

Kartlegging av administrative kostnader

Justis- og politidepartementet

ved bruk av Standardkostnadsmetoden

Oxford Research AS

Januar 2008

Oxford Research er et skandinavisk konsulentselskap som dokumenterer og utvikler kunnskap i analyser, evalueringer og utredninger slik at politiske og strategiske aktører kan få et bedre grunnlag for sine beslutninger. Oxford Research ble etablert i 1995 i København og har selskap også i Norge (Kristiansand) og Sverige.

Se www.oxford.no for mer informasjon om selskapet.

Forord

Regjeringen tar sikte på en vesentlig reduksjon av næringslivets administrative byrder ved etterlevelse av informasjonskrav. Som en del av dette arbeidet igangsatte Nærings- og handelsdepartementet, i samarbeid med øvrige departementer, et prosjekt for å kartlegge næringslivets administrative byrder knyttet til å følge ulike regelverk.

Ved en gjennomgang av regelverket og en påfølgende intervjuundersøkelse kartlegges tidsbruk og forenklingsforslag. Oxford Research har hatt ansvaret for kartleggingen av alle informasjonskrav under 12 departementer.

Denne rapporten omhandler næringslivets regelverkskostnader knyttet til Justis- og politidepartementet.

Adm.dir Harald Furre i Oxford Research har vært prosjektleder, senioranalytikerne Ståle Drevdal og Rune Stiberg-Jamt har vært henholdsvis assisterende prosjektleder og metodisk ansvarlig. Fra Oxford Research har også analytikerne André Flatnes, Iren Bendvold Krodemansch, Hanne-Eva Müller og Elisabeth Nymann arbeidet med studien.

Rapporten har vært drøftet med en egen referansegruppe oppnevnt av Nærings- og handelsdepartementet. De konklusjoner om funn som fremkommer i rapporten står imidlertid for utrederens regning.

Oxford Research takket for et utfordrende og spennende oppdrag!

Kristiansand, 4. januar 2008

OXFORD RESEARCH AS



Harald Furre

Adm.dir.

INNHALDSFORTEGNELSE

Forord 3

Del 1 - OPPSUMMERING..... 13

Kapittel 1.	Innledning.....	13
1.1	Bakgrunn og formål	13
1.2	Foreliggende rapport.....	14
Kapittel 2.	Sammendrag.....	14
2.1	Norsk.....	14
2.2	English abstract	16

Del 2 - OM KARTLEGGINGEN..... 18

Kapittel 3.	Metode og gjennomføring.....	18
3.1	Standardkostnadsmetoden	18
3.2	Organisering og gjennomføring	23
Kapittel 4.	Regelverk og næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen	24
4.1	Departementets regelverk som berører næringslivet	24
4.2	Næringsdrivende som berøres av regelverket	27

Del 3 - KARTLEGGING AV DEPARTEMENTET 28

Kapittel 5.	Samlede administrative kostnader	28
5.1	Totale administrative kostnader for næringslivet pr år	28
5.2	Utvikling i de totale administrative kostnadene	29
5.3	Topp-10 mest kostnadskrevennde regelverk å etterleve for næringslivet	29
5.4	Topp-10 mest kostnadskrevennde informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	30
5.5	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene.....	31
5.6	Topp-10 mest kostnadskrevennde skjemaer å etterleve for næringslivet.....	34
Kapittel 6.	Oppsummerende analyse	35
6.1	Analyse av de mest kostnadskrevennde lover/forskrifter	36
6.2	Muligheter for reduksjon i administrative kostnader	38
Kapittel 7.	Forenklingstiltak	39
7.1	Generelle forenklingstiltak	39
7.2	Spesifikke forenklingstiltak	40

Del 4- KARTLEGGING AV DE ENKELTE FORVALTNINGSOMRÅDER /REGELOMRÅDER..... 43

Kapittel 8.	Regelområde Bank og forsikring.....	43
8.1	Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde.....	43
8.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	43

8.3	Praktiske avgrensninger	44
8.4	Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde	44
8.5	Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	44
8.6	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	45
8.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene.....	46
8.8	Oppsummerende analyse	49
8.9	Forenklingstiltak	51
Kapittel 9.	Regelområde El-tilsyn	52
9.1	Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde.....	52
9.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	53
9.3	Praktiske avgrensninger	53
9.4	Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde	53
9.5	Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	53
9.6	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	54
9.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene.....	55
9.8	Oppsummerende analyse	59
9.9	Forenklingstiltak	61
Kapittel 10.	Regelområde Patent-, design- og varemerkeregistrering.....	61
10.1	Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde.....	61
10.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	61
10.3	Praktiske avgrensninger	62
10.4	Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde	62
10.5	Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	62
10.6	Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	63
10.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene.....	64
10.8	Oppsummerende analyse	67
10.9	Forenklingstiltak	69
Kapittel 11.	Regelområde Rettshjelp	70
11.1	Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde.....	70
11.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	70
11.3	Praktiske avgrensninger	71
11.4	Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde	71
11.5	Kostnadene ved å etterleve regelverket for næringslivet	71
11.6	Kostnadene for næringslivet ved å etterleve innformasjonskravene	72

11.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene.....	72
11.8	Oppsummerende analyse	76
11.9	Forenklingstiltak	77
Kapittel 12.	Regelområde Selskapslovgivning.....	79
12.1	Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde.....	79
12.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	79
12.3	Praktiske avgrensninger	79
12.4	Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde	80
12.5	Topp-10 mest kostnadskreven de regelverk å etterleve for næringslivet	80
12.6	Topp-10 mest kostnadskreven de informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	81
12.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene.....	82
12.8	Oppsummerende analyse	86
12.9	Forenklingstiltak	88
Kapittel 13.	Regelområde diverse regler under Justisdepartementet	89
13.1	Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde.....	89
13.2	Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen	89
13.3	Praktiske avgrensninger	90
13.4	Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde	90
13.5	Topp-10 mest kostnadskreven de regelverk å etterleve for næringslivet	90
13.6	Topp-10 mest kostnadskreven de informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	91
13.7	Fordelinger av de samlede administrative kostnadene.....	92
13.8	Oppsummerende analyse	96
13.9	Forenklingstiltak	98
Del 5 - KVALITATIV GJENNOMGANG AV DE MEST KOSTNADSKREVEN DE INFORMASJONSKRAVENE		100
Kapittel 14.	Kostnadskreven de informasjonskrav for regelområde Bank og forsikring	100
14.1	Informasjonskrav – Kontoinformasjon for innskuddsavtale	100
14.2	Informasjonskrav – Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	102
14.3	Informasjonskrav - Melding om endring i kredittkostnadene/renteendring.....	104
14.4	Informasjonskrav - Forsikringsbevis	105
14.5	Informasjonskrav - Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring.....	107
14.6	Informasjonskrav – Selskapets plikt til å gi opplysninger i forsikringstiden	109
14.7	Informasjonskrav – Inkassatorens opplysningsplikt.....	110

14.8	Informasjonskrav - Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av skadeforsikring.....	112
14.9	Informasjonskrav - Låneavtale	114
14.10	Informasjonskrav – Avtale om kollektiv forsikring	116
14.11	Informasjonskrav – Resterende informasjonskrav under Bank og forsikring.....	118
Kapittel 15. Kostnadskreven informasjonskrav for regelområde El-tilsyn.....		119
15.1	Informasjonskrav - Tilsynskontroll	119
15.2	Informasjonskrav - Inspeksjon av maritime elektriske anlegg.....	121
15.3	Informasjonskrav - Oppbevaring av dokumentasjon om høyspennings- og lavspenningsinstallasjoner	124
15.4	Informasjonskrav - Journal for adgang til høyspenningsanlegg	125
15.5	Informasjonskrav - Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg....	127
15.6	Informasjonskrav - Dokumentasjon av inspeksjon mv.....	129
15.7	Informasjonskrav - Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner.....	131
15.8	Informasjonskrav - Registreringsmelding.....	132
Kapittel 16. Kostnadskreven informasjonskrav for regelområde Patent-, design- og varemerkeregistrering.....		135
16.1	Informasjonskrav – Søknad om varemerkeregistrering.....	135
16.2	Informasjonskrav – Søknad om patent.....	137
16.3	Informasjonskrav – Årsavgift for patent	139
16.4	Informasjonskrav – Søknad om registrering av design.....	140
16.5	Informasjonskrav – Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	143
16.6	Informasjonskrav – Søknad om fornyelse av varemerkeregistrering	145
16.7	Informasjonskrav – Søknad om fornyelse av registrering av design	147
Kapittel 17. Kostnadskreven informasjonskrav for regelverksområde Rettshjelp.....		149
17.1	Informasjonskrav – Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.....	149
17.2	Informasjonskrav – Arbeidsoppgave	151
17.3	Informasjonskrav – Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet.....	155
17.4	Informasjonskrav – Årlig bidrag til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet....	157
17.5	Informasjonskrav – Årlig bidrag til Disiplinærnemnden.....	158
17.6	Informasjonskrav – Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt	160
Kapittel 18. Kostnadskreven informasjonskrav for regelområdet Selskapslovgivning		161
18.1	Informasjonskrav – Styrets arbeid i henhold til aksjeloven	161

18.2	Informasjonskrav – Innkalling til generalforsamling i henhold til aksjeloven	165
18.3	Informasjonskrav – Meldinger til verdipapirsentral i henhold til allmennaksjeloven.....	169
18.4	Informasjonskrav – Fusjon og fisjon – dokumentasjon i henhold til aksjeloven	170
18.5	Informasjonskrav – Protokoll fra generalforsamlingen i henhold til aksjeloven	173
18.6	Informasjonskrav – Aksjeeierbok i henhold til aksjeloven	175
18.7	Informasjonskrav – Innkalling til selskapsmøte i henhold til selskapsloven.....	177
18.8	Informasjonskrav – Protokoll fra selskapsmøtet i henhold til selskapsloven.....	179
18.9	Informasjonskrav – Innkalling til generalforsamling i henhold til allmennaksjeloven.....	181
18.10	Informasjonskrav – Informasjonskrav på styret overfor generalforsamlingen og i konsernforhold – i henhold til allmennaksjeloven.....	183
18.11	De resterende informasjonskrav under selskapslovgivningen.....	185
Kapittel 19.	Kostnadskreven informasjonskrav for regelområde Diverse regelverk under Justisdepartementet	186
19.1	Informasjonskrav – Tinglysning av pantedokument.....	186
19.2	Informasjonskrav – Tinglysning av skjøte.....	189
19.3	Informasjonskrav – Betaling av gebyr for tinglysning	192
19.4	Informasjonskrav – Meldeplikt	194
19.5	Informasjonskrav – Varsel om at overvåking finner sted	195
19.6	Informasjonskrav – Tinglysning av seksjoneringsbegjæring.....	197
19.7	Informasjonskrav – Tinglysning av factoring	200
19.8	Informasjonskrav – Tinglysning av pant i motorvogner og anleggsmaskiner - Flåtepant	202
19.9	Informasjonskrav – Konesjonsplikt.....	204
19.10	Informasjonskrav – Tinglysning av salgspant i motorvogn.....	206
Del 6 - TILLEGG.....		209
Kapittel 20.	Resultattabeller og bakgrunnsdata.....	209
20.1	Komplett utlisting av lover og forskrifter som har vært kartlagt under Justisdepartementet	209
20.2	Lover og forskrifter som måles med tilhørende informasjonskrav som inngår i kartleggingen.....	222
20.3	Praktiske avgrensninger av informasjonskrav som ikke inngår i kartleggingen.....	237

20.4	Endringer i de administrative kostnadene i perioden 1. januar 2006 – 1. september 2006	272
20.5	Administrative kostnader pr lov/forskrift	273
20.6	Administrative kostnader pr infokrav	275
20.7	Administrative kostnader pr skjema	301
20.8	Bakgrunnsdata for beskrivelse av informasjonskrav	303
20.9	Bakgrunnsdata for beregning av administrative kostnader pr informasjonskrav	317
20.10	Benyttede medarbeidertyper	343
20.11	Standardiserte estimater	347
20.12	Timetall i et årsverk benyttet i kostnadsberegningene	349

TABELLISTE

Tabell 4-1 Lover / forskrifter som kartlegges.....	24
Tabell 4-2 Volum på kartlegging.....	25
Tabell 5-1 Resultatrapport departement.....	28
Tabell 5-2 Utvikling i de totale administrative kostnader.....	29
Tabell 5-3 Topp- 10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet.....	29
Tabell 5-4 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	30
Tabell 5-5 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere.....	31
Tabell 5-6 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk.....	33
Tabell 5-7 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter.....	33
Tabell 5-8 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet.....	34
Tabell 8-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet.....	44
Tabell 8-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	45
Tabell 8-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere.....	46
Tabell 8-4 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk.....	48
Tabell 8-5 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter.....	48
Tabell 9-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet.....	53
Tabell 9-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	54
Tabell 9-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere.....	55
Tabell 9-4 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk.....	57
Tabell 9-5 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter.....	57
Tabell 9-6 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet.....	58
Tabell 10-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet.....	62
Tabell 10-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	63
Tabell 10-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere.....	64
Tabell 10-4 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk.....	65
Tabell 10-5 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter.....	66
Tabell 10-6 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet.....	67
Tabell 11-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet.....	71
Tabell 11-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	72
Tabell 11-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere.....	73
Tabell 11-4 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk.....	74
Tabell 11-5 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter.....	74
Tabell 11-6 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet.....	75
Tabell 12-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet.....	81
Tabell 12-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	81

Tabell 12-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere.....	82
Tabell 12-4 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk	84
Tabell 12-5 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter	85
Tabell 13-1 De mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet	91
Tabell 13-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet.....	91
Tabell 13-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere.....	93
Tabell 13-4 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk	94
Tabell 13-5 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter	95
Tabell 13-6 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet	96
Tabell 14-9 Resterende informasjonskrav under Bank og forsikring	118
Tabell 20-1 Lover og forskrifter som har vært kartlagt	209
Tabell 20-2 Lover og forskrifter med tilhørende informasjonskrav som inngår i kartleggingen .	222
Tabell 20-3 Praktiske avgrensninger av informasjonskrav som ikke inngår i kartleggingen	237
Tabell 20-4 Administrative kostnader pr lov/forskrift.....	273
Tabell 20-5 Administrative kostnader pr infokrav	275
Tabell 20-6 Administrative kostnader pr skjema	301
Tabell 20-7 Bakgrunnsdata for beskrivelse av informasjonskrav	303
Tabell 20-8 Bakgrunnsdata for beregning av administrative kostnader pr informasjonskrav	317
Tabell 20-9 Benyttede medarbeidertyper	343

FIGURLISTE

Figur 3-1 Elementene i StandardKostnadsMetoden.....	19
Figur 3-2 Beregning av administrative kostnader	20
Figur 3-3 Kostnadselementer ved lovgivning	21

Del 1 – OPPSUMMERING

Kapittel 1. Innledning

1.1 Bakgrunn og formål

Foretaks administrative byrder i forbindelse med offentlig regulering er i de senere år blitt et høyt prioritert punkt på den politiske dagsordenen, i Norge så vel som i andre land.

Det har tidligere vært satt i gang en rekke forenklingstiltak, men man har ikke tidligere hatt en god metode eller verktøy for å måle kostnadene og effektene ved forenklingstiltak.

Ved å ta i bruk standardkostnadsmetoden har man fått et slikt verktøy. Verktøyet er utviklet i Nederland, og metoden er tatt i bruk av en rekke OECD-land. Den har vist seg å være et effektivt verktøy i forenklingsarbeidet. Et nettverk av 23 europeiske land, deriblant Norge, har forpliktet seg til å legge til grunn samme metode for kartlegging av disse kostnadene.

Regjeringen besluttet våren 2006 å gjennomføre et prosjekt basert på ovennevnte metode der formålet er å oppnå en vesentlig reduksjon i næringslivets kostnader knyttet til etterlevelse av informasjonskrav. Prosjektet er inndelt i tre faser:

- 1) Kartlegging av næringslivets kostnader ved oppfyllelse av offentlig pålagte informasjonskrav (september 2006 – oktober 2007)
- 2) Utvikling av forenklingsplan (oktober 2007 – mai 2008)
- 3) Gjennomføring av forenklinger (april 2008 – juni 2009)

Kartlegging av næringslivets kostnader ved oppfyllelse av offentlig pålagte informasjonskrav er første fase i prosjektet. Metoden som er lagt til grunn er kalt standardkostnadsmetoden. Metoden har til hensikt å bidra til å identifisere hvem som blir omfattet av de ulike delene av regelverket, og hvor stor kostnaden knyttet til administrative byrder er for hvert enkelt informasjonskrav i regelverket. Standardkostnadsmodellen som metode har altså som formål å vurdere og beregne kostnadssiden ved virksomhetens oppfølging av et gitt regelverk. De samfunnsmessige gevinster som oppfølgingen av dette regelverket medfører, er ikke gjenstand for beregning.

Erfaringer fra andre land tilsier at disse kartleggingene gir en bedre mulighet for å vurdere kostnadene opp mot den nytte samfunnet har av reguleringen, herunder å vurdere om *formålet* med regelverket kan nås på en mindre kostnadskrevende måte.

Videre gir metoden grunnlag for å følge utviklingen i de administrative byrdene for det enkelte regelverk over tid. At metoden benyttes i flere land åpner i tillegg for en mulighet for internasjonale sammenligninger. Gjennom en sammenligning med andre land kan vi blant annet fange opp andre og mer kostnadseffektive løsninger som kan overføres til norske forhold.

Resultatene fra målingen brukes sammen med andre kilder, så som nyttevurderinger av regelverket, som input i det videre forenklingsarbeidet for å identifisere innenfor hvilke deler av regelverket det er størst potensial for å redusere de administrative byrder for næringslivet. Kan de administrative byrdene reduseres ved å gjennomføre administrative forenklinger, innføre elektronisk

innrapportering og andre elektroniske tjenester, bedre informasjon eller bedre service fra de offentlige myndigheters side? Disse vurderingene vil danne grunnlaget for utviklingen av en plan over forenklingstiltak, som foreslås gjennomført.

De vedtatte forenklingstiltakene forutsettes å implementeres fortløpende, og senest innen juni 2009.

1.2 Foreliggende rapport

Denne rapporten fra konsultentselskapet Oxford Research AS markerer slutføring av prosjektets fase 1, kartleggingen, som danner grunnlaget for arbeidet med å utarbeide en forenklingsplan.

Rapporten inneholder en beskrivelse av hovedfunnene fra kartleggingen. De samlede funnene fra kartleggingen er gjort tilgjengelig gjennom databasen DELFI som er etablert som et permanent saksbehandlingsverktøy for departementene. Rapporten viser kostnadene knyttet til hvert enkelte informasjonskrav i lovgivningen rettet mot næringslivet som forvaltes av Justis- og politidepartementet. Hvordan kostnadene er fremkommet, er beskrevet i rapportens kapittel 3.

Kartleggingen er et sentralt hjelpemiddel i departementets arbeid med å utarbeide tiltak som kan redusere kostnader knyttet til informasjonskrav. Utarbeiding av forenklingstiltak må imidlertid også skje ut fra en bredere vurdering, der allerede eksisterende tiltak, vurdering av kost/nytte, muligheter for utvikling av elektroniske løsninger og samordning med andre myndigheter mv., tas med i vurderingen. Nærings- og handelsdepartementet tilbyr modeller for forenklingsarbeid, seminarer og annen type bistand til departementene i arbeidet med utvikling av tiltak som skal inngå i regjeringens handlingsplan for forenkling for næringslivet.

Funnene i kartleggingen og de kvalitative vurderinger inkludert forslag til forenklinger, er Oxford Research AS eget ansvar.

Ytterligere informasjon og veiledning finnes på Nærings- og handelsdepartementets nettsider:

www.regjeringen.no/nb/dep/nhd Tema: "forenkling for næringslivet".

Kapittel 2. Sammendrag

2.1 Norsk

Denne rapporten presenterer kartleggingen av regelområder og informasjonskrav tilknyttet Justis- og politidepartementet. For dette departementet er regelverket som inngår i kartleggingen plassert i seks regelverksområder. I alt inngår 27 lover/forskrifter. 95 informasjonskrav fordelt på de seks regelverksområdene har vært gjenstand for måling. Det er ikke registrert noen endring i de administrative kostnadene i kartleggingsperioden.

Totalt for hele departementet viser kartleggingen at totale administrative kostnader beløper seg til 2,14 milliarder kroner.

Følgende lover/forskrifter er identifisert som de tre mest kostnadskrevene:

- Aksjeloven (993 millioner kroner)

- Finansavtaleloven (318 millioner kroner)
- Forsikringsavtaleloven (266 millioner kroner)

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Styrets arbeid – i henhold til Aksjeloven (614 millioner kroner)
- Kontoinformasjon (235 millioner kroner)
- Innkalling til generalforsamling – i henhold til aksjeloven

De forenklingsforslagene som er avdekket er av svært ulik karakter og omfang. Dette har sammenheng med at informasjonskravene som er behandlet er svært forskjellige både i type, størrelse og hensikt. Generelt kan man si at større grad av elektroisk overføring av informasjon er blant de forslagene som går igjen hyppigst uavhengig av bransje, type informasjonskrav og kostnad knyttet til kravet.

Dette er noen av forenklingsforslagene som er kartlagt:

Elektronisk utsendelse av automatisk genererte brev innen finansnæringen: Foretak innen dette segmentet av næringslivet sender ut store mengder automatisk genererte brev. Noe sendes ut per post og noe elektronisk. Kostnaden er betydelig høyere for utsending per post. Virksomhetene ønsker derfor å øke andelen som sendes ut elektronisk. For banker er valg av utsendelsesmåte et forhold mellom banken og dens kunder. For forsikringsselskaper og inkassoselskaper er det i stor grad pålegg om at meldinger sendes ut per post. Disse etterlyser mulighet til å melde sine kunder elektronisk i større grad enn lovverket tillater i dag.

Færre opplysninger til kunde ved inngåelse og fornyelse av finans- og forsikringsavtale: Bank- og forsikringsselskapene opplever at plikten til å informere kundene er omfattende og de har også ønske om å yte god service ved å gi all informasjon som anses relevant ved inngåelse av avtale. Kunden mottar store mengder dokumenter ved inngåelse og fornyelse av avtaler, samtidig som det er grunn til å tro at de færreste ønsker å motta eller faktisk leser dokumentene i særlig grad. Dermed kan det hevdes at dagens praksis ikke støtter opp om bestemmelsens intensjon, nemlig å opplyse kundene som forbrukere. Selskapene ønsker å redusere antall opplysninger som overleveres kunden. Forsikringsselskapene ønsker i tillegg å redusere hyppigheten for utsendelse av vilkår, eller aller helst redusere papirmengden ved å etablere elektroniske løsninger som aksepteres av myndighetene. For eksempel kan det tillates at brevet med forsikringsbeviset ikke har vilkårene vedlagt i papirformat, men kun henviser til hvor disse kan finnes elektronisk.

Fusjon/fisjon: Tilbakemeldingene fra intervjuforetakene har vært unisone knyttet til forenklingsforslag og kommentarer hva angår reglene for dokumentasjon rundt fusjonsplaner/fisjonsplaner. Dette gjelder både reglene i Aksjeloven og i Allmennaksjeloven. Tilbakemeldingene går på at lovens krav er for spesifikke, og bærer preg av en industritankegang/arbeidstakerbeskyttelse som ikke er like aktuell i dag for alle foretak. Kravet til tre ulike rapporter er så arbeidskrevende at det til en viss grad kan anses som en sperre for planer om sammenslåing for mindre foretak.

Forenklingsforslagene går ut på å innføre et vesentlighetskrav omkring hvilken betydning fusjonen/fisjonen får for ansatte, før enkelte av opplysningskravene inntreffer. Det foreslås også å gjøre de tre rapportene om til én, samt å innføre selvstendige regler for fisjon – ikke bare henvisningsregler slik det er i dag.

Tinglysing: Foretakene etterspør mulighet for elektronisk innlevering til Statens Kartverk, hvilket er et pågående prosjekt hos dem. Det fremkommer også behov for bedre telefonkontakt/servicenivå på manuelle henvendelser til Statens Kartverk, uavhengig av den kommende elektroniske håndtering. Profesjonelle aktører opplever svært lang ”kø-tid” når det ringes til Tinglysingen.

Videre forslås en automatisert kontakt mellom Statens Kartverk, Brønnøysundregisterene og Folkeregisteret. Dette med tanke på automatiske generert deling av opplysninger som ofte føres feil i skjemaene, og som derfor i dag gir dobbeltarbeid ved at man får dokumentene i retur. Den manuelle delen leder også til tilfeller av ren feilregistrering, slik at en annen eiendom en tilsiktet med pant eller blir registrert med uriktig hjemmelsinnehaver. Slike feil oppdages kun ved tilfældighet, og kunne vært unngått ved elektronisk kontroll innledningsvis.

2.2 English abstract

The Ministry of Trade and Industry has, with assistance from Oxford Research, completed an analysis of the administrative costs on enterprises, associated with the legislation, administrated by the Ministry of Justice and the Police. The analysis is based on the Standard Cost Model, and has been conducted in the period from September 2006 to October 2007.

In order to increase businesses ability to compete, there has been an increased focus, both nationally and internationally, on the provision and simplification of legislation and governmental services. The Government initiated in March 2006 a project aiming to reduce the administrative burdens inflicted on businesses by public regulations. The Government's goal is to give Norwegian business a considerable reduction in costs when abiding by the rules and regulations.

The project is carried out during the time period 2006 through 2009, and consists of three sequential phases:

1. Measurement (September 2006 – October 2007)
2. Simplification plan (October 2007 – March 2008)
3. Implementing simplification plan (March 2008 – Jun 2009)

The Ministry of Trade and Industry is responsible for coordinating the work on simplification towards the business community including the measurements based on the Standard Cost Model.

The Government will follow up on the findings from the measurements on an ongoing basis, in the form of proposals for specific simplifications for trade and industry. The Ministry of Trade and Industry will coordinate the effort and report to the Government on progress and outcomes achieved. Nevertheless, responsibility for preparing simplification plans with specific measures contributing to reducing the administrative costs on the part of businesses will remain with the affected Ministries in the usual manner, once each area has been reviewed.

2.2.1 Metrics

For the Ministry of Justice and the Police there are six areas of legislation. These are Banking and insurance, Monitoring electrical safety, Patent, design and trademark registration, Legal assistance, Corporate regulations, and Miscellaneous regulations under the Ministry of Justice and the Police. In all, there are 95 information claims in these areas of legislation that have been measured. It is not registered any change in the administrative costs in the assessment period from January 1st 2006 until September 1st 2006.

In total for the whole ministry this mapping shows a total of administrative costs of 2,14 billion Norwegian kroner, of which the corporate regulations accounts for 57 %.

The three most costly legislations for the Ministry of Justice and the Police are:

- Companies Act (993 million Norwegian kroner)
- Law of Agreements in Banking (318 million Norwegian kroner)

- Law of Insurance Agreements (266 million Norwegian kroner)

The following information claims are identified as the most expensive:

- The tasks of the Board of Directors (614 million Norwegian kroner)
- Account Information (235 million Norwegian kroner)
- Summon for General Assembly (176 million Norwegian kroner)

2.2.2 Suggestions on simplification

The investigation has revealed a number of suggestions regarding simplifications. The proposals for simplification that have been revealed are of different character and size. This stems from the fact that the different areas of legislation present and the information claims are of a very different character, size and intent.

In general, an increased degree of electronic solutions for the exchange of data have been suggested from the respondents. They also suggest a closer cooperation and information exchange between various government agencies, which would facilitate companies' work to respond to public demands for information.

The insurance companies suggest less information should be given to their clients when initiating or renewing an insurance agreement. They believe clients will be equally or better informed, while avoid receiving undesired paperwork. Especially the insurance terms are frequently distributed to clients in paper format, even though it is reason to believe that these are rarely read.

It is widespread agreement among companies that demands regarding documentation for companies merging/demerging are too extensive and specific, and hence can be simplified. For smaller businesses where such changes would have no consequences for the employees, demands for documentation may be eased.

Del 2 – OM KARTLEGGINGEN

Kapittel 3. Metode og gjennomføring

3.1 Standardkostnadsmetoden

Gjennomføringen av kartleggingen tar utgangspunkt i *Standardkostnadsmodellen*. Dette er en fremgangsmåte for å finne frem til informasjonskrav i regelverket og kartlegge de administrative kostnadene næringslivet har ved å fremskaffe, dokumentere og eventuelt rapportere opplysninger i tilknytning til informasjonskravene, enten til det offentlige eller til en tredje part.

Det presiseres at metoden kun fokuserer på næringslivets kostnader, og tar således ikke opp i seg næringslivets nytte, myndighetenes kostnader og nytte av kravene.

Metoden er internasjonalt anerkjent og har vært benyttet som utgangspunkt for større forenklingsprogrammer blant annet i Nederland (2002), Danmark (2004) og Storbritannia (2005). EU er i ferd med å gjennomføre et tilsvarende program. I Norge har Nærings- og handelsdepartementet, i samarbeid med berørte fagmyndigheter, gjennomført tre pilotprosjekter på regelverket for merverdiavgiften, særavgiftene samt helse-, miljø- og sikkerhet i 2004 og 2005.

3.1.1 Identifisering av næringslivets byrder knyttet til å oppfylle informasjonskrav

Den første fasen når man skal kartlegge administrative kostnader består i å identifisere *informasjonskravene*. Kravene som næringslivet er pålagt er nedfelt i lovverket. Kartleggingen har konsentrert seg om det sentrale lovverk med tilhørende forskrifter, noe som innebærer at lokale/kommunale forskrifter ikke er med i kartleggingen.

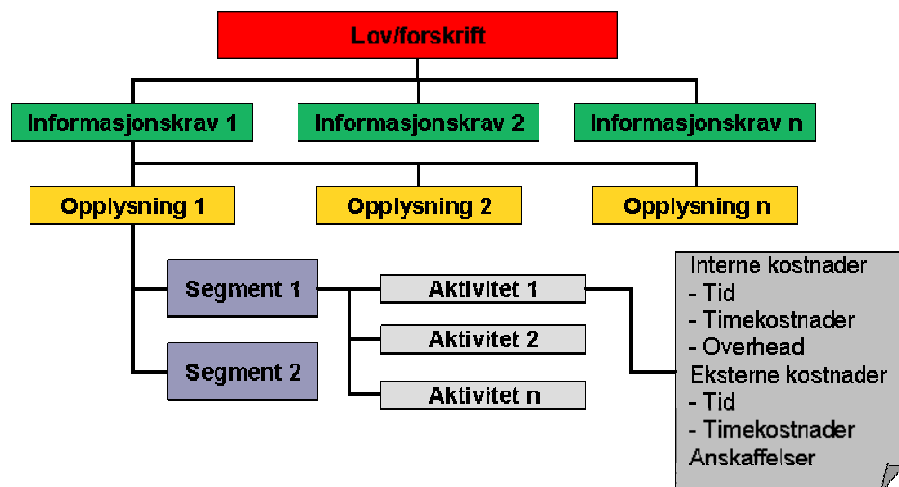
Kravene kalles *Informasjonskrav*, og er definert som en lov- eller forskriftstekst, som pålegger en virksomhet å finne frem til, dokumentere, lagre, gjøre tilgjengelig eller rapportere informasjon til det offentlige eller tredjepart, og som foretaket ikke kan unnlate uten å bryte regelverket.

For å tilfredsstille informasjonskravene må foretaket gjennomføre en rekke administrative aktiviteter som krever ressurser til minst en av følgende anvendelser:

- 1) Internt ressursforbruk i form av medarbeidernes tidsforbruk
- 2) Eksternt ressursforbruk i form av utgifter til revisorer, eksterne eksperter og lignende
- 3) Utgifter til anskaffelser av eksempelvis IT-systemer når det er nødvendig for å oppfylle et bestemt informasjonskrav

Figuren nedenfor illustrerer hvordan regelverket brytes ned. I tillegg illustrerer den sammenhengene mellom informasjonskrav, opplysninger som foretaket må fremskaffe, segmenter og administrative aktiviteter som må gjennomføres samt kostnadsparametere som definerer foretakets administrative kostnader.

Figur 3-1 Elementene i StandardKostnadsMetoden



Som del av det innledende kartleggingsarbeidet foretas det også en rekke kategoriseringer av de ulike informasjonskravene og opplysningene for senere analyser av foretakets administrative kostnader.

3.1.2 Datainnsamling og beregning av kostnader

I datainnsamlingsfasen samles det inn informasjon om foretakets tids- og ressursbruk knyttet til å etterleve informasjonskravene. Innsamlingen skjer gjennom intervjuer hos aktuelle foretak. Det samles også inn kvalitativ informasjon om hvordan foretaket organiserer arbeidet, hvilke administrative aktiviteter som oppleves unødvendige, eller som av ulike grunner er vanskelig for foretaket å gjennomføre på en effektiv måte.

Med utgangspunkt i materialet fra intervjuundersøkelsen, men også vurderinger fra eksperter på de enkelte regelverksområdene, blir omkostningene for de forskjellige administrative aktivitetene beregnet. Dette foregår gjennom en standardisering av tidsbruken for de enkelte administrative aktivitetene. Utgangspunktet for denne standardiseringen er en såkalt "normalt effektiv bedrift". En normalt effektiv bedrift er en bedrift som etterlever det aktuelle regelverket fullstendig i en normal driftssituasjon, men som verken håndterer de administrative oppgavene mer eller mindre effektivt enn det som med rimelighet kan forventes. Tidsbruken som benyttes for å beregne de administrative kostnadene for foretaket er altså ikke et statistisk gjennomsnitt, men et uttrykk for omkostningene de berørte foretak har hvis de alle hadde etterlevd informasjonskravene på en normalt effektiv måte.

Basert på nedbrytingen av regelverket, informasjon om foretakets tidsbruk, informasjon om hvor hyppig rapporteringen foretas (frekvens) og en identifisering av målgruppene for regelverket, beregnes de administrative kostnadene for enkeltforetak og for næringslivet som helhet. Disse beregningene belyser også hvordan de administrative kostnadene fordeler seg mellom bedrifts-segmenter, mellom ulike typer opplysninger og mellom administrative aktiviteter. Figuren nedenfor illustrerer elementene som er med i beregningen av de administrative kostnadene.

Figur 3-2 Beregning av administrative kostnader

$$\text{Administrative kostnader} = \text{Tid} \times \text{Timelønn} \times \text{Hyppighet frekvens} \times \text{Målgruppe bedriftssegment}$$

3.1.3 Resultatrapportering

Nærings- og handelsdepartementet har i samarbeid med Rambøll Management AS utviklet en database "DELFI" som samler alle dataene fra kartleggingene. Her kan man finne hvilke administrative aktiviteter som foretaket må utføre for å etterleve de ulike informasjonskravene i lov og forskrift. Databasen inneholder også detaljert informasjon om tidsbruk relatert til utførelsen av disse aktivitetene, samt hvem som utfører dem, hvor ofte dette gjøres og til hvilken pris. Det er også mulig å trekke ut kostnadsrapporter på ulike nivå i databasen.

"DELFI" er et av flere viktige verktøy for å støtte departement og øvrig forvaltning i arbeidet med å redusere foretakets administrative byrder, og i det generelle forenklingsarbeidet. Hensikten er å tilby et verktøy som enkelt gir tilgang til de innsamlede SKM-dataene for brukere, og hvor du ved hjelp av enkle simuleringer raskt kan fremskaffe en indikasjon på konsekvensen ved å endre på et regelverk. DELFI kan derfor ofte være første skritt i en regelforenklingsprosess. Den kan for eksempel anvendes når forvaltningen gjør ex-ante konsekvensanalyser av foreslått regelverk ved hjelp av eksisterende og lignende regelverk som er kartlagt. Det skal imidlertid understrekes at standardkostmodellen kun belyser kostnader for foretakets administrative byrder og inneholder ingen nyttevurderinger. Forenklingsarbeidet i sin helhet må således ta utgangspunkt i en noe bredere vurdering.

Databasen skal oppdateres jevnlig. Dette gjøres for å overvåke utviklingen av administrative byrder over tid, og for å fremskaffe en indeks over de relative endringene i kostnadene. Det er kun lovendringer/nytt regelverk og/eller endringer i foretakets arbeidsprosesser (for eksempel bruk av Altinn) som skal oppdateres. Størrelser som lønn eller populasjoner fryses i første omgang, såfremt endring i populasjon ikke direkte kan relateres til en regelendring.

Den avsluttende resultatrapporteringen består av denne sluttrapporten samt alle funn som er gjort i undersøkelsen. Disse funnene er dokumentert i Oxford Research sin database "Oreca", og importeres til DELFI-databasen hos NHD som er tilgjengelig for fagmyndighetene. Denne databasen gir en mer detaljert oversikt over resultatene, og mulighet for å foreta mer inngående analyser av de berørte foretakets administrative kostnader og håndtering av de ulike informasjonskravene.

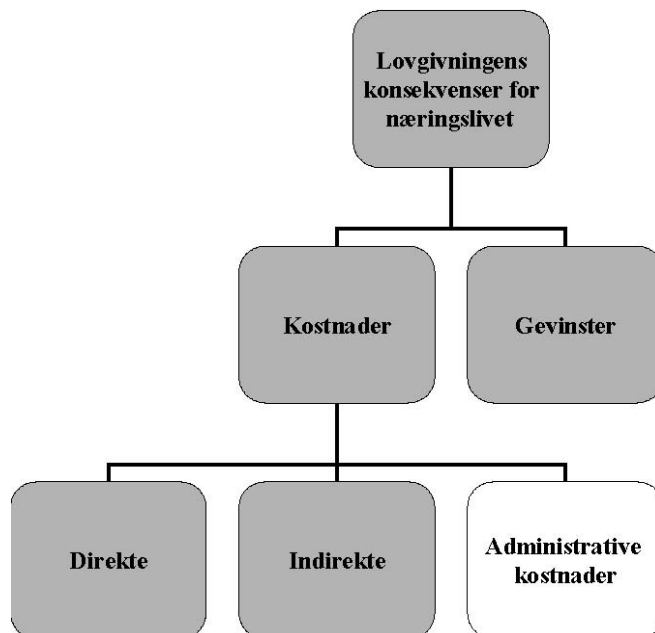
3.1.4 Sentrale begreper

Administrative kostnader

Lover og forskrifter har generelt både nytte og kostnader for næringslivet. Det spesielle med denne undersøkelsen er at den kun kartlegger de administrative kostnadene. Resultatene som fremkommer senere i rapporten sier altså kun noe om kostnadene ved kravene for næringslivet og ikke noe om nytteverdien.

Figuren nedenfor illustrerer hvilke typer konsekvenser av regelverket for næringslivet som kartleggingsarbeidet tar utgangspunkt i.

Figur 3-3 Kostnadselementer ved lovgivning



Figuren viser at regelverket som berører næringslivet i tillegg til å ha gevinster, også har ulike typer kostnader, det være seg direkte finansielle kostnader som skatt, avgifter og gebyrer, investeringskostnader og andre kostnader som følge av at regelverk indirekte påvirker strukturelle forhold innenfor bransjer og foretak. Dessuten har foretaket en rekke administrative kostnader ved å måtte forholde seg til informasjonskrav fra det offentlige. Det er den siste typen kostnader som har vært gjenstand for kartlegging.

Normalt effektive foretak

Beregning av de administrative kostnadene tar utgangspunkt i konseptet om ”normalt effektive foretak”. Dette er foretak som etterlever det aktuelle regelverket fullstendig og som håndterer de administrative aktivitetene på alminnelig vis i en normal driftssituasjon. Det er med andre ord foretak som verken håndterer de administrative aktivitetene mer eller mindre effektivt enn det med rimelighet kan forventes.

Fordi man i undersøkelsen kun har mulighet til å undersøke et mindre antall foretak per informasjonskrav, vil det kunne være en fare for at disse foretakene ikke er representative for næringslivet som helhet. Derfor foretas det en normalisering gjennom at foretak som av forskjellige årsaker etterlever informasjonskravene på en spesielt kostnadskrevende eller kostnadseffektiv måte ikke tas med i kartleggingen.

For å komme frem til den normalt effektive foretaket gjennomføres det en standardisering av tids- og ressursbruken etter at datainnsamlingen er gjennomført. De administrative kostnadene som beregnes for foretaket vil med andre ord ikke være basert på et statistisk gjennomsnitt eller absolutte verdier, men uttrykke omkostninger de berørte foretakene har hvis de alle etterlever informasjonskravene på en normalt effektiv måte. Dette innebærer at den normaleffektive foretaket ikke nødvendigvis er reell, men kun er definert gjennom kartleggingen.

Løpende administrative kostnader

Løpende administrative kostnader er kostnader som oppstår med faste mellomrom eller ved hendelser som inntreffer i foretakets normale driftssituasjon. Typiske eksempler vil være innberetning av merverdiavgift og regnskap, registrering i arbeidstakerregisteret og innrapportering om arbeidsulykke på arbeidsplassen. Slike kostnader, som er begrunnet i et informasjonskrav i lovverket, inngår i kartleggingen. Omstillingskostnader inngår derimot ikke i den kvantitative delen av kartleggingen. Med omstillingskostnader menes for eksempel kostnader i forbindelse med introduksjon av ny eller endret regulering, og at foretaket tilpasser seg dette. Denne typen kostnader vil imidlertid bli tatt med som en del av den kvalitative datainnsamlingen.

Informasjonskrav

Kartleggingen tar utgangspunkt i den informasjon som foretaket pålegges å fremskaffe og eventuelt sende inn til det offentlige eller formidle til tredjepart. Disse forpliktelsene til å produsere og levere opplysninger til det offentlige eller tredjepart kalles informasjonskrav og defineres på følgende måte:

Et informasjonskrav er en lov- eller forskriftstekst, som pålegger en virksomhet å finne frem til, dokumentere, lagre, gjøre tilgjengelig eller rapportere informasjon til det offentlige eller tredje part, og som foretaket ikke kan unnlate uten å bryte regelverket.

Definisjonen av et informasjonskrav inneholder en avgrensning mellom informasjonskravene i regelverket på den ene siden og innholdskrav på den andre. Mens innholdskrav er de handlinger og fremgangsmåter som regelverket forplikter foretaket til, er informasjonskrav krav til å opprette og/eller stille til rådighet informasjon om disse handlingene eller fremgangsmåtene.

Selv om både innholdskrav og informasjonskrav kan innebære en kostnad for foretaket, er det bare de kostnader som oppstår som følge av informasjonskrav som har vært gjenstand for kartleggingen, og som i denne sammenhengen betegnes som administrative kostnader.

I samråd med NHD har man avgrenset ut enkelte informasjonskrav. Dette gjelder klage, fristutsettelse og krav som er å oppfatte som selve yrkesutøvelsen. Eksempel på sistnevnte er legers plikt til å føre journal, som oppleves som en integrert del av legegjerningen. Grunnen til disse avgrensningene er at man i liten grad kan forenkle tidsbruken uten å redusere muligheten for å nå gjennom med en klage eller innskrenke muligheten til å utføre sitt yrke på en forsvarlig måte.

Populasjon

For å kunne foreta riktige beregninger av foretakets administrative kostnader, er det viktig å identifisere hvor mange foretak som berøres av de ulike informasjonskravene, og hvor ofte disse kravene må oppfylles årlig. Innhenting av denne type opplysninger er også viktig for arbeidet med å vurdere eventuelle avgrensninger i kartleggingen, ved identifisering av ulike bedriftssegmenter og i forbindelse med utvelgelsen av foretak i intervjuundersøkelsen.

Populasjonen angir hvor mange foretak som er berørt av de enkelte lover og forskrifter. I de fleste tilfellene vil populasjonen være den samme for alle opplysninger som skal fremskaffes knyttet

til et informasjonskrav. I noen tilfeller kan det imidlertid være at ikke alle foretaket berøres av alle deler av informasjonskravet. Derfor skal populasjon oppgis på opplysningsnivå.

For en del informasjonskrav vil populasjonen ikke være knyttet til antallet foretak. Populasjonen kan for eksempel være hvor mange hendelser som oppstår i foretaket, eller hvor mange søknader eller skjemaer som skal fylles ut.

På noen områder er det ikke informasjon tilgjengelig i en form som gjør det mulig å finne frem til eksakt populasjon. I slike tilfeller kan populasjonen ha blitt bestemt ut fra skjønnsmessig vurdering.

3.1.5 Foretak som omfattes av kartleggingen

Kartleggingen omfatter:

Foretak som driver næringsvirksomhet på alminnelige foretaksmessige vilkår, uavhengig av eierskap og selskapsform.

Dette innebærer at kartleggingen også innbefatter eksempelvis private sykehus, andre private helseinstitusjoner og privatpraktiserende leger. Organisasjoner som driver økonomisk virksomhet, men uten at eieren (medlemmene) skal kunne ta ut noe overskudd faller utenfor kartleggingen.

3.2 Organisering og gjennomføring

I dette avsnittet presenteres kort den praktiske gjennomførelsen av regelverket under Justis- og politidepartementet.

Kartleggingen har vært gjennomført i perioden medio august 2006 til ultimo september 2007. Basismålingen omfatter næringslivsrelatert regelverk som har vært aktivt per 1. september 2006.

Foruten prosjektteamet hos Oxford Research A/S, og de intervjuede foretak/eksperter, har følgende instanser gitt nyttige og avgjørende innspill til kartleggingen:

- Brønnøysundregisterene
- Datatilsynet
- Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap
- Justisdepartementet
- Kredittilsynet
- Løsøreregisteret
- Patentstyret
- Skipsregistrene NIS-NOR
- Statens Kartverk
- Tilsynsrådet for advokatvirksomhet
- Verdipapirsentralen
- Diverse banker og forsikringsselskaper

DATAINNSAMLING

Intervjuene er foretatt gjennom besøk hos den enkelte bedrift, samt i noen tilfeller per telefon. Rekruttering av respondenter (foretak) er gjennomført av Oxford Research, og har skjedd ved personlige henvendelser til foretaket pr. telefon. Varigheten på intervjuene har variert fra ti minutter til fire timer alt etter hvor mange informasjonskrav det har vært intervjuet i forhold til.

RAPPORTERING OG KVALITETSSIKRING

Den første fasten i kartleggingsarbeidet bestod i en nedbrytning av regelverket slik at alle aktuelle informasjonskrav ble identifisert. Oversikten over lover, forskrifter og informasjonskrav som skulle inngå i kartleggingen ble skriftlig godkjent av NHD etter at JD hadde gitt sine kommentarer.

Det har vært gjennomført tre referansegruppemøter, ett i slutten av februar, ett i midten av juni og ett siste i oktober. Referansegruppen har hatt deltakere fra næringene som er omfattet av regelverket samt ansvarlig departement og andre myndigheter som har forvaltningsansvar i forhold til regelverket. Rapporten er fremlagt NHD, gjeldende fagdepartement og referansegruppen for kvalitetssikring.

Import av data fra prosjektet til NHDs forenklingsdatabase gjennomføres i månedsskiftet september/oktober.

Kapittel 4. Regelverk og næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen

4.1 Departementets regelverk som berører næringslivet

I dette avsnittet gis en kort redegjørelse for hvilket regelverk som inngår i kartleggingen og den skriftlige rapporten. Undersøkelsen har kartlagt de samlede administrative kostnadene i tidsrommet fra 1. januar 2006 til 1. september 2006. Det første tidspunktet er undersøkelsens nullpunkt, og det siste er undersøkelsens kartleggingstidspunkt.

Tabell 4-1 Lover / forskrifter som kartlegges

Dato	Lov/forskrift	Regelverksområde	Forvaltningsmyndighet
LOV-1961-02-03	Bilansvarslova	Bank og forsikring	Kredittilsynet og Statens Vegvesen
LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven	Bank og forsikring	Kredittilsynet
LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven	Bank og forsikring	Kredittilsynet
LOV-1989-06-16-65	Yrskadeforsikringsloven	Bank og forsikring	Kredittilsynet
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	Bank og forsikring	Kredittilsynet
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven	Bank og forsikring	Kredittilsynet
FOR-1999-07-02-719	Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet	Bank og forsikring	Kredittilsynet
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven	Diverse regelverk under JD	Sjøfartsdirektoratet
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven	Diverse regelverk under JD	Datatilsynet
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Diverse regelverk under JD	Politidirektoratet

Dato	Lov/forskrift	Regelverksområde	Forvaltningsmyndighet
FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølsansvar for skip	Diverse regelverk under JD	Sjøfartsdirektoratet
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	Diverse regelverk under JD	Statens Kartverk og Løsøreregisteret
LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg	El-tilsyn	DSB
FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	El-tilsyn	DSB
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	El-tilsyn	DSB
FOR-2002-11-22-1323	Forskrift om registrering av elvedlikeholdere	El-tilsyn	DSB
FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	El-tilsyn	DSB
FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofagfolk	El-tilsyn	DSB
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven	Patent, varemerke og design	Patentstyret
LOV-1967-12-15-9	Patentloven	Patent, varemerke og design	Patentstyret
LOV-2003-03-14-15	Designloven	Patent, varemerke og design	Patentstyret
FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	Rettshjelp	Domstolene/Fylkesmannen
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	Rettshjelp	Domstolene/Fylkesmannen
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven	Selskapslovgivningen	Brønnøysundsregistrene
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	Selskapslovgivningen	Brønnøysundsregistrene
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven	Selskapslovgivningen	Brønnøysundsregistrene
Kilde: Oxford Research			

Totalt kartlegges 27 lover/forskrifter fordelt på seks regelverksområder. Tabellen viser forvaltningsmyndighet for den enkelte lov/forskrift.

Tabell 4-2 Volum på kartlegging

Regelverksområde/fagmyndighet	Antall lover	Antall forskrifter	Antall informasjonskrav	Antall opplysninger
Selskapslovgivningen	3	0	14	46
Rettshjelp	0	2	6	17
Patent, varemerke og design	3	0	7	19
El-tilsyn	1	5	8	15
Diverse regelverk under JD	2	4	29	90
Bank og forsikring	6	1	31	66
I alt for departementet	15	12	95	253
Kilde: Oxford Research				

Tabellen viser antall lover og forskrifter som inngår i kartleggingen av lovgivning fordelt på seks regelverksområder forvaltet av Politi- og Justisdepartementet. Totalt inngår 15 lover og 12 forskrifter, som inneholder i alt 95 informasjonskrav. Disse informasjonskrav er delt opp i 253 opplysningskrav som det er gjennomført intervjuer i forhold til.

Det bør bemerkes at antallet opplysninger avhenger av detaljeringsgraden i nedbrytningsarbeidet. I visse tilfeller er flere opplysninger slått sammen til større grupper, eksempelvis opplysninger om navn, adresse og telefonnummer.

De to klart største regelverksområdene hva angår antall informasjonskrav er Bank og forsikring (31 informasjonskrav) og Diverse regelverk under JD (29 informasjonskrav).

4.1.1 Praktiske avgrensinger

Av totalt 309 lover/forskrifter kartlagt under dette departementet er det 27 som måles. De øvrige er avgrenset ut av kartleggingen med følgende begrunnelser:

Tabell 4-3 Oversikt over avgrensningsbegrunnelser

Oversikt over avgrensninger	Antall
Inneholder ikke informasjonskrav	136
Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	18
Gjelder ikke norske bedrifter	0
Måles under annen lov/forskrift	19
Målt tidligere	27
Marginal kostnad	13
Måling ikke praktisk	1
Forenkling ikke ønskelig/mulig	10
Annet	58
Måles	27
Totalt	309
Kilde: Oxford Research	

Enkelte lover/forskrifter inneholder ikke informasjonskrav og er følgelig ikke relevante i denne kartleggingen. Et stort antall av disse er delegeringsforskrifter. Andre lover/forskrifter er rettet mot aktører som ikke er profittbaserte bedrifter eller som er utenlandske bedrifter, og avgrenses av denne årsak.

En del informasjonskrav er hjemlet flere steder. For å unngå dobbeltregninger og mulige uklarheter er kostnadene regnet kun under én lov/forskrift. Lover/forskrifter som er avgrenset med begrunnelsen ”måles under annen lov/forskrift” inneholder dermed informasjonskrav som medfører en kostnad for næringslivet, men denne kostnaden er kartlagt et annet sted i lovverket. Dette er det gjort oppmerksom på under den enkelte lov/forskrift.

Enkelte lover og forskrifter er kartlagt tidligere, i Rambøll Managements HMS-kartlegging eller i Oxford Researchs Red Tape kartlegging eller kartlegging av særavgiftene, og måles derfor ikke på nytt i denne sammenheng.

Noen lover/forskrifter inneholder informasjonskrav, men er avgrenset fordi kartleggingen har avdekket at disse ikke påfører næringslivet noen nevneverdig kostnad. At kostnaden er marginal kan skyldes at populasjonen er null eller meget lav, eller at aktivitetene som må utføres for å etterleve kravet ikke medfører noen nevneverdig tidsbruk eller anskaffelseskostnad.

”Måling ikke praktisk” er brukt som avgrensningsbegrunnelse der det er mulig, men i praksis ikke hensiktsmessig, å måle kostnaden knyttet til informasjonskravene i loven/forskriften.

Begrunnelsene ”forenkling ikke ønskelig/mulig” viser til at loven/forskriften inneholder informasjonskrav som er enkle, generelle og gjerne prinsipielle, og der bransjeorganisasjoner og/eller fagdepartementet uttrykker at det ikke er ønskelig/mulig å foreta forenklinger. Dette kan for eksempel gjelde klager, sanksjoner eller fristforlengelse.

For lover/forskrifter som er avgrenset med begrunnelsen ”annet” vises det til rapportens del 6 for en nærmere forklaring.

4.1.2 Informasjonskrav der det ikke har vært mulig å finne tall på antall forekomster i prosjektperioden

For informasjonskrav tilknyttet Politi- og Justisdepartementet har det gjennomgående vært mulig å finne tall på antall forekomster for alle opplysninger som har blitt målt i regelverket. Unntaket er Auksjonsloven, hvor vanskeligheter med å fremskaffe gode nok populasjonstall/estimer på de ulike opplysningssegmentene har vært en medvirkende årsak til at loven er tatt ut av kartleggingen.

Det vises til rapportens del 6 for den fulle oversikt over avgrensninger og begrunnelsene for disse.

4.2 Næringsdrivende som berøres av regelverket

Lovverket under Justisdepartementet er i denne rapporten gruppert i seks regelverksområder. Disse er Selskapslovgivningen, Rettshjelp, Patent-, design- og varemerkeregistrering, El-tilsyn, Bank og forsikring og en restkategori kalt Diverse regelverk under JD. Det er stor variasjon mellom regelverksområdene, og til dels også innen det enkelte regelverksområde, når det gjelder hvilke næringsdrivende eller bransjer som omfattes av lovverket. Det er også stor variasjon i størrelsen på foretaket og i type medarbeidere som i praksis utfører aktivitetene som må gjøres for å etterleve de ulike informasjonspliktene.

Bank og forsikring: Foretaket som er omfattet er banker, forsikringsselskaper, inkassobyråer og kredittkortselskaper. Disse virksomhetene vil variere i størrelse, men de aller fleste vil være relativt store. De fleste aktørene som er involvert i etterlevelsen av informasjonskravene har høyere utdanning. Informasjonskravene handler hovedsakelig om selskapenes plikter til å informere sine kunder på ulike måter og i ulike sammenhenger. Det er derfor jevnt over høye populasjonstall innen dette regelverksområdet.

El-tilsyn: Foretaket som er omfattet er foretak som eier, utvikler eller vedlikeholder elektriske anlegg. Dette vil være alt fra store industriaktører som eier egne høyspenningsanlegg til enkeltmannsforetak i elektrikerbransjen. Aktørene som utfører aktivitetene ved etterlevelsen av informasjonskravene har i all hovedsak lederstillinger. Informasjonskravene under regelverksområdet har som formål å ivareta sikkerhetshensyn i tilknytning til elektriske installasjoner. Kravene etterleves ved å bistå tilsynsmyndighet ved inspeksjon, oppbevare dokumenter, føre journal for anlegg og rapportere til tilsynsmyndighet.

Patent-, design- og varemerkeregistrering: Under dette regelverksområdet er et bredt spekter av foretak inkludert. Aktørene som utfører informasjonspliktene har for det meste akademisk utdanning. Alle informasjonskravene under dette regelverksområdet omhandler opprettelse, fornyelse, opprettholdelse eller utvidelse av juridisk beskyttelse av patent, varemerke eller design.

Rettshjelp: Informasjonspliktene under dette regelverksområdet pålegger advokater, rettshjelpere, sakkyndige og tolker, som alle har akademisk utdanning. Pliktene omhandler tillatelse til og kontroll med virksomhet og honorering.

Selskapslovgivningen: Dette regelverksområdet omfatter alle foretak unntatt enkeltmannsforetak. Pliktene utføres i all hovedsak foretakets ledere, og har som formål å gi informasjon til myndigheter og offentligheten om selskapets struktur og organisasjonsform mv.

Diverse regelverk under JD: Denne restkategorien inkluderer lovverk av svært ulik karakter. Foretaket vil variere betydelig i størrelse og ulike medarbeiderkategorier vil være involvert.

Del 3 – KARTLEGGING AV DEPARTEMENTET

Kapittel 5. Samlede administrative kostnader

I denne delen av rapporten kartlegges de administrative kostnadene knyttet til regelverk som ligger under Justis- og politidepartementet. I del 4 av rapporten skal det sees nærmere på hvert enkelt regelverksområde.

5.1 Totale administrative kostnader for næringslivet pr år

Tabellen viser de samlede administrative kostnadene i kroner og prosent for de enkelte forvaltningsmyndigheter/regelområder, den totale kostnaden for departementet og kostnadsfordelingen i forhold til ABC-regulering.

Tabell 5-1 Resultatrapport departement

Regelområde/fagmyndighet	Adm. kost. (i mill. kr)	Adm. kost. (i prosent)	ABC-regulering		
			A (%)	B (%)	C (%)
Bank og forsikring	762,25	36	27	11	62
Diverse regelverk under JD	58,98	3	8	0	93
El-tilsyn	40,72	2	21	1	79
Patent, varemerke og design	36,23	2	3	0	97
Rettshjelp	16,31	1	0	0	100
Selskapslovgivningen	1 225,06	57	0	0	100
I alt for departementet	2 139,55	100	11	4	86
Kilde: Oxford Research					

Det er seks regelverksområder underlagt Justis- og politidepartementet. De administrative kostnadene beløper seg til totalt 2,14 milliarder kroner. Fordelingen på regelverksområder viser at Selskapslovgivningen er det regelområdet med størst andel av totalkostnadene (57 %).

I de lovene og forskriftene som inngår i kartleggingen er 86 % av kostnadene hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori). 4 % av kostnadene er hjemlet i regelverk som er en følge av EU-regler, men hvor kun formålet er formulert i de internasjonale regelen (B-kategori) og 11 % er hjemlet i regelverk som helt og holdent utgår fra EU-direktiv (A-kategori).

5.2 Utvikling i de totale administrative kostnadene

Tabell 5-2 Utvikling i de totale administrative kostnader

Regelområde/fagmyndighet	Adm. kost. (i mill. kr) januar 2006	Adm. kost. (i mill. kr) september 2006	Netto kostnadsutvikling	Differanse (i prosent)
Bank og forsikring	762,25	762,25	0,	0
Diverse regelverk under JD	58,98	58,98	0,	0
El-tilsyn	40,72	40,72	0,	0
Patent, varemerke og design	36,23	36,23	0,	0
Retts hjelp	16,31	16,31	0,	0
Selskapslovgivningen	1 225,06	1 225,06	0,	0
I alt for departementet	2 139,55	2 139,55		

Kilde: Oxford Research

Da det ikke har forekommet endringer i informasjonskravene i kartleggingsperioden, har det i henhold til metoden heller ikke vært noen endringer i kostnadene. Det kan imidlertid ha skjedd endringer i den praktiske håndteringen av informasjonskravet som ikke er fanget opp av denne kartleggingen.

5.3 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Tabell 5-3 Topp- 10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	992,63	46	0	0	100
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven	318,45	15	22	0	78
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	265,65	12	0	31	69
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven	204,62	10	3	0	97
FOR-1999-07-02-719	Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet	75,9	4	100	0	0
LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven	61,31	3	100	0	0
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	51,09	2	0	0	100
LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven	38,25	2	0	0	100
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven	27,82	1	0	0	100
LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg	25,66	1	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total		2 061,38	96	10	4	86
I alt for departementet		2 139,55	100	10	4	86

Kilde: Oxford Research

Kostnadene knyttet til Aksjeloven utgjør den største kostnaden for Justis- og politidepartementet med 993 millioner kroner, det vil si en andel på 46 %. Videre står Finansavtaleloven for 15 % (318 millioner) av kostnadene. De øvrige lovene/forskriftene på Topp-10 listen utgjør til sammen 35 % av totalkostnaden for departementet.

Blant de ti mest kostnadskrevende regelverkene under Justisdepartementet, tilhører fem C-kategori, det vil si at informasjonskravene utelukkende er en følge av nasjonal lovgivning. To regelverk, begge tilhørende regelverksområde Bank og forsikring, er A-kategori. Forsikringsavta-

leloven, finansavtaleloven og allmennaksjeloven skiller seg ut ved at de er delvis C-kategori og delvis A-/B-kategori.

5.4 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Tabell 5-4 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Regelområde /fagmyndighet	Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
Selskapslovgivningen	§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	614,39	29	0	0	100
Bank og forsikring	§ 30 Kointinformasjon	235,13	11	0	0	100
Selskapslovgivningen	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	175,61	8	0	0	100
Selskapslovgivningen	§ 4-4 mfl: Meldinger til verdipapirregisteret - i henhold til allmennaksjeloven	174,58	8	0	0	100
Selskapslovgivningen	Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	78,32	4	0	0	100
Selskapslovgivningen	§ 5-16: Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	76,57	4	0	0	100
Bank og forsikring	§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	75,9	4	100	0	0
Bank og forsikring	§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	60,48	3	100	0	0
Bank og forsikring	§ 2-2, 11-2 Forsikringsbevis	56,26	3	0	0	100
Bank og forsikring	§ 11-1 Informasjonsplikt ifm tegning av personforsikring	46,01	2	0	100	0
Topp-10 prosentandel av total		1 593,25	74	9	3	88
I alt for departementet		2 139,55				
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav innenfor Justisdepartementets område.

Informasjonskravet omhandlende styrets arbeid (Aksjeloven) er det mest kostnadskrevende informasjonskravet under dette departementet. Dette kravet står for 29 % av de samlede kostnadene, noe som tilsvarer ca. 614 millioner kroner. Alle opplysninger under informasjonskravet er C-regulert lovgivning.

Videre står kravet kointinformasjon for 13 % av de totale kostnadene (235 millioner kroner).

Informasjonskravene på Topp-10 listen utgjør til sammen 74 % av totalkostnaden tilknyttet departementet.

De mest kostnadskrevende informasjonskravene vil bli behandlet i større dybde på regelverksområdenivå i del 4 av rapporten og på informasjonskravnivå i del 5.

5.5 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

I dette avsnittet gjennomgås hvordan de administrative kostnadene på departementets område er fordelt på ulike parametere.

5.5.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 5-5 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	1 255,45	58,7	100
	Eksterne tjenester	335,96	15,7	
	Andre anskaffelser	548,15	25,6	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	144,03	6,7	100
	Opplysninger til tredje part	1 128,43	52,7	
	Dokumentasjon	867,09	40,5	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0,0	2
	Tillatelse	41,89	2,0	
Typer opplysninger	Grunndata	561,82	26,3	100
	Produksjon	28,56	1,3	
	Drift	543,38	25,4	
	Sysselsetting	0,18	0,0	
	Økonomiske data	626,89	29,3	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	378,72	17,7	

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene knyttet til departementet fordeler seg på ulike kartleggingsparametere.

Først i tabellen vises fordelingen etter type kostnad, det vil si fordeling etter intern tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. Det meste av kostnader under Justisdepartementet er knyttet til intern tidsbruk (58,7 %). 15,7 % av kostnadene er knyttet til eksterne tjenester og 25,6 % til andre anskaffelser.

Dernest vises fordelingen etter typen informasjonskrav, det vil si hvem foretaket plikter å informere. Mottaker av informasjon kan være myndighetene eller tredjepart, eller virksomheten kan pålegges å oppbevare informasjon internt i foretaket. Hovedvekten av kostnadene under dette departementet er knyttet til opplysninger til tredjepart (52,7 %). Dernest er 40,5 % av kostnaden knyttet til krav om oppbevaring av dokumentasjon og 6,7 % knyttet til rapportering til myndighet.

Videre vises kostnadsfordelingen mellom søknader om offentlig støtte og tillatelse. Denne fordelingen er bare i begrenset grad aktuelt for regelverket som er kartlagt under Justisdepartementet; 2 % av kostnadene er knyttet til søknad om tillatelse, mens ingen kostnad er knyttet til søknad om offentlig støtte.

Til sist vises kostnadsfordelingen på ulike typer opplysninger. Følgende typer opplysninger fremgår av tabellen:

Grunndata: Opplysninger om selve enheten, herunder opplysninger som identifiserer foretaket, struktur og organisasjon, eierforhold, adresseinformasjon, juridiske forhold m.m.

Produksjon: Opplysninger om produksjon i form av ikke-økonomiske begreper. Med produksjon menes her prosessen som omdanner produksjonsfaktorer til varer og tjenester.

Drift: Opplysninger om driften av enheten i form av ikke-økonomiske begreper. Med driftsopplysninger menes alle aktivitetene som er nødvendig for å holde en virksomhet i gang uavhengig av produksjonsnivå.

Syssetting: Opplysninger om arbeidskraft og arbeidsforhold.

Økonomiske data: Opplysninger om økonomiske forhold.

Annen aktivitet: Denne opplysningstypen benyttes for opplysningen "Håndtering av IK": Opplysningen fanger tidsbruken og aktiviteter som angår for eksempel kopiering av et skjema, arkivering av rapport eller frankering og innsendelse av skjemaer.

I tabellen ser vi at det er opplysninger om økonomiske data som medfører den største kostnaden (29,3 %). Videre medfører grunndata 26,3 % av kostnadene og 25,4 % knyttes til drift.

Det vil i mange tilfeller være vanskelig å klassifisere data i forhold til om det er grunndata, produksjon, drift etc. Kravene vil ofte for eksempel kunne ligge i grenseland mellom produksjon og drift. Man må derfor være varsom i tolkningene av disse prosentfordelingene.

5.5.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres er et sentralt element i kartleggingsmetoden. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i bedriftenes håndtering av regelverket blir tatt hensyn til.

En av de viktigste grunnene for å segmentere er bedriftsstørrelse. Segmenteringen skjer ved å skille mellom mikrobefrifter (0-4 ansatte) og andre bedrifter. Med denne oppdelingen får man frem kostnadsfordelingen mellom mikrobefrifter og øvrige bedrifter. Dette er blant annet interessant i forhold til at mikrobefrifter oftere enn større bedrifter er i en oppstartsfase, samtidig kan de også ofte ha færre ressurser til å håndtere krav fra myndighetene. Dermed kan det å håndtere krav fra myndighetene i praksis bli mer byrdefullt for nyetablerte og små bedrifter. Eventuelle forenklingstiltak bør vurderes i forhold til fordelingen mellom mikrobefrifter og andre bedrifter

Tabell-6 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	1760,85	82,3
Makro (5 – mer)	378,70	17,7
Totalt	2139,55	100

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene fordeler seg ut fra bedriftsstørrelse. Mikro-bedrifter (0-4 ansatte) står for 82,3 % av kostnadene og makro-bedrifter (5 eller flere ansatte) for 17,7 % av kostnadene.

Helhetsinntrykket av næringsstrukturen som er kartlagt under dette departementet er at størstedelen av bedriftene er mikrobefrifter. Mikrobefrifter kan for eksempel være advokater/rettsjelpere og elektrikere. Makrobefrifter kan for eksempel være banker, forsikringsselskaper, kredittkortselskaper og rederier. Årsaken til at mikroandelen viser seg som såpass høy, er fordi at flere av informasjonskravene gjelder for alle næringer, og siden det totalt er en høy mikroandel, gjenspeiles den i denne fordelingen.

5.5.3 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

I dette avsnittet presenteres en oversikt over i hvilken grad foretaket bruker opplysningene innenfor informasjonskravet internt. Dette har betydning for å kunne avgjøre i hvilken grad foretaket vil fortsette med å fremskaffe de aktuelle opplysningene dersom informasjonskravet eller enkelte krav til opplysninger blir avskaffet. Som del av kartleggingen har det derfor blitt vurdert i hvilken grad (stor/middels/liten) foretaket bruker opplysningene innen informasjonskravet, og dermed vil fortsette å fremskaffe aktuelle opplysninger eller ikke.

Tabell 5-7 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Bruk av opplysninger internt	Antall informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
I liten grad	33	695,74	33	21	0	79
I middels grad	22	154,15	7	24	0	76
I stor grad	40	1 289,66	60	3	6	91
Totalt	95	2 139,55	100			
Kilde: Oxford Research						

Det er relativ stor spredning hva angår intern bruk av opplysningene som kreves for å etterleve informasjonskravene som er kartlagt. 33 % av opplysningene brukes i liten grad internt, mens 60 % av opplysningene brukes i stor grad internt.

Tabellen viser også fordelingen i forhold til ABC-regulering. 79 % av opplysningene som brukes i liten grad internt en følge av utelukkende nasjonalt regelverk (C-kategori), mens 91 % av opplysningene som brukes i stor grad internt er en følge av nasjonalt regelverk.

5.5.4 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

De administrative aktivitetene bidrar til å gi et overblikk over hva slags arbeidsoperasjoner foretaket foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene. Som utgangspunkt for dette arbeidet er 17 standardiserte aktiviteter identifisert. Tabellen under viser den totale administrative aktiviteten fordelt på disse:

Tabell 5-8 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Sette seg inn i informasjonskravet	5,85	0,5
Informasjonsinnsamling	353,12	28,1
Vurdering	19,41	1,5
Beregning	0,75	0,1
Oppstilling av tall	0,5	0,0
Kontroll	7,65	0,6
Korreksjon	0,	0,0
Tekstbeskrivelse	566,48	45,1
Avregning/innbetaling	8,38	0,7
Interne møter	100,35	8,0
Eksterne møter	19,12	1,5
Kontroll fra offentlig myndighet	18,04	1,4

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Korreksjon som følge av kontroll fra offentlige myndigheter	6,	0,5
Utdannelse, oppdatering om lovgivningens krav	0,15	0,0
Kopiering, distribusjon, arkivering mv.	78,07	6,2
Innberette/innsende informasjonen	71,45	5,7
Reise og ventetid	0,1	0,0
Kilde: Oxford Research		

Det er registrert omkostninger på 16 av de 17 aktivitetene.

Tabellen viser at aktiviteten tekstbeskrivelse står for hovedvekten av kostnadene knyttet til Justisdepartementet (45,1 %). Informasjonsinnsamling som står for den nest mest største andel av kostnadene med en andel på 28,1 %. Den tredje største aktiviteten er interne møter med 8 % av kostnadene.

Enkelte aktiviteter står med null i kostnad. Dette betyr ikke nødvendigvis at foretaket ikke bruker tid på disse aktivitetene, men det kan være et uttrykk for at det er vanskelig å skille mellom de ulike aktivitetene i til dels svært integrerte prosesser. For eksempel vil mange betrakte kontroll og korreksjon av en tekst som en del av selve tekstbeskrivelsen.

For mer detaljert informasjon knyttet til disse parametrene henvises det til rapportens del 4 og del 6.

5.6 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Tabell 5-9 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Regelområde/fagmyndighet	Skjemanavn	Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
				Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
Diverse regelverk under JD	Pantedokument	17,37	1	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Søknad om registrering av varemerke	15,62	1	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Skjøte	15,55	1	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Søknad om patent	14,32	1	100	0	0	0
Retts hjelp	Egenerklæring med revisoruttalelse	9,	0	100	0	0	0
Retts hjelp	Arbeidsoppgave	5,86	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Melding om behandling av personopplysninger	4,07	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Begjæring om oppdeling i eierseksjoner/reseksjonering	1,75	0	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Søknad om registrering av design	1,48	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Avtale om factoring etter panteloven § 4-10	1,02	0	100	0	0	0
Topp-10 prosentandel av totalt		86,06	4				
I alt for departementet		91,71	4				
		2 139,55					
Kilde: Oxford Research							

Tabellen viser de 10 mest kostnadskrevende skjemaene under Justisdepartementet. 4 % av totalkostnaden for departementet er knyttet til et skjema. Skjemaet Pantedokument under regelverksområde Diverse regelverk under JD er det skjemaet med størst andel av totalkostnaden (1 %). Kostnaden tilknyttet dette skjemaet er på i overkant av 17 millioner kroner. Videre står skje-

maene tilknyttet registrering av varemerke, skjøte og patent for 1 % hver av totalkostnaden på 2,14 milliarder kroner. Utover dette utgjør ikke skjemaene som er identifisert under Justisdepartementet store kostnader sett i forhold til totalkostnaden.

Kapittel 6. Oppsummerende analyse

De totale administrative kostnadene for Justis- og politidepartementet beløper seg til ca. 2,14 milliarder kroner fordelt på 27 lover/forskrifter. Det er totalt 95 informasjonskrav knyttet til lovene/forskriftene som er målt. 86 % av kostnaden er knyttet til regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning.

Følgende lover/forskrifter er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Aksjeloven (993 millioner kroner)
- Finansavtaleloven (318 millioner kroner)
- Forsikringsavtaleloven (266 millioner kroner)

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Styrets arbeid – i henhold til Aksjeloven (614 millioner kroner)
- Kointinformasjon (235 millioner kroner)
- Innkalling til generalforsamling – i henhold til aksjeloven (176 millioner kroner)

Kostnadene er fordelt etter følgende kartleggingsparametere:

- Hovedtyngden av kostnad (58,7 %) påløper ved intern tidsbruk. Resten utgjøres av anskaffelser (25,6 %) og eksterne tjenester (15,7 %).
- Hovedtyngden av kostnad (52,7 %) påløper ved opplysning til tredje part. Resten utgjøres av plikt til å utarbeide og oppbevare dokumentasjon (40,5 %) og rapportering til myndighet (6,7 %).
- De tre typer opplysninger som generer størst kostnader er økonomiske data (29,3 %), grunn-data (26,3) og opplysninger om drift (25,4).
- Opplysningene som genererer hovedtyngden av kostnadene (60 %) benyttes i stor grad til intern bruk. 33 % av kostnadene utgjøres av opplysninger som benyttes i liten grad til intern bruk.
- De tre administrative aktiviteter med høyest kostnader er tekstbeskrivelse (45,1 %), informasjonsinnsamling (28,1 %) og interne møter (8 %).

Informasjonskravene under Justis- og politidepartementet påligger næringsaktører innen en rekke ulike bransjer. Kravene er fordelt på følgende regelverksområder:

Bank og forsikring: Nesten alle informasjonskravene innen regelverksområdet omhandler finans- og forsikringsinstitusjoners plikter til å informere tredje part, som i disse tilfellene vil være deres kunder. Pliktene påligger banker, forsikringsselskaper, kredittkortselskaper og inkassobyråer, og trer i kraft ved inngåelse, endring eller fornyelse av finans- eller forsikringsavtale eller ved utført oppdrag for kunde.

El-tilsyn: Informasjonskravene innen regelverksområdet er hjemlet i Lov om tilsyn med elektriske anlegg, eller en forskrift hjemlet i denne loven, og har som formål å ivareta sikkerhetsstandar-

der i tilknytning til el-anlegg og el-virksomheter. Samtlige krav innebærer rapportering til myndighet eller utarbeidelse og oppbevaring av dokumentasjon, og pålegger bedrifter som eier, utvikler eller vedlikeholder elektriske anlegg.

Patent-, design- og varemerkeregistrering: Alle informasjonskravene under dette regelverksområdet omhandler opprettelse, fornyelse, opprettholdelse eller utvidelse av juridisk beskyttelse av patent, varemerke eller design. Det kan søkes om beskyttelse av et nytt patent, varemerke eller design. Beskyttelse av varemerke og design kan søkes fornyet, mens opprettholdelse av patentbeskyttelse oppnås ved å betale årlig avgift. Det siste informasjonskravet under dette regelverksområdet omhandler søknad om internasjonal varemerkeregistrering. Foretaket som søker om rettslig beskyttelse av patent, varemerke eller design benytter seg i all hovedsak av patentbyråer i utformingen av søknaden. Alle informasjonskravene omhandler søknader til det offentlige om tillatelse, og gjelder dermed også rapportering til myndighet.

Retts hjelp: Informasjonskravene under regelverksområdet pålegger advokater, retts hjelpere, sakkyndige og tolker, og har som formål å gi tillatelse til og føre kontroll med virksomhetene og honoreringen. Alle kravene gjelder rapportering til myndighet, enten som meldinger om virksomheten, betaling av bidrag eller søknad om fritak for plikter.

Selskapslovgivning: Informasjonskravene under regelverksområdet har som formål å gi myndighetene og offentligheten informasjon om foretaks struktur og organisasjonsform mv. Pliktene pålegger alle foretak med unntak av enkeltmannsforetak, stiftelser, andelslag og kommunale/offentlige foretak. De fleste kravene har høye populasjoner og følger av nasjonal lovgivning (C-kategori). Informasjonskravene er stort sett minimumskrav, som foretakene uansett oppfyller på grunn av interne behov.

Diverse regelverk under JD: Informasjonskravene under Forskrift om tinglysning og Personopplysningsloven står for 99 % av kostnadene under regelverksområdet. Bedriftene som pålegges kravene vil være av ulik størrelse og er ikke begrenset til enkelte bransjer. Nesten all kostnad er knyttet til rapportering til myndighet.

6.1 Analyse av de mest kostnadskrevende lover/forskrifter

På grunn av regelområdenes forskjelligartethet er det i liten grad fellestrekk som egner seg for å sees i sammenheng og analyseres under ett. Følgelig er det her valgt en inndeling av regelverket som egner seg for å vurderes under ett og der kostnadene er vesentlige.

Aksjeloven

De seks informasjonskravene i Aksjeloven pålegger alle foretak organisert som aksjeselskap. Kravene omfatter foretakenes plikt til å gi opplysninger til tredjepart og til å utarbeide og oppbevare dokumentasjon. Foretakene plikter blant annet å utarbeide styreinstrukser og styreprotokoller, innkalle til generalforsamling, utarbeide dokumenter ved fisjon og fusjon og føre protokoll for generalforsamling.

Informasjonskravene i dette lovverket kjennetegnes ved at populasjonene gjennomgående er meget høye. Det var i alt 157 069 aksjeselskaper registrert i 2006. Det klart mest kostnadskrevende kravet innen regelverksområdet er Styrets arbeid, som inkluderer styreinstrukser og styreprotokoller, samt innkalling til styremøter. 1 434 styreinstrukser er estimert utarbeidet i 2006 basert på det antall aksjeselskap hvor de ansatte har rett til styrerepresentasjon delt på 4 da det stipuleres at ny instruks utarbeides hvert fjerde år. 628 236 innkallinger til henholdsvis styremøter og for styreprotokoller ble utarbeidet (under forutsetning om fire innkallinger og protokoller per registrerte aksjeselskap). Enhetskostnadene er 1 246 kroner, 542 kroner og 271 kroner for henholdsvis sty-

reinstrukser, innkalling og protokoll. Totalt pålegger dette informasjonskravet næringslivet en kostnad på opp mot 620 millioner kroner. Kostnadene påløper ved intern tidsbruk.

Opplysningene i informasjonskravene brukes for det meste i stor eller middels grad internt i foretakene, som del av den daglige forretningsdriften. Alle kravene under loven følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Finansavtaleloven m/underliggende forskrift

Informasjonskravene i loven pålegger banknæringen og omhandler bankenes plikter til å informere kundene i forbindelse med inngåelse, endring og opprettholdelse av finansavtale, det vil si kontoavtale og låneavtale. Det samme er tilfelle for Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet, som er hjemlet i Finansavtaleloven. Samtlige krav er plikter bankene har overfor tredje part.

Informasjonskravene i dette lovverket kjennetegnes ved at populasjonene gjennomgående er meget høye. Flere av de mest kostnadskrevende informasjonskravene innenfor dette feltet etterlevs ved å sende kunden automatisk genererte meldinger enten per post eller elektronisk. Det er altså ikke knyttet noen vesentlig tidsbruk til etterlevelsen av kravene, men oppfyllelsen av pliktene medfører en kostnad for å anskaffe og drifte utstyr man bruker til denne utsendelsen. Dette gir en relativt lav enhetskostnad, men en høy populasjon gir likevel en betydelig samlet kostnad. Opplysningene i de aktuelle informasjonskravene utgjør en del av et forretningsmessig avtaleforhold, men brukes i vekslende grad internt i banken. Opplysningene knyttet til informasjonskravene innen denne gruppen er delvis A-kategori og delvis C-kategori: Kravene omhandlende kontoavtaler er C-kategori, mens kravene omhandlende låneavtaler, samt skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag, er A-kategori.

Forsikringsavtaleloven m/beslektet lovverk

Forsikringsavtaleloven, Yrkesskadeforsikringsloven og Bilansvarslova omhandler alle forsikringsavtaler. Informasjonskravene i lovverket pålegger forsikringsnæringen og omhandler forsikringsnæringens plikter til å informere kundene i forbindelse med inngåelse, endring og fornyelse av forsikringsavtale, det vil si avtale om personforsikring eller skadeforsikring som kan være individuell eller kollektiv. Samtlige krav er plikter forsikringsselskapene har overfor tredje part. Også for dette lovverket er populasjonene gjennomgående høye.

Informasjonskravene faller i to kategorier: Utsendelse av automatisk genererte meldinger og muntlig informering av kunden. Den første kategorien gjelder utsendelse av dokumenter som forsikringsbevis, kontobrev, årsoppgaver etc. Det er ikke knyttet noen vesentlig tidsbruk til etterlevelsen av kravene, men oppfyllelsen av pliktene medfører en anskaffelseskostnad. Dette gir en relativt lav enhetskostnad, men en høy populasjon gir likevel en betydelig samlet kostnad.

Den andre kategorien omhandler primært forsikringsselskapenes plikt til å informere kundene ved tegning av skadeforsikring, personforsikring og kollektiv forsikring. Dette er informasjon som hovedsakelig gis muntlig, og etterlevelse av informasjonspliktene medfører således en kostnad for forsikringsselskapene i form av intern tidsbruk. For disse informasjonskravene er populasjonen noe lavere, mens enhetskostnaden er høyere. Opplysningene i de aktuelle informasjonskravene utgjør en del av et forretningsmessig avtaleforhold, og brukes i stor grad internt i forsikringsselskapene. Opplysningene knyttet til informasjonskravene innen denne gruppen er delvis B-kategori og delvis C-kategori: Kravene omhandlende tegning av person- og skadeforsikring er B-kategori, mens de øvrige kravene er C-kategori.

6.2 Muligheter for reduksjon i administrative kostnader

I det videre er det gjort en vurdering av hvilke områder man bør fokusere på i forenklingsarbeidet. Det presiseres at disse vurderingene er gjort uten hensyn til politiske føringer, da dette påligger departementet.

Regelverksområdet Bank og forsikring inneholder en rekke krav om utsendelse av informasjon til bank- og forsikringskunder. Anskaffelseskostnadene knyttet til denne utsendelsen av informasjon er meget store, og det ligger her et betydelig potensial for reduksjon av administrative kostnader. Dette kan oppnås enten ved å redusere antall meldinger som sendes ut eller ved å redusere antall opplysninger i hver melding. For eksempel innen forsikring kan det tenkes mulighet for å redusere hyppigheten for utsendelse av forsikringsbevis, samtidig som antall opplysninger reduseres ved ikke å vedlegge forsikringsvilkår. Videre er det åpenbart at store besparelser er mulig å oppnå ved å endre utsendelsesmåten fra manuelle brev til elektronisk utsendelse.

I og med at de fleste informasjonskravene innen regelverksområdet Patent-, design- og varemerkeregistrering består av søknader til det offentlige, finnes det potensielt en mulighet for å forenkle disse søknadene. Spesielt gjelder dette for søknader om fornyelse av varemerke- og designregistrering, ettersom opplysningene som gis i disse skjemaene allerede finnes i stor grad hos Patentstyret. Videre kan det tenkes en reduksjon i frekvensen for søknader om fornyelse og opprettholdelse av juridisk beskyttelse, ved at periodene som beskyttelsen gjelder for forlenges. Da bedriftene benytter seg av kostbare eksterne tjenester for å fylle ut skjemaene, vil en reduksjon i tidsbruk hos patentbyråene kunne føre til relativt store reduksjoner i administrative kostnader.

Det kan være et betydelig potensial for reduksjon i administrative kostnader under regelverksområdet Rettshjelp ved å fjerne informasjonskrav i ett tilfelle og redusere hyppigheten for rapportering i et annet tilfelle. Plikten til å sende årsregnskap og andre dokumenter angående økonomisk virksomhet til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet innebærer en dobbeltrapportering ettersom disse opplysningene allerede innrapporteres til Brønnøysundregisterene. Dette er med andre ord opplysninger som tilsynsrådet kan få fra et annet offentlig organ, og det kan derfor være aktuelt å fjerne hele informasjonskravet. Kravet er det mest kostnadskrevende under regelverksområdet med en samlet kostnad på 9 millioner kroner.

Advokater som ikke har klienter i tradisjonell forstand har mulighet for å oppnå fritak for regnskapsplikt. For kravet om å sende erklæring til tilsynsrådet for å oppnå fritak for regnskapsplikt kan det være aktuelt å redusere hyppigheten. Meldingen sendes i praksis inn årlig i forbindelse med årsoppgjøret, som om lovteksten åpner for at fritaket kan gjelde "inntil videre". Kravet medfører en samlet kostnad på 115 292 kroner. Det antas at dette beløpet kan reduseres betraktelig, uten at det er mulig å gi et nøyaktig beløp for reduksjonen.

Det kan være et betydelig potensial for reduksjon i administrative kostnader ved å forenkle prosessen med å tinglyse et dokument. Skjemaene som benyttes kan vurderes forenklet. Dette kan gjøres ved å fjerne opplysninger som innrapporteres og ved å innhente opplysninger fra andre offentlige innstander som for eksempel Folkeregisteret. I tillegg kan håndteringen av informasjonskravene forenkles ved å tilrettelegge for elektronisk innlevering.

Kapittel 7. Forenklingstiltak

7.1 Generelle forenklingstiltak

Reduksjon av administrative byrder for næringslivet krever forenkling av informasjonskrav. For å oppnå en forenkling, må kravene til informasjon og til hvordan denne skal videreformidles tilpasses det næringsliv som omfattes av kravet. I og med at næringslivet endrer seg må altså også informasjonskravene endres. Fagmyndigheter bør derfor fortløpende avveie behovet for informasjon mot kostnaden med å skaffe den til veie.

Reduksjon av de administrative byrder som pålegges næringslivet gjennom informasjonskrav i lov- eller forskriftstekst, kan generelt reduseres gjennom 5 hovedformer for endringer. Ofte vil en kombinasjon være mest effektiv.

Fjerning av kravet

Reduksjonen i administrativ byrde virker åpenbar som følge av en eventuell fjerning av hele kravet. Dette er en tilnærming som myndighetene må være varsomme med, da formålet med regelen i prinsippet ikke må endres. Det finnes imidlertid krav som ikke etterfølges av næringslivet og som myndighetene ikke sanksjonerer mot. Begrunnelsen for å opprettholde kravet kan i slike tilfeller, og andre, være vanskelig å få øye på.

I henhold til kartleggingsmetoden vil en fjerning av kravet automatisk også medføre at de administrative kostnadene settes til null. Imidlertid er det viktig å være klar over at en reell reduksjon av administrative byrder kun kommer dersom næringslivet utelukkende gjennomfører oppgavene som en følge av kravet. Mange opplysninger og krav til informasjon ville imidlertid næringslivet uansett gjennomført, slik at en fjerning kun ville medført en teoretisk reduksjon av administrative kostnader for næringslivet.

Reduksjon av populasjonen

En åpenbar mulighet for å redusere administrative byrder er å begrense antallet næringslivsaktører som omfattes av kravet. Avgrensningsfaktorene kan være mange, alt fra type fiske til antall transaksjoner. Den kanskje mest åpenbare avgrensningen knytter seg til bedriftstørrelse, ved at for eksempel foretak med mindre enn 10 ansatte er unntatt for en større andel krav. En endring som medfører at mikro- og småforetak kan redusere sine administrative byrder vil samtidig være i overensstemmelse med satsingen på etablerere og øvrig næringspolitikk.

Reduksjon av frekvens

Enkelte informasjonskrav må oppfylles med faste frekvenser; det være seg daglig, månedlig, kvartalsvis eller årlig. Enkelte krav gjennomføres også med faste årvisse mellomrom. Hvor ofte kravene skal oppfylles er dermed en viktig kostnadsdriver. Ved å redusere frekvensen som kravet må etterleves, reduseres som regel også de administrative byrder tilsvarende. Det vil si at som hovedregel halveres de administrative byrder knyttet til et krav dersom frekvensen går fra å være halvårlig til årlig.

Reduksjon av opplysninger

En reduksjon i omfanget av opplysninger som næringslivet pålegges å skaffe til veie, dokumentere, opplyse og evt. videreformidle, vil naturlig nok redusere den administrative belastningen. Det er imidlertid viktig å påpeke at mye av belastningen knytter seg til å håndtere kravene i seg selv, slik at effekten av slike tiltak ikke skal overvurderes. Opplysninger trenger i utgangspunktet ikke

nødvendigvis å være uinteressante eller unødvendige for å unnlates fra pålegget. Det kan imidlertid ofte være mer samfunnsøkonomiske måter å innhente opplysningene på, for eksempel gjennom at det opprettes egnede rutiner for informasjonsutveksling mellom offentlige registre og fagmyndigheter.

Tilpassing til praksis

Næringslivet opplever ofte at deres prosedyrer må tilpasses offentlige krav for å etterleve lovverket. Rent samfunnsøkonomisk bør myndighetene vurdere om kravene heller bør tilpasses allerede etablerte prosedyrer i næringslivet. En større grad av tilpassning vil også eksempelvis medføre at en tar hensyn til at relativt få yrkesaktive innenfor enkelte primærnæringer har PC tilgjengelig, og at meldinger pr. telefon eller post kan være ressursbesparende for deler av næringslivet. Et gjennomgående arbeid for å gjøre alle skjema etc. elektroniske, vil dermed ikke representere forenklinger for alle.

7.2 Spesifikke forenklingstiltak

De spesifikke forenklingstiltakene som er fremkommet i forhold til informasjonskravene under Justisdepartementet er av svært ulik karakter og omfang. Forenklingsforslagene er fremkommet gjennom intervjuer med næringsaktører, med mindre annet er spesifisert.

Del 4 vil presentere forenklingstiltak per regelverksområde. Del 5 tar for seg forenklingsforslag direkte knyttet til det enkelte informasjonskrav. For mer detaljert informasjon om spesifikke forenklingstiltak henvises det derfor dit.

Her presenteres noen av forenklingsforslagene:

Elektronisk utsendelse av automatisk genererte brev innen finansnæringen: Foretak innen dette segmentet av næringslivet sender ut store mengder automatisk genererte brev. Noe sendes ut per post og noe elektronisk. Kostnaden er betydelig høyere for utsending per post. Virksomhetene ønsker derfor å øke andelen som sendes ut elektronisk. For banker er valg av utsendelsesmåte et forhold mellom banken og dens kunder. For forsikringsselskaper og inkassoselskaper er det i stor grad pålegg om at meldinger sendes ut per post. Disse etterlyser mulighet til å melde sine kunder elektronisk i større grad enn lovverket tillater i dag.

Færre opplysninger til kunde ved inngåelse og fornyelse av finans- og forsikringsavtale: Bank- og forsikringsselskapene opplever at plikten til å informere kundene er omfattende og de har også ønske om å yte god service ved å gi all informasjon som anses relevant ved inngåelse av avtale. Kunden mottar store mengder dokumenter ved inngåelse og fornyelse av avtaler, samtidig som det er grunn til å tro at de færreste ønsker å motta eller faktisk leser dokumentene i særlig grad. Dermed kan det hevdes at dagens praksis ikke støtter opp om bestemmelsens intensjon, nemlig å opplyse kundene som forbrukere. Selskapene ønsker å redusere antall opplysninger som overleveres kunden. Forsikringsselskapene ønsker i tillegg å redusere hyppigheten for utsendelse av vilkår, eller aller helst redusere papirmengden ved å etablere elektroniske løsninger som aksepteres av myndighetene. For eksempel kan det tillates at brevet med forsikringsbeviset ikke har vilkårene vedlagt i papirformat, men kun henviser til hvor disse kan finnes elektronisk.

Søknader om fornyelse av design- og varemerkere registrering: Aktører i næringslivet mener skjemaene som må sendes inn til Patentstyret ved søknad om fornyelse av registrering av varemerke og design er for omfattende. I og med at det her er snakk om fornyelse innehar Patentstyret de fleste opplysningene allerede. Skjemaet anses derfor som unødvendig, og opplysning om søkerens identitetsnummer burde være tilstrekkelig.

Arbeidsoppgaven for rettshjelpere: Aktørene er på dette punktet svært samstemmige. Utfordringen er her på to områder. Det ene gjelder ulike praksis hos Fylkesmennene. Dette leder til at

man i enkelte områder alltid søker om alt på forhånd, hvilket klart ikke er lovens mening. Det andre punktet er at de underliggende stykkprissatsene, som ble innført i mye større omfang i 2006, ikke gjenspeiler reelle arbeidstid og at den byråkratiske prosedyren omkring utfylling m.v. av arbeidsoppgaven, ”spiser” av den tid som det ytes honorar for. Dette har den alvorlige virkning at de fleste aktører vil unngå å påta seg slike oppdrag så lenge de har annet arbeid.

En forenkling av regelsettet (at det ikke er så mange ulike valg og sjablonger), videreføring og forbedring av prosjektet med innsendelse elektronisk og en justering av stykkprisene til mer realistiske nivå, vil være til stor hjelp og tidsbesparelse for næringen. Videre må det nedlegges et arbeid i å samordne fylkesmennenes forståelse av loven slik at det blir lik behandling over hele landet.

Fusjon/fisjon: Tilbakemeldingene fra intervjuforetaket har vært unisone knyttet til forenklingforslag og kommentarer hva angår reglene for dokumentasjon rundt fusjonsplaner/fisjonsplaner. Dette gjelder både reglene i Aksjeloven og i Allmennaksjeloven. Tilbakemeldingene går på at lovens krav er for spesifikke, og bærer preg av en industritankegang/arbeidstakerbeskyttelse som ikke er like aktuell i dag for alle foretak. Kravet til tre ulike rapporter er så arbeidskrevende at det til en viss grad kan anses som en sperre for planer om sammenslåing for mindre foretak.

Forenklingforslagene går ut på å innføre et vesentlighetskrav omkring hvilken betydning fusjonen/fisjonen får for ansatte, før enkelte av opplysningskravene inntreffer. Det foreslås også å gjøre de tre rapportene om til én, samt å innføre selvstendige regler for fisjon – ikke bare henvisningsregler slik det er i dag.

Samordningspotensiale i aksjonærbøkene: Ifølge tilbakemeldinger fra bransjen ligger det et uutnyttet samordningspotensiale i aksjonærbøkene. Ved en kopling mellom aksjonærbøker og Skattedirektoratet, kunne Skattedirektoratet sendt ut utdrag fra sine transaksjoner til hver enkelt aksjonær.

Tinglysing: Foretaket etterspør mulighet for elektronisk innlevering til Statens Kartverk, hvilket er et pågående prosjekt hos dem. Videre foreslås en automatisert kontakt mellom Statens Kartverk, Brønnøysundregisterene og Folkeregisteret. Dette med tanke på automatiske generert deling av opplysninger som ofte føres feil i skjemaene, og som derfor i dag gir dobbeltarbeid ved at man får dokumentene i retur. Den manuelle delen leder også til tilfeller av ren feilregistrering, slik at en annen eiendom enn tilsiktet blir belagt med pant eller blir registrert med uriktig hjemmelsinnehaver. Slike feil oppdages kun ved tilfeldighet, og kunne vært unngått ved elektronisk kontroll innledningsvis.

7.2.1 Særlig irriterende/unødvendige byrder

Bedriftene har pekt på enkelte irriterende og unødvendige byrder. Her presenteres et utvalg. Eksemplene er hentet fra regelverksområdene Rettshjelp og Diverse regelverk under JD.

Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Næringen opplever det som nødvendig at årsregnskap, revisjonsberetning og årsberetning skal sendes i kopi til Tilsynsrådet. Advokatvirksomhet er underlagt revisjon uavhengig av selskapsform, og eksakt samme informasjon blir således sendt Brønnøysundsregistre.

Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av advokatvirksomhet

Informasjonskravet oppleves ikke tyngende, men innhenting av politiattest er irriterende fordi det tar tid, ikke bare med å møte opp, men også fordi det tar tid før politiet har behandlet søknaden om politiattest. Enkelte steder må man vente flere måneder på dette.

Tinglysing

Næringsaktørene bemerker sterkt et behov for bedre telefonkontakt/servicenivå på manuelle henvendelser til Statens Kartverk, uavhengig av den kommende elektroniske håndtering. Profesjonelle aktører opplever svært lang "kø-tid" når det ringes til "tinglysningstelefonen".

Varsel om at overvåking finner sted (Personopplysningsloven)

Næringen melder tilbake at regelverket oppleves som unøyaktig/utydelig, hvilket gjør det tidkrevende å forsikre seg om at man oppfyller kravene. For eksempel, hva er "synlig/tydelig" mht skiltingen, skal det være et skilt pr kamera eller skal det være et skilt pr m2, osv. Tolkning tar tid og gir usikkerhet. Dette rammer i første rekke de som ønsker å gjøre alt riktig, dvs de seriøse. Det bør tydeliggjøres hva som er akseptert standard i henhold til lovgivningen. Det er også kommet innspill på at det kan være hensiktsmessig at det utformes standard skilttekster til bruk for bransjene. I det underliggende tallmaterialet fremkommer det at standardisert tid for å sette seg inn i kravet og foreta de vurderinger som følger med dette, brukes 5 – 6 timer. En halvering av denne tiden vil utgjøre en besparelse på om lag 740 000 kroner, hvilket er i overkant av 30 % av dagens kostnader.

Det henvises forøvrig til rapportens del 5, som gir en mer detaljert beskrivelse av konkrete forenklingsforslag for de mest kostnadskrevende informasjonskravene. Forslag til forenklinger for de informasjonskravene som ikke er spesifikt omtalt i rapporten presenteres utfyllende i NHDs kartleggingsdatabase.

Del 4– KARTLEGGING AV DE ENKELTE FORVALTNINGSOMRÅDER /REGELOMRÅDER

I denne delen av rapporten presenteres kartleggingen av de administrative kostnadene knyttet til de ulike regelverksområdene under Justisdepartementet. Regelverksområdene er bank og forsikring, el-tilsyn, patent-, design- og varemerkeregistrering, rettshjelp, selskapslovgivningen og diverse regelverk under JD.

Kapittel 8. Regelområde Bank og forsikring

8.1 Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde

Innen dette regelverksområdet finner man lovgivning som berører finansinstitusjoner som banker, forsikringsselskaper, kredittkortselskaper og inkassobyråer. I alt 31 informasjonskrav er kartlagt og disse er fordelt på seks lover og én forskrift. Disse er:

- Bilansvarslova (LOV-1961-02-03)
- Kredittkjøpsloven (LOV-1985-06-21-82)
- Inkassoloven (LOV-1988-05-13-26)
- Yrkesskadeforsikringsloven (LOV-1989-06-16-65)
- Forsikringsavtaleloven (LOV-1989-06-16-69)
- Finansavtaleloven (LOV-1999-06-25-46)
- Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet (FOR-1999-07-02-719)

Det primære forvaltningsorganet (regelhåndhever) er Kredittilsynet.

8.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Gruppen av næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen består av banker, forsikringsselskaper, kredittkortselskaper og inkassobyråer.

De deltakende foretakene i undersøkelsen er alle private selskaper av ulik størrelse. De fleste aktørene som er involvert i etterlevelsen av de ulike informasjonskravene har høyere utdanning.

Populasjonene er fastlagt i hovedsak på bakgrunn av opplysninger fra Kredittilsynet og næringsaktører i bank- og forsikringsbransjen.

8.3 Praktiske avgrensninger

Lover og tilhørende forskrifter som anses som marginale, det vil si at de ikke inneholder informasjonskrav som utgjør noen vesentlig kostnad for næringslivet, er avgrenset ut av kartleggingen.

Utover dette er det ikke foretatt noen avgrensninger av regelverket innefor dette området. Informasjonskravene som er tatt med i redegjørelsen er et resultat av en total kartlegging av regelområdet og en utsiling av de lovene og forskriftene som ikke er inkludert. Man har deretter funnet fram til hva i regelverkene som kan ansees som informasjonskrav og kartleggingen bygger på dette.

Det vises for øvrig til del 6 som viser alle forskriftene under departementet og hvorvidt de måles eller ikke.

8.4 Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde

Den totale administrative omkostningen under Bank og forsikring er beregnet til rett i overkant av 762 millioner kroner. Dette tilsvarer 36 % av de totale administrative kostnadene under Justisdepartementet.

Det er i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 ikke registrert noen endringer i informasjonskravene, slik de fremkommer i regelverket, som har påvirket de administrative kostnadene. Det kan imidlertid ha skjedd endringer i den praktiske håndteringen av informasjonskravet som ikke er fanget opp av denne kartleggingen.

8.5 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet presenterer de mest kostnadskrevende lovene/forskriftene under regelverksområdet Bank og forsikring. Totalt er det syv lover/forskrifter som inneholder informasjonskrav som medfører en kostnad for næringslivet.

Tabell 8-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven	318,45	42	22	0	78
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	265,65	35	0	31	69
FOR-1999-07-02-719	Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet	75,9	10	100	0	0
LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpsloven	61,31	8	100	0	0
LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven	38,25	5	0	0	100
LOV-1961-02-03	Bilansvarslova	2,39	0	0	0	100
LOV-1989-06-16-65	Yrkesskadeforsikringsloven	0,29	0	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total		762,25	100	27	11	62
I alt for inndelingen		762,25	100	27	11	62

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike lovene/forskriftene påfører næringen og den enkelte lov/forskrifts andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet.

Den mest kostnadskrevende loven under dette regelverksområdet er Finansavtaleloven, som påfører næringslivet en total kostnad på 318,45 millioner kroner gjennom informasjonskrav, hvilket utgjør 42 % av kostnadene under regelverksområdet. Den nest mest kostnadskrevende loven er Forsikringsavtaleloven, som påfører næringslivet en kostnad på 265,65 millioner kroner, hvilket utgjør 35 % av kostnadene.

8.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Tabell 8-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven	§ 30 Kontoinformasjon	235,13	36	0	0	100
FOR-1999-07-02-719	Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet	§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	75,9	12	100	0	0
LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven	§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	60,48	9	100	0	0
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	§ 2-2, 11-2 Forsikringsbevis	56,26	9	0	0	100
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	§ 11-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring	46,01	7	0	100	0
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	§ 11-3 Selskapets plikt til å gi informasjon i forsikringstiden	38,4	6	0	0	100
LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven	§ 15 Inkassatorens opplysningsplikt	38,17	6	0	0	100
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	§ 2-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av skadeforsikring	35,75	5	0	100	0
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven	§ 46 Låneavtale	33,12	5	100	0	0
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven	§ 19-1 Avtale om kollektiv forsikring	32,2	5	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total			651,41	85	26	13	61
I alt for inndelingen			762,25		27	11	62
Kilde: Oxford Research							

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike informasjonskravene påfører næringen og det enkelte informasjonskravs andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet. I tillegg angis ABC-regulering.

27 % av kostnadene utgjøres av informasjonskrav som er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A-kategori). 11 % av kostnadene utgjøres av informasjonskrav som er hjemlet i regelverk som er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet er formulert i overnasjonalt regelverk (B-kategori). 62 % av kostnadene utgjøres av informasjonskravene som er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

De administrative kostnadene per informasjonskrav er en funksjon av populasjonstallet (det vil si antall tilfeller av etterlevelse av informasjonsplikten per år), frekvensen (det vil si hyppigheten per tilfelle) og kostnaden ved etterlevelsen i det enkelte tilfelle (tidsbruk og anskaffelseskostnader).

Fire av informasjonspliktene omhandler inngåelse av finans- eller forsikringsavtale. Disse medfører en kostnad for næringslivet i form av tidsbruk til utarbeidelse av avtalen og møte med kunden, hvilket er en sentral del av de aktuelle foretakets virksomhet. De øvrige seks informasjonskravene omhandler masseutsendelse av informasjon til kunder. Disse kravene medfører kun marginalt med tidsbruk, men derimot en anskaffelseskostnad i forbindelse med utsendelse av automatisk genererte meldinger.

Det mest kostnadskrevenende informasjonskravet under dette regelverksområdet er hjemlet i Finansavtaleloven og omhandler plikten til å utstede kontoutskrift i forbindelse med aktive kontoavtaler. 3,75 millioner kontoutskrifter sendes ut hver måned, delvis elektronisk og delvis per post, og dette påfører banknæringen en kostnad på i overkant av 235 millioner kroner per år. Dette er 36 % av de totale kostnadene innen regelverksområdet.

Informasjonskravene på topp-10 listen står for 85 % av de totale kostnadene for regelverksområdet. De resterende 21 informasjonskravene står for 15 % av de totale kostnadene.

For mer informasjon knyttet til de mest kostnadskrevenende informasjonskravene henvises det til rapportens del 5. I rapportens del 6 finnes ytterligere informasjon om samtlige informasjonskrav knyttet til departementet.

8.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

Dette avsnittet synliggjør de administrative kostnadene og egenskaper ved de ulike informasjonskravene ved å fordele dem på ulike parametre.

8.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametre

Tabell 8-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametre

Kartleggingsparametre	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	214,1	28,1	100
	Eksterne tjenester	0	0,0	
	Andre anskaffelser	548,15	71,9	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	0,12	0,0	100
	Opplysninger til tredje part	740,11	97,1	
	Dokumentasjon	22,02	2,9	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0,0	0
	Tillatelse	0	0,0	
Typer opplysninger	Grunndata	0,03	0,0	100
	Produksjon	0	0,0	
	Drift	0	0,0	
	Sysselsetting	0	0,0	
	Økonomiske data	475,06	62,3	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	287,15	37,7	

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene knyttet til regelområdet fordeler seg på ulike kartleggingsparametere.

Først i tabellen vises fordelingen etter type kostnad, det vil si fordeling etter intern tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. Hovedtyngden av kostnadene (71,9 %) under dette regelverksområdet er anskaffelseskostnader, hvilket reflekterer de mange informasjonskravene som omhandler masseutsendelse av informasjon til kunder. En betydelig andel (28,1 %) av kostnadene er knyttet til intern tidsbruk.

Derneft vises fordelingen etter type informasjonskrav, det vil si hvem foretaket plikter å informere. Mottaker av informasjon kan være myndighetene eller tredjepart, eller virksomheten kan pålegges å oppbevare informasjon internt i foretaket. Hovedvekten av kostnadene under dette regelverksområdet er knyttet til opplysninger til tredje part (97,1 %), hvilket reflekterer at de aktuelle lovene og forskriftene regulerer avtaler mellom finans- og forsikringsinstitusjoner og deres kunder. Noe kostnad (2,9 %) er knyttet til krav om oppbevaring av dokumentasjon.

Videre vises kostnadsfordelingen mellom søknader om offentlig støtte og søknader om tillatelse. Ingen av informasjonskravene under dette regelverksområdet er aktuelle i denne fordelingen.

Til sist vises kostnadsfordelingen på ulike typer opplysninger. De ulike typene er grunndata, produksjon, drift, sysselsetting, økonomiske data og annen aktivitet. Tabellen viser at hovedvekten (62,3 %) under dette regelområdet er av typen økonomiske data, mens det resterende (37,7 %) er av typen annen aktivitet.

8.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres er et sentralt element i kartleggingsmetoden. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i bedriftenes håndtering av regelverket blir tatt hensyn til.

En av de viktigste grunnene for å segmentere er bedriftsstørrelse. Segmenteringen skjer ved å skille mellom mikrobedrifter (0-4 ansatte) og andre bedrifter. Med denne oppdelingen får man frem kostnadsfordelingen mellom mikrobedriftene og øvrige bedrifter. Dette er blant annet interessant i forhold til at mikrobedrifter oftere enn større bedrifter er i en oppstartsfase, samtidig kan de også ofte ha færre ressurser til å håndtere krav fra myndighetene. Dermed kan det å håndtere krav fra myndighetene i praksis bli mer byrdefullt for nyetablerte og små bedrifter. Eventuelle forenklingstiltak bør vurderes i forhold til fordelingen mellom mikrobedrifter og andre bedrifter

Tabell-4 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	167,31	21,95
Makro (5 – mer)	594,93	78,05
Totalt	762,25	100

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene fordeler seg ut fra bedriftsstørrelse når kostnadene fordeles i forhold til bedriftsstørrelse innen finansielle næringer. Mikro-bedrifter (0-4 ansatte) står bare for 21,95 % av kostnadene og makro-bedrifter (5 eller flere ansatte) for 78,05 % av kostnadene.

Bedriftene som er pålagt informasjonskravene under dette regelverksområdet, er hovedsakelig makrobedrifter. Det kan for eksempel være aktører innen banknæringen, eksempelvis banker, kredittkortselskaper, forsikringsselskaper og inkassoselskaper.

8.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

I dette avsnittet presenteres en oversikt over i hvilken grad foretaket bruker opplysningene innenfor informasjonskravet internt. Dette har betydning for å kunne avgjøre i hvilken grad foretaket vil fortsette med å fremskaffe de aktuelle opplysningene dersom informasjonskravet eller enkelte krav til opplysninger blir avskaffet. Som del av kartleggingen har det derfor blitt vurdert i hvilken grad (stor/middels/liten) foretaket bruker opplysningene innen informasjonskravet, og dermed vil fortsette å fremskaffe aktuelle opplysninger eller ikke. Det er åpenbart at foretak som i dag bruker allerede påkrevd og innsamlet informasjon ikke nødvendigvis vil samle inn og benytte informasjonen dersom kravet bortfaller, men en indikasjon gir oversikten likevel.

Tabell 8-5 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Bruk av opplysninger internt	Antall informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
I liten grad	9	402,18	53	35	0	65
I middels grad	3	31,6	4	100	0	0
I stor grad	19	328,47	43	10	25	65
Totalt	31	762,25	100			

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser i hvor stor grad opplysningene som innhentes for å etterleve informasjonskravene benyttes til andre formål internt i foretaket.

53 % av de totale kostnadene knyttet til dette regelverksområdet brukes på opplysninger som i liten grad benyttes internt i foretaket. Dette utgjør i overkant av 400 millioner kroner. 43 % av kostnadene, det vil si i underkant av 330 millioner kroner, brukes på opplysninger som i stor grad benyttes internt. Dette er opplysninger som inngår i foretakets forretningsmessige drift.

8.7.4 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

De administrative aktivitetene bidrar til å gi et overblikk over hva slags arbeidsoperasjoner foretaket foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene. Som utgangspunkt for dette arbeidet har 17 administrative aktiviteter blitt identifisert. Tabellen nedenfor viser den totale administrative kostnaden for dette regelverksområdet fordelt på disse aktivitetene.

Tabell 8-6 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Sette seg inn i informasjonskravet	0	0,0
Informasjonsinnsamling	8,19	3,8
Vurdering	15,08	7,0
Beregning	0	0,0
Oppstilling av tall	0,35	0,2
Kontroll	0	0,0
Korreksjon	0	0,0
Tekstbeskrivelse	71,5	33,4
Avregning/innbetaling	0	0,0
Interne møter	99,37	46,4

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Eksterne møter	9,46	4,4
Kontroll fra offentlig myndighet	0	0,0
Korreksjon som følge av kontroll fra offentlige myndigheter	0	0,0
Utdannelse, oppdatering om lovgivningens krav	0	0,0
Kopiering, distribusjon, arkivering mv.	6,05	2,8
Innberette/innsende informasjonen	4,02	1,9
Reise og ventetid	0,08	0,0
Kilde: Oxford Research		

For regelverksområdet Bank og forsikring er det registrert omkostninger på ni av de 17 administrative aktivitetene.

Tabellen viser hvordan de totale administrative kostnader fordeler seg på de ulike aktivitetene som foretaket gjennomgår i forbindelse med etterlevelsen av informasjonskravet. Av tabellen fremgår det at interne møter er den klart mest tidkrevende aktiviteten, med en kostnad på 99 millioner kroner, hvilket utgjør 46,4 % av de samlede kostnader knyttet til tidsbruk. Mye tid er også benyttet til tekstbeskrivelse, som står for 33,4 % av de samlede kostnader.

Enkelte aktiviteter står med null i kostnad. Dette betyr ikke nødvendigvis at foretaket ikke bruker tid på disse aktivitetene, men det kan være et uttrykk for at det er vanskelig å skille mellom de ulike aktivitetene i til dels svært integrerte prosesser. For eksempel vil mange betrakte kontroll og korreksjon av en tekst som en del av selve tekstbeskrivelsen.

For mer detaljert informasjon knyttet til disse parametrene henvises det til rapportens del 6.

8.7.5 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Det er ikke knyttet skjemaer til etterlevelse av informasjonskrav under dette regelverksområdet.

8.8 Oppsummerende analyse

I dette avsnittet foretas det en oppsummering og analyse av resultatene for regelverksområdet.

Etterlevelsen av informasjonskravene under dette regelverksområdet påla næringslivet en total kostnad på 762,25 millioner kroner i 2006, hvilket tilsvarer 36 % av kostnadene for departementet som helhet. Det er kartlagt totalt 31 informasjonskrav under regelverksområdet.

Følgende lover/forskrifter er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Finansavtaleloven (318,45 millioner kroner)
- Forsikringsavtaleloven (265,65 millioner kroner)
- Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet (75,9 millioner kroner)

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Kontoinformasjon (235,13 millioner kroner)
- Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag (75,9 millioner kroner)
- Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring (60,48 millioner kroner)

Kostnadene er fordelt etter følgende kartleggingsparametere:

- Hovedtyngden av kostnad (71,9 %) påløper ved anskaffelser. Resten (28,1 %) utgjøres av intern tidsbruk.

- Nesten all kostnad (97,1 %) påløper ved opplysning til tredje part. Resten (2,9 %) utgjøres av plikt til å utarbeide og oppbevare dokumentasjon.
- Den primære typen opplysning som generer kostnadene er økonomiske data (62,3 %). Den resterende er av typen annen aktivitet (37,7 %).
- Opplysningene som genererer hovedtyngden av kostnadene (53 %) benyttes i liten grad til intern bruk. 43 % av kostnadene utgjøres av opplysninger som benyttes i stor grad til intern bruk.
- De tre administrative aktiviteter med høyest kostnader er interne møter (46,4 %), tekstbehandling (33,4 %) og vurdering (7 %).

Nesten alle informasjonskravene innen regelverksområdet omhandler finans- og forsikringsinstitusjoners plikter til å informere tredje part, som i disse tilfellene vil være deres kunder. Pliktene pålegges banker, forsikringsselskaper, kredittkortselskaper og inkassobyråer, og trer i kraft ved inngåelse, endring eller fornyelse av finans- eller forsikringsavtale eller ved utført oppdrag for kunde.

8.8.1 Analyse av de mest kostnadskrevende lover/forskrifter

Finansavtaleloven m/underliggende forskrift

Informasjonskravene i loven pålegger banknæringen og omhandler bankenes plikter til å informere kundene i forbindelse med inngåelse, endring og opprettholdelse av finansavtale, det vil si kontoavtale og låneavtale. Det samme er tilfelle for Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet, som er hjemlet i Finansavtaleloven. Samtlige krav er plikter bankene har overfor tredje part.

Informasjonskravene i dette lovverket kjennetegnes ved at populasjonene gjennomgående er meget høye. Flere av de mest kostnadskrevende informasjonskravene innenfor dette feltet etterleves ved å sende kunden automatisk genererte meldinger enten per post eller elektronisk. Det er altså ikke knyttet noen vesentlig tidsbruk til etterlevelsen av kravene, men oppfyllelsen av pliktene medfører en kostnad for å anskaffe og drifte utstyr man bruker til denne utsendelsen. Dette gir en relativt lav enhetskostnad, men en høy populasjon gir likevel en betydelig samlet kostnad. Opplysningene i de aktuelle informasjonskravene utgjør en del av et forretningsmessig avtaleforhold, men brukes i vekslende grad internt i banken. Opplysningene knyttet til informasjonskravene innen denne gruppen er delvis A-kategori og delvis C-kategori: Kravene omhandlende kontoavtaler er C-kategori, mens kravene omhandlende låneavtaler, samt skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag, er A-kategori.

Forsikringsavtaleloven m/beslektet lovverk

Forsikringsavtaleloven, Yrkesskadeforsikringsloven og Bilansvarslova omhandler alle forsikringsavtaler. Informasjonskravene i lovverket pålegger forsikringsnæringen og omhandler forsikringsnæringens plikter til å informere kundene i forbindelse med inngåelse, endring og fornyelse av forsikringsavtale, det vil si avtale om personforsikring eller skadeforsikring som kan være individuell eller kollektiv. Samtlige krav er plikter forsikringsselskapene har overfor tredje part. Også for dette lovverket er populasjonene gjennomgående høye.

Informasjonskravene faller i to kategorier: Utsendelse av automatisk genererte meldinger og muntlig informering av kunden. Den første kategorien gjelder utsendelse av dokumenter som forsikringsbevis, kontobrev, årsoppgaver etc. Det er ikke knyttet noen vesentlig tidsbruk til etterlevelsen av kravene, men oppfyllelsen av pliktene medfører en anskaffelseskostnad. Dette gir en relativt lav enhetskostnad, men en høy populasjon gir likevel en betydelig samlet kostnad.

Den andre kategorien omhandler primært forsikringsselskapenes plikt til å informere kundene ved tegning av skadeforsikring, personforsikring og kollektiv forsikring. Dette er informasjon

som hovedsakelig gis muntlig, og etterlevelse av informasjonspliktene medfører således en kostnad for forsikringsselskapene i form av intern tidsbruk. For disse informasjonskravene er populasjonen noe lavere, mens enhetskostnaden er høyere. Opplysningene i de aktuelle informasjonskravene utgjør en del av et forretningsmessig avtaleforhold, og brukes i stor grad internt i forsikringsselskapene. Opplysningene knyttet til informasjonskravene innen denne gruppen er delvis B-kategori og delvis C-kategori: Kravene omhandlende tegning av person- og skadeforsikring er B-kategori, mens de øvrige kravene er C-kategori.

Kredittkjøpsloven

Det dominerende informasjonskravet i kredittkjøpsloven er plikten til å melde kunden ved endring i kredittkostnadene (renteendring). Plikten påligger kredittkortselskaper, og gjelder overfor tredje part, det vil si selskapets kunder. Populasjonen er her meget høy, samtidig som enhetskostnaden er relativt lav. Informasjonskravet oppfylles ved å sende automatisk genererte meldinger til kundene per post, enten som vedlegg til kontoutskrift eller som eget brev. Det er ikke knyttet noen vesentlig tidsbruk til etterlevelsen av kravene, men oppfyllelsen av pliktene medfører en anskaffelseskostnad. Opplysningene i de aktuelle informasjonskravene utgjør en del av et forretningsmessig avtaleforhold, men brukes i liten grad internt i kredittkortselskapene. Samtlige av informasjonskravene i loven er A-kategori.

8.8.2 Muligheter for reduksjon i administrative kostnader

I det videre er det gjort en vurdering av hvilke områder man bør fokusere på i forenklingsarbeidet. Det presiseres at disse vurderingene er gjort uten hensyn til politiske føringer, da dette påligger departementet.

Regelverksområdet Bank og forsikring inneholder en rekke krav om utsendelse av informasjon til bank- og forsikringskunder. Kostnadene knyttet til denne utsendelsen av informasjon er meget store, og det ligger her et betydelig potensial for reduksjon av administrative kostnader. Dette kan oppnås enten ved å redusere antall meldinger som sendes ut eller ved å redusere antall opplysninger i hver melding. For eksempel innen forsikring kan det tenkes mulighet for å redusere hyppigheten for utsendelse av forsikringsbevis, samtidig som antall opplysninger reduseres ved ikke å vedlegge forsikringsvilkår.

Videre er det åpenbart at store besparelser er mulig å oppnå ved å endre utsendelsesmåten fra manuelle brev til elektronisk utsendelse.

8.9 Forenklingstiltak

Som avslutning på kapittelet om regelverksområdet Bank og forsikring beskrives forslag til forenklingstiltak som kartleggingen har resultert i.

8.9.1 Spesifikke forenklingsforslag

Innenfor regelområdet er det særlig to forslag som foretakene har fremhevet. Det første omhandler overgang fra manuell til elektronisk utsending av automatisk genererte brev. Det andre gjelder reduksjon i antall opplysninger ved inngåelse av finans- eller forsikringsavtale.

Elektronisk utsendelse av automatisk genererte brev: Foretak innen dette segmentet av næringslivet sender ut store mengder automatisk genererte brev. Noe sendes ut per post og noe elektronisk. Kostnaden er betydelig høyere for utsending per post. Virksomhetene ønsker derfor

å øke andelen som sendes ut elektronisk. For banker er valg av utsendelsesmåte et forhold mellom banken og dens kunder. For forsikringsselskaper og inkassoselskaper er det i stor grad pålegg om at meldinger sendes ut per post. Disse etterlyser mulighet til å melde sine kunder elektronisk i større grad en lovverket tillater per dags dato.

Færre opplysninger til kunde ved inngåelse og fornyelse av finans- og forsikringsavtale:

Bank- og forsikringsselskapene opplever at plikten til å informere kundene er omfattende og de har også ønske om å yte god service ved å gi all informasjon som anses relevant ved inngåelse av avtale. Kunden mottar store mengder dokumenter ved inngåelse og fornyelse av avtaler, samtidig som det er grunn til å tro at de færreste ønsker å motta eller faktisk leser dokumentene i særlig grad. Dermed kan det hevdes at dagens praksis ikke støtter opp om bestemmelsens intensjon, nemlig å opplyse kundene som forbrukere. Selskapene ønsker å redusere antall opplysninger som overleveres kunden. Forsikringsselskapene ønsker i tillegg å redusere hyppigheten for utsendelse av vilkår, eller aller helst redusere papirmengden ved å etablere elektroniske løsninger som aksepteres av myndighetene. For eksempel at det kan tillates at brevet med forsikringsbeviset ikke har vilkårene vedlagt i papirformat, men kun henviser til hvor disse kan finnes elektronisk.

8.9.2 Særlig irriterende/unødvendige byrder

Utover de nevnte forenklingsforslag opplever ikke næringslivet informasjonskravene under regelverksområdet som irriterende eller unødvendige. Informasjonen som bedriftene gir til sine kunder oppleves i stor grad som en del av kundepleien, men i samsvar med de spesifikke forenklingsforslag ønsker man å gi denne informasjonen på en mer kostnadseffektiv måte.

Det henvises forøvrig til rapportens del 5, som gir en mer detaljert beskrivelse av konkrete forenklingsforslag for de mest kostnadskrevende informasjonskravene. Forslag til forenklinger for de informasjonskravene som ikke er spesifikt omtalt i rapporten presenteres utfyllende i NHDs kartleggingsdatabase.

Kapittel 9. Regelområde El-tilsyn

9.1 Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde

Innen dette regelverksområdet finner man lovgivning som berører foretak som eier, utvikler og vedlikeholder elektriske anlegg. I alt åtte informasjonskrav er kartlagt og disse er fordelt på én lov og fem forskrifter. Disse er:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg (LOV-1929-05-24-4)
- Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg (FOR-2006-04-28-458)
- Forskrift om elektriske forsyningsanlegg (FOR-2005-12-20-1626)
- Forskrift om registrering av el-vedlikeholdere (FOR-2002-11-22-1323)
- Forskrift om maritime elektriske anlegg (FOR-2001-12-04-1450)
- Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofolk (FOR-1993-12-14-1133)

Alle forskriftene er hjemlet i Lov om tilsyn med elektriske anlegg.

Det primære forvaltningsorganet (regelhåndhever) er Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap (DSB).

9.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Gruppen av næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen består som nevnt av foretak som eier, utvikler eller vedlikeholder elektriske anlegg.

De deltakende foretakene i undersøkelsen er alle private selskaper av ulik størrelse. De fleste aktørene som er involvert i etterlevelsen av de ulike informasjonskravene har lederstillinger.

Populasjonene er fastlagt i hovedsak på bakgrunn av opplysninger fra Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap.

9.3 Praktiske avgrensninger

Lover og tilhørende forskrifter som anses som marginale, det vil si at de ikke inneholder informasjonskrav som utgjør noen vesentlig kostnad for næringslivet, er avgrenset ut av kartleggingen.

Utover dette er det ikke foretatt noen avgrensninger av regelverket innefor dette området. Informasjonskravene som er tatt med i redegjørelsen er et resultat av en total kartlegging av regelområdet og en utsiling av de lovene og forskriftene som ikke er inkludert. Man har deretter funnet fram til hva i regelverkene som kan ansees som informasjonskrav og kartleggingen bygger på dette.

Det vises for øvrig til del 6 som viser alle forskriftene under departementet og hvorvidt de måles eller ikke.

9.4 Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde

Den totale administrative omkostningen under El-tilsyn er beregnet til rett i underkant av 41 millioner kroner. Dette tilsvarer 2 % av de totale administrative kostnadene under Justisdepartementet.

Det er i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 ikke registrert noen endringer i informasjonskravene, slik de fremkommer i regelverket, som har påvirket de administrative kostnadene. Det kan imidlertid ha skjedd endringer i den praktiske håndteringen av informasjonskravet som ikke er fanget opp av denne kartleggingen.

9.5 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet presenterer de mest kostnadskrevende lovene/forskriftene under regelverksområdet El-tilsyn. Totalt er det seks lover/forskrifter som inneholder informasjonskrav som medfører en kostnad for næringslivet.

Tabell 9-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg	25,66	63	0	0	100

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	8,36	21	100	0	0
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	5,1	13	0	0	100
FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	1,27	3	0	0	100
FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofag-folk	0,25	1	0	100	0
FOR-2002-11-22-1323	Forskrift om registrering av el-vedlikeholdere	0,09	0	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total		40,72	100	21	1	79
I alt for inndelingen		40,72	100	21	1	79
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike lovene/forskriftene påfører næringen og den enkelte lov/forskrifts andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet.

Den mest kostnadskrevende loven/forskriften under dette regelverksområdet er Lov om tilsyn med elektriske anlegg, som påfører næringslivet en total kostnad på 25,66 millioner kroner gjennom informasjonskrav, hvilket utgjør 63 % av kostnadene under regelverksområdet. Den nest mest kostnadskrevende loven/forskriften er Forskrift om maritime elektriske anlegg, som påfører næringslivet en kostnad på 8,36 millioner kroner, hvilket utgjør 21 % av kostnadene.

9.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Tabell 9-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg	§ 5 Tilsynskontroll	25,66	63	0	0	100
FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	§ 48 Inspeksjon av maritime elektriske anlegg	8,36	21	100	0	0
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 4-5, 5-4 Dokumentasjon om installasjoner	3,9	10	0	0	100
FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	§ 9 Journal for adgang til høyspenningsanlegg	1,27	3	0	0	100
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 3-3 Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg	0,63	2	0	0	100
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 3-1 Dokumentasjon av inspeksjon mv	0,57	1	0	0	100
FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofagfolk	§ 8 Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner	0,25	1	0	100	0
FOR-2002-11-22-1323	Forskrift om registrering av el-vedlikeholdere	§ 4 Registreringsmelding	0,09	0	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total			40,72	100	21	1	79
I alt for inndelingen			40,72				
Kilde: Oxford Research							

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike informasjonskravene påfører næringen og det enkelte informasjonskravs andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet. I tillegg angis

ABC-regulering. Det er totalt kun åtte informasjonskrav som kartlegges under dette regelverksområdet. Informasjonskravene på topp-10 listen står dermed for 100 % av de totale kostnadene for regelverksområdet.

21 % av kostnadene utgjøres av informasjonskrav som er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A-kategori). 1 % av kostnadene utgjøres av informasjonskrav som er hjemlet i regelverk som er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet er formulert i overnasjonalt regelverk (B-kategori). 79 % av kostnadene utgjøres av informasjonskravene som er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

De administrative kostnadene per informasjonskrav er en funksjon av populasjonstallet (det vil si antall tilfeller av etterlevelse av informasjonsplikten per år), frekvensen (det vil si hyppigheten per tilfelle) og kostnaden ved etterlevelsen i det enkelte tilfelle (tidsbruk og anskaffelseskostnader).

Informasjonskravene under regelverksområdet har som formål å ivareta sikkerhetshensyn i tilknytning til elektriske installasjoner. Kravene etterleves ved å bistå tilsynsmyndighet ved inspeksjon, oppbevare dokumenter, føre journal for anlegg og rapportere til tilsynsmyndighet.

Det mest kostnadskrevende informasjonskravet under dette regelverksområdet er hjemlet i Lov om tilsyn med elektriske anlegg og omhandler plikten eiere av elektriske høyspennings- og lavspenningsinstallasjoner til å underlegges tilsyn. Dette påfører næringslivet en kostnad på i underkant av 26 millioner kroner per år, hvilket utgjør 63 % av de totale kostnadene innen regelverksområdet.

For mer informasjon knyttet til de mest kostnadskrevende informasjonskravene henvises det til rapportens del 5. I rapportens del 6 finnes ytterligere informasjon om samtlige informasjonskrav knyttet til departementet.

9.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

Dette avsnittet synliggjør de administrative kostnadene og egenskaper ved de ulike informasjonskravene ved å fordele dem på ulike parametere.

9.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 9-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	40,72	100,0	100
	Eksterne tjenester	0	0,0	
	Andre anskaffelser	0	0,0	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	34,74	85,3	100
	Opplysninger til tredje part	0	0,0	
	Dokumentasjon	5,98	14,7	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0,0	0
	Tillatelse	0	0,0	
Typer opplysninger	Grunndata	0,09	0,2	100
	Produksjon	8,93	21,9	
	Drift	8,36	20,5	
	Sysselsetting	0	0,0	
	Økonomiske data	0	0,0	

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	23,34	57,3	
Kilde: Oxford Research				

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene knyttet til regelområdet fordeler seg på ulike kartleggingsparametere.

Først i tabellen vises fordelingen etter type kostnad, det vil si fordeling etter intern tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. Alle kostnadene (100 %) under dette regelverksområdet er knyttet til intern tidsbruk.

Dernest vises fordelingen etter type informasjonskrav, det vil si hvem foretaket plikter å informere. Mottaker av informasjon kan være myndighetene eller tredjepart, eller virksomheten kan pålegges å oppbevare informasjon internt i foretaket. Hovedvekten av kostnadene under dette regelverksområdet er knyttet til rapportering til myndighet (85,3 %), hvilket reflekterer at formålet med dette regelverksområdet er å ivareta sikkerhetshensyn ved å underlegges tilsyn og informere tilsynsmyndighet. Noe kostnad (14,7 %) er knyttet til krav om oppbevaring av dokumentasjon.

Videre vises kostnadsfordelingen mellom søknader om offentlig støtte og søknader om tillatelse. Ingen av informasjonskravene under dette regelverksområdet er aktuelle i denne fordelingen.

Til sist vises kostnadsfordelingen på ulike typer opplysninger. De ulike typene er grunndata, produksjon, drift, sysselsetting, økonomiske data og annen aktivitet. Tabellen viser at hovedvekten (57,3 %) under dette regelområdet er av typen annen aktivitet, mens de resterende er av typen produksjon (21,9 %), drift (20,5 %) og grunndata (0,2 %).

9.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres er et sentralt element i kartleggingsmetoden. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i bedriftenes håndtering av regelverket blir tatt hensyn til.

En av de viktigste grunnene for å segmentere er bedriftsstørrelse. Segmenteringen skjer ved å skille mellom mikrobedrifter (0-4 ansatte) og andre bedrifter. Med denne oppdelingen får man frem kostnadsfordelingen mellom mikrobedriftene og øvrige bedrifter. Dette er blant annet interessant i forhold til at mikrobedrifter oftere enn større bedrifter er i en oppstartsfase, samtidig kan de også ofte ha færre ressurser til å håndtere krav fra myndighetene. Dermed kan det å håndtere krav fra myndighetene i praksis bli mer byrdefullt for nyetablerte og små bedrifter. Eventuelle forenklingstiltak bør vurderes i forhold til fordelingen mellom mikrobedrifter og andre bedrifter

Tabell-4 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	30,32	74,46
Makro (5 – mer)	10,4	25,54
Totalt	40,72	100
Kilde: Oxford Research		

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene fordeler seg ut fra bedriftsstørrelse. Mikro-bedrifter (0-4 ansatte) står for 74,46 % av kostnadene og makro-bedrifter (5 eller flere ansatte) for 25,54 % av kostnadene.

Bedriftene som er kartlagt under dette regelverksområdet er i stor grad mikrobedrifter. Det kan for eksempel være elektrikere, elektrofagfolk og til dels eiere av elektriske forsyningsanlegg. Makrobedrifter kan for eksempel være virksomheter som eier høyspennings og/eller lavspenningsinstallasjoner, eiere og utbyggere av maritime elektriske anlegg- eksempelvis rederier, og virksomheter som prosjekterer, utfører og vedlikeholder elektriske anlegg. De tre mest kostnadskrevenende informasjonskravene omfatter både mikro og makrobedrifter.

9.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

I dette avsnittet presenteres en oversikt over i hvilken grad foretaket bruker opplysningene innenfor informasjonskravet internt. Dette har betydning for å kunne avgjøre i hvilken grad foretaket vil fortsette med å fremskaffe de aktuelle opplysningene dersom informasjonskravet eller enkelte krav til opplysninger blir avskaffet. Som del av kartleggingen har det derfor blitt vurdert i hvilken grad (stor/middels/liten) foretaket bruker opplysningene innen informasjonskravet, og dermed vil fortsette å fremskaffe aktuelle opplysninger eller ikke. Det er åpenbart at foretak som i dag bruker allerede påkrevd og innsamlet informasjon ikke nødvendigvis vil samle inn og benytte informasjonen dersom kravet bortfaller, men en indikasjon gir oversikten likevel.

Tabell 9-5 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Bruk av opplysninger internt	Antall informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
I liten grad	2	0,72	2	0	0	100
I middels grad	5	31,64	78	0	1	99
I stor grad	1	8,36	21	100	0	0
Totalt	8	40,72	100			
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser i hvor stor grad opplysningene som innhentes for å etterleve informasjonskravene benyttes til andre formål internt i foretaket.

2 % av de totale kostnadene knyttet til dette regelverksområdet brukes på opplysninger som i liten grad benyttes internt i foretaket. Dette utgjør i overkant av 0,7 millioner kroner. 78 % av kostnadene, det vil si i underkant av 32 millioner kroner, brukes på opplysninger som i middels grad brukes internt i foretaket. 21 % av kostnadene, det vil si i overkant av 8 millioner kroner, brukes på opplysninger som i stor grad benyttes internt.

9.7.4 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

De administrative aktivitetene bidrar til å gi et overblikk over hva slags arbeidsoperasjoner foretaket foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene. Som utgangspunkt for dette arbeidet har 17 administrative aktiviteter blitt identifisert. Tabellen nedenfor viser den totale administrative kostnaden for dette regelverksområdet fordelt på disse aktivitetene.

Tabell 9-6 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Sette seg inn i informasjonskravet	0,08	0,2
Informasjonsinnsamling	2,51	6,2
Vurdering	1,53	3,8

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Beregning	0	0,0
Oppstilling av tall	0	0,0
Kontroll	3,54	8,7
Korreksjon	0	0,0
Tekstbeskrivelse	6,51	16,0
Avregning/innbetaling	0	0,0
Interne møter	0	0,0
Eksterne møter	0	0,0
Kontroll fra offentlig myndighet	18,04	44,3
Korreksjon som følge av kontroll fra offentlige myndigheter	6,0	14,7
Utdannelse, oppdatering om lovgivningens krav	0	0,0
Kopiering, distribusjon, arkivering mv.	1,97	4,8
Innberette/innsende informasjonen	0,54	1,3
Reise og ventetid	0	0,0
Kilde: Oxford Research		

For regelverksområdet El-tilsyn er det registrert omkostninger på seks av de 17 administrative aktivitetene.

Tabellen viser hvordan de totale administrative kostnader fordeler seg på de ulike aktivitetene som foretaket gjennomgår i forbindelse med etterlevelsen av informasjonskravet. Av tabellen fremgår det at kontroll fra offentlig myndighet er den klart mest tidkrevende aktiviteten, med en kostnad på 18,04 millioner kroner, hvilket utgjør 44,3 % av de samlede kostnader knyttet til tidsbruk. Mye tid er også benyttet til tekstbeskrivelse, som står for 16 % av de samlede kostnader og korreksjon som følge av kontroll fra offentlig myndighet, som står for 14,7 % av de samlede kostnader.

Enkelte aktiviteter står med null i kostnad. Dette betyr ikke nødvendigvis at foretaket ikke bruker tid på disse aktivitetene, men det kan være et uttrykk for at det er vanskelig å skille mellom de ulike aktivitetene i til dels svært integrerte prosesser. For eksempel vil mange betrakte kontroll og korreksjon av en tekst som en del av selve tekstbeskrivelsen.

For mer detaljert informasjon knyttet til disse parametrene henvises det til rapportens del 6.

9.7.5 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Tabellen inneholder en oversikt over de mest kostnadskrevende skjemaene innenfor regelverksområdet. Kun ett skjema er tilknyttet dette området. Dette er skjema for Registrering av virksomhet som prosjekterer utfører og/eller vedlikeholder elektriske anlegg.

Skjemaet under El-tilsyn koster næringen 0,09 millioner kroner, hvilket utgjør tilnærmet 0 % av totalkostnaden for regelverksområdet som helhet.

Tabell 9-7 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet

Skjemanavn	Antall	Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Adm. kost. pr skjema (i kr)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
					Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
Registrering av virksomhet som prosjekterer utfører og/eller vedlikeholder elektriske anlegg	275	0,09	0	325	100	0	0	0
Topp-10 prosentandel av totalt		0,09	0					

Skjemanavn	Antall	Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Adm. kost. pr skjema (i kr)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
					Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
I alt for regelverksområdet		0,09	0					
Kilde: Oxford Research								

9.8 Oppsummerende analyse

I dette avsnittet skal det foretas en oppsummering og analyse av resultatene for hele regelverksområdet.

Etterlevelsen av informasjonskravene under dette regelverksområdet påla næringslivet en total kostnad på 40,72 millioner kroner i 2006, hvilket tilsvarer 2 % av kostnadene for departementet som helhet. Det er kartlagt totalt åtte informasjonskrav under regelverksområdet.

Følgende lover/forskrifter er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg (25,66 millioner kroner)
- Forskrift om maritime elektriske anlegg (8,36 millioner kroner)
- Forskrift om elektriske forsyningsanlegg (5,1 millioner kroner)

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Tilsynskontroll (25,66 millioner kroner)
- Inspeksjon av maritime elektriske anlegg (8,36 millioner kroner)
- Dokumentasjon om installasjoner (3,9 millioner kroner)

Kostnadene er fordelt etter følgende kartleggingsparametere:

- Nesten all kostnad (85,3 %) påløper ved rapportering til myndighet. Resten (14,7 %) utgjøres av plikt til å utarbeide og oppbevare dokumentasjon.
- Den primære typen opplysning som generer kostnadene er annen aktivitet (53,7 %). De resterende er av typen produksjon (21,9 %) og drift (20,5 %).
- Opplysningene som genererer hovedtyngden av kostnadene (78 %) benyttes i middels grad til intern bruk. 21 % av kostnadene utgjøres av opplysninger som benyttes i stor grad til intern bruk.
- De tre administrative aktiviteter med høyest kostnader er kontroll fra offentlig myndighet (44,3 %), tekstbeskrivelse (16 %) og korleksjon som følge av kontroll fra offentlig myndighet (14,7 %).

Informasjonskravene innen regelverksområdet er hjemlet i Lov om tilsyn med elektriske anlegg, eller en forskrift hjemlet i denne loven, og har som formål å ivareta sikkerhetsstandarder i tilknytning til el-anlegg og el-virksomheter. Samtlige krav innebærer rapportering til myndighet eller utarbeidelse og oppbevaring av dokumentasjon, og påligger bedrifter som eier, utvikler eller vedlikeholder elektriske anlegg.

9.8.1 Analyse av de mest kostnadskrevende lover/forskrifter

Tilsyn ved elektriske installasjoner

To informasjonskrav under regelverksområdet omhandler plikten for eier av elektriske installasjoner til å motta og være tilstede ved inspeksjon fra tilsynsmyndighetene. Det første kravet har to segmenter, nemlig lavspenningsanlegg og høyspenningsanlegg, mens det andre kravet omfatter

maritime elektriske anlegg. Informasjonspliktene etterleves ved å delta på selve inspeksjonsdagen, samt utarbeide/sammenstille dokumenter før og etter tilsynsbesøket.

De ulike typer anlegg varierer i populasjon og intern tidsbruk knyttet til den enkelte inspeksjon. For maritime anlegg og høyspenningsanlegg er populasjonen relativt lav, henholdsvis 326 og 217, mens den interne tidsbruken knyttet til det enkelte tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten er relativt høy, henholdsvis 6 375 og 1 920 minutter. Det er med andre ord en høy enhetskostnad knyttet til disse typene inspeksjon, henholdsvis 25 500 og 10 400 kroner. Kravet om inspeksjon av lavspenningsanlegg har en betydelig høyere populasjon, 18 000, mens tidsbruken begrenser seg til 240 minutter. Enhetskostnaden er 1 300 kroner.

Informasjonskravene omhandlende tilsyn med elektriske installasjoner pålegger næringslivet en total årlig kostnad på 34 millioner. Dette er 84 % av kostnadene under regelverksområdet. Opplysningene knyttet til kravene brukes i middels/stor grad internt, ettersom de utgjør en del av anleggets sikkerhetsrutiner. Kravet knyttet til maritime anlegg utgår fra internasjonalt regelverk (A-kategori), mens kravet omhandlende høy- og lavspenningsanlegg utgår fra nasjonalt regelverk (C-kategori).

Utarbeidelse av dokumenter for rapportering eller dokumentasjon

De øvrige informasjonskravene under regelverksområdet omhandler plikten til å utarbeide dokumenter for rapportering til myndighet eller for oppbevaring internt i bedriften. Pliktene pålegger virksomheter som eier, utvikler eller vedlikeholder elektriske anlegg.

Det mest kostnadskrevende er plikten til å oppbevare dokumentasjon for betjening, vedlikehold og ettersyn av høyspennings- og lavspenningsinstallasjoner. Plikten inntreffer ved etablering, eventuelt endring, av installasjon. Enhetskostnaden er lav (31 kroner), mens populasjonen er høy (125 000 dokumenter). Den samlede kostnaden for informasjonskravet er 3,9 millioner kroner. Det nest mest kostnadskrevende kravet innen denne kategorien pålegger eiere av høyspenningsanlegg, og omhandler plikten til å føre en journal over personer som er gitt adgang til anlegget. Populasjonen på 650 er det totale antall anlegg som faller inn under plikten, mens den normaleffektive bedrift bruker 360 minutter årlig på å etterleve plikten. Dette gir en enhetskostnad på 1 950 kroner og en total kostnad på 1,3 millioner kroner. De øvrige kravene medfører en relativt beskjeden total kostnad (under én million). De fleste av kravene brukes i middels grad internt, ettersom dokumentene inngår i bedriftenes sikkerhetsrutiner. Unntakene er kravene omhandlende dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner og registreringsplikt for virksomheter som prosjekter, utfører og vedlikeholder elektriske anlegg. Disse kravene gjelder ikke sikkerhetsrutiner og opplysningene brukes i liten grad internt. Opplysningene under alle informasjonskravene følger av nasjonal lovgivning (C-kategori), med unntak av dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner, som følger av internasjonal lovgivning (B-kategori).

9.8.2 Muligheter for reduksjon i administrative kostnader

I det videre er det gjort en vurdering av hvilke områder man bør fokusere på i forenklingsarbeidet. Det presiseres at disse vurderingene er gjort uten hensyn til politiske føringer, da dette pålegger departementet.

Det er ikke identifisert noen åpenbare muligheter for reduksjon i administrative kostnader. Regelverksområdet omhandler i stor grad sikkerhetsrutiner i forbindelse med elektriske anlegg, og aktørene innen næringen uttrykker forståelse for og ønske om å opprettholde kravene. Det er heller ikke identifisert noen muligheter for å redusere populasjonen, frekvensen eller antall opplysninger knyttet til det enkelte informasjonskrav.

9.9 Forenklingstiltak

9.9.1 Spesifikke forenklingsforslag

Det er ikke kommet fram forenklingsforslag knyttet til informasjonskravene i dette regelverksområdet. Dette kan tyde på at etterlevelsen av kravene fungerer tilfredsstillende.

9.9.2 Særlig irriterende/unødvendige byrder

Det er heller ikke fremkommet noen vesentlige kommentarer på at enkelte byrder oppleves som særlig irriterende eller unødvendige.

Det henvises forøvrig til rapportens del 5, som gir en mer detaljert beskrivelse av konkrete forenklingsforslag for de mest kostnadskrevende informasjonskravene. Forslag til forenklinger for de informasjonskravene som ikke er spesifikt omtalt i rapporten presenteres utfyllende i NHDs kartleggingsdatabase.

Kapittel 10. Regelområde Patent-, design- og varemerkeregistrering

10.1 Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde

Innen dette regelverksområdet finner man lovgivning som berører et bredt spekter av foretak. I alt 7 informasjonskrav er kartlagt og disse er fordelt på 3 lover. Disse er:

- Varemerkeloven (LOV-1961-03-03-4)
- Patentloven (LOV-1967-12-15-9)
- Designloven (LOV-2003-03-14-15)

Det primære forvaltningsorganet (regelhåndhever) er Patentstyret.

10.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Gruppen av næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen består av foretak som søker om registrering av varemerke, patent og design.

De deltakende foretakene i undersøkelsen er alle private selskaper av ulik størrelse. De fleste aktørene som er involvert i etterlevelsen av de ulike informasjonskravene har utdannelse på høgskolnivå eller høyere.

Populasjonene er fastlagt på bakgrunn av opplysninger fra Patentstyret.

10.3 Praktiske avgrensninger

Lover og tilhørende forskrifter som anses som marginale, det vil si at de ikke inneholder informasjonskrav som utgjør noen vesentlig kostnad for næringslivet, er avgrenset ut av kartleggingen.

Utover dette er det ikke foretatt noen avgrensninger av regelverket innefor dette området. Informasjonskravene som er tatt med i redegjørelsen er et resultat av en total kartlegging av regelområdet og en utsiling av de lovene og forskriftene som ikke er inkludert. Man har deretter funnet fram til hva i regelverkene som kan ansees som informasjonskrav og kartleggingen bygger på dette.

Det vises for øvrig til del 6 som viser alle forskriftene under departementet og hvorvidt de måles eller ikke.

10.4 Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde

Den totale administrative omkostningen under Patent-, design- og varemerkere registrering er beregnet til i overkant av 36 millioner kroner. Dette tilsvarer 2 % av de totale administrative kostnadene under Justisdepartementet.

Det er i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 ikke registrert noen endringer i informasjonskravene, slik de fremkommer i regelverket, som har påvirket de administrative kostnadene. Det kan imidlertid ha skjedd endringer i den praktiske håndteringen av informasjonskravet som ikke er fanget opp av denne kartleggingen.

10.5 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet presenterer de mest kostnadskrevende lovene under regelverksområdet Patent-, design- og varemerkere registrering. Totalt er det tre lover som inneholder informasjonskrav som medfører en kostnad for næringslivet.

Tabell 10-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1967-12-15-9	Patentloven	17,59	49	0	0	100
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven	16,98	47	5	0	95
LOV-2003-03-14-15	Designloven	1,66	5	10	0	90
Topp-10 prosentandel av total		36,23	100	3	0	97
I alt for inndelingen		36,23	100	3	0	97

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike lovene påfører næringen og den enkelte lovs andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet.

Den mest kostnadskrevende loven under dette regelverksområdet er Patentloven, som påfører næringslivet en total kostnad på 17,59 millioner kroner gjennom informasjonskrav, hvilket utgjør 49 % av kostnadene under regelverksområdet. Den nest mest kostnadskrevende loven er Varemerkeloven, som påfører næringslivet en kostnad på 16,98 millioner kroner, hvilket utgjør 47 % av kostnadene.

10.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Tabell 10-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven	§ 17 Søknad om varemerke-registrering	15,62	43	0	0	100
LOV-1967-12-15-9	Patentloven	§ 8 Søknad om patent	14,32	40	0	0	100
LOV-1967-12-15-9	Patentloven	§ 41 Årsavgift	3,27	9	0	0	100
LOV-2003-03-14-15	Designloven	§ 13 Søknad om registrering av design	1,48	4	0	0	100
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven	§ 47 Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	0,84	2	100	0	0
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven	§ 23a Søknad om fornyelse av varemerke	0,51	1	0	0	100
LOV-2003-03-14-15	Designloven	§ 24 Søknad om fornyelse av registrering	0,17	0	100	0	0
Topp-10 prosentandel av total			36,23	100	3	0	97
I alt for inndelingen			36,23				

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike informasjonskravene påfører næringen og det enkelte informasjonskravs andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet. I tillegg angis ABC-regulering.

3 % av kostnadene utgjøres av informasjonskrav som er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A-kategori). 0 % av kostnadene utgjøres av informasjonskrav som er hjemlet i regelverk som er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet er formulert i overnasjonalt regelverk (B-kategori). 97 % av kostnadene utgjøres av informasjonskravene som er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

De administrative kostnadene per informasjonskrav er en funksjon av populasjonstallet (det vil si antall tilfeller av etterlevelse av informasjonsplikten per år), frekvensen (det vil si hyppigheten per tilfelle) og kostnaden ved etterlevelsen i det enkelte tilfelle (tidsbruk og anskaffelseskostnader).

Alle informasjonskravene under dette regelverksområdet omhandler opprettelse, fornyelse, opprettholdelse eller utvidelse av juridisk beskyttelse av patent, varemerke eller design. Det kan søkes om beskyttelse av et nytt patent, varemerke eller design. Beskyttelse av varemerke og design kan søkes fornyet, mens opprettholdelse av patentbeskyttelse oppnås ved å betale årlig avgift. Det siste informasjonskravet under dette regelverksområdet omhandler søknad om internasjonal varemerkeregistrering. Foretaket som søker om rettslig beskyttelse av patent, varemerke eller design benytter seg i all hovedsak av patentbyråer i utformingen av søknaden.

Det mest kostnadskrevende informasjonskravet under dette regelverksområdet er hjemlet i Varemerkeloven og omhandler søknad om registrering av varemerke. 3 051 søknader ble sendt inn i 2006 og dette påførte næringslivet en kostnad på 15,62 millioner kroner. Dette er 43 % av de totale kostnadene innen regelverksområdet.

Det er totalt kun syv informasjonskrav som kartlegges under dette regelverksområdet. Informasjonskravene på Topp-10 listen står dermed for 100 % av de totale kostnadene for regelverksområdet.

For mer informasjon knyttet til de mest kostnadskrevene informasjonskravene henvises det til rapportens del 5. I rapportens del 6 finnes ytterligere informasjon om samtlige informasjonskrav knyttet til departementet.

10.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

Dette avsnittet synliggjør de administrative kostnadene og egenskaper ved de ulike informasjonskravene ved å fordele dem på ulike parametre.

10.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametre

Tabell 10-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametre

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	5,48	15,1	100
	Eksterne tjenester	30,75	84,9	
	Andre anskaffelser	0	0,0	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	36,23	100,0	100
	Opplysninger til tredje part	0	0,0	
	Dokumentasjon	0	0,0	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0,0	100
	Tillatelse	36,23	100,0	
Typer opplysninger	Grunndata	0,71	2,0	100
	Produksjon	16,19	44,7	
	Drift	0	0,0	
	Sysselsetting	0	0,0	
	Økonomiske data	0	0,0	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	19,33	53,4	
Kilde: Oxford Research				

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene knyttet til regelområdet fordeler seg på ulike kartleggingsparametre.

Først i tabellen vises fordelingen etter type kostnad, det vil si fordeling etter intern tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. Hovedtyngden av kostnadene (84,9 %) under dette regelverksområdet er knyttet til eksterne tjenester, hvilket reflekterer den utstrakte bruken av tjenester fra patentbyråer. En betydelig andel (15,1 %) av kostnadene er knyttet til intern tidsbruk.

Dernest vises fordelingen etter type informasjonskrav, det vil si hvem foretaket plikter å informere. Mottaker av informasjon kan være myndighetene eller tredjepart, eller virksomheten kan pålegges å oppbevare informasjon internt i foretaket. Alle kostnadene under dette regelverksområdet er knyttet til rapportering til myndighet, hvilket reflekterer at informasjonskravene omhandler søknad om rettslig beskyttelse.

Videre vises kostnadsfordelingen mellom søknader om offentlig støtte og søknader om tillatelse. Alle kostnadene under dette regelverksområdet er knyttet søknad om offentlig tillatelse.

Til sist vises kostnadsfordelingen på ulike typer opplysninger. De ulike typene er grunndata, produksjon, drift, sysselsetting, økonomiske data og annen aktivitet. Tabellen viser at hovedvekten (53,4 %) under dette regelområdet er av typen annen aktivitet, mens de resterende er av typen produksjon (44,7 %) og grunndata (2 %).

10.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres er et sentralt element i kartleggingsmetoden. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i bedriftenes håndtering av regelverket blir tatt hensyn til.

En av de viktigste grunnene for å segmentere er bedriftsstørrelse. Segmenteringen skjer ved å skille mellom mikrobedrifter (0-4 ansatte) og andre bedrifter. Med denne oppdelingen får man frem kostnadsfordelingen mellom mikrobedriftene og øvrige bedrifter. Dette er blant annet interessant i forhold til at mikrobedrifter oftere enn større bedrifter er i en oppstartsfase, samtidig kan de også ofte ha færre ressurser til å håndtere krav fra myndighetene. Dermed kan det å håndtere krav fra myndighetene i praksis bli mer byrdefullt for nyetablerte og små bedrifter. Eventuelle forenklingstiltak bør vurderes i forhold til fordelingen mellom mikrobedrifter og andre bedrifter

Tabell-4 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	31,9	88,2
Makro (5 - mer)	4,2	11,7
Totalt	36,2	100

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene fordeler seg ut fra bedriftsstørrelse. Mikro-bedrifter (0-4 ansatte) står for 88,2 % av kostnadene og makro-bedrifter (5 eller flere ansatte) for 11,7 % av kostnadene.

Bedriftene som er pålagt informasjonskravene under dette departementet omfatter et bredt spekter av sektorer innen næringslivet. Det blir derfor vanskelig å si noe om strukturen innenfor regelverksområdet generelt, siden det gjelder for flere ulike næringer. De administrative kostnadene er langt på vei fordelt i forhold til fordelingen mellom mikro- og makrobedrifter for alle næringer.

10.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

I dette avsnittet presenteres en oversikt over i hvilken grad foretaket bruker opplysningene innenfor informasjonskravet internt. Dette har betydning for å kunne avgjøre i hvilken grad foretaket vil fortsette med å fremskaffe de aktuelle opplysningene dersom informasjonskravet eller enkelte krav til opplysninger blir avskaffet. Som del av kartleggingen har det derfor blitt vurdert i hvilken grad (stor/middels/liten) foretaket bruker opplysningene innen informasjonskravet, og dermed vil fortsette å fremskaffe aktuelle opplysninger eller ikke. Det er åpenbart at foretak som i dag bruker allerede påkrevd og innsamlet informasjon ikke nødvendigvis vil samle inn og benytte informasjonen dersom kravet bortfaller, men en indikasjon gir oversikten likevel.

Tabell 10-5 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Bruk av opplysninger internt	Antall informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
I liten grad	1	3,27	9	0	0	100
I middels grad		0	0	-	-	-
I stor grad	6	32,96	91	3	0	97
Totalt	7	36,23	100			

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser i hvor stor grad opplysningene som innhentes for å etterleve informasjonskravene benyttes til andre formål internt i foretaket.

9 % av de totale kostnadene knyttet til dette regelverksområdet brukes på opplysninger som i liten grad benyttes internt i foretaket. Dette utgjør i overkant av 3 millioner kroner. 91 % av kostnadene, det vil si i underkant av 33 millioner kroner, brukes på opplysninger som i stor grad benyttes internt. Dette er opplysninger som inngår som en del av foretakets forretningsdrift.

10.7.4 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

De administrative aktivitetene bidrar til å gi et overblikk over hva slags arbeidsoperasjoner foretaket foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene. Som utgangspunkt for dette arbeidet har 17 administrative aktiviteter blitt identifisert. Tabellen nedenfor viser den totale administrative kostnaden for dette regelverksområdet fordelt på disse aktivitetene.

Tabell 10-6 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Sette seg inn i informasjonskravet	0,68	12,5
Informasjonsinnsamling	0,07	1,2
Vurdering	0	0,0
Beregning	0	0,0
Oppstilling av tall	0	0,0
Kontroll	0,82	14,9
Korreksjon	0	0,0
Tekstbeskrivelse	0	0,0
Avregning/innbetaling	2,13	38,9
Interne møter	0,96	17,6
Eksterne møter	0	0,0
Kontroll fra offentlig myndighet	0	0,0
Korreksjon som følge av kontroll fra offentlige myndigheter	0	0,0
Utdannelse, oppdatering om lovgivningens krav	0	0,0
Kopiering, distribusjon, arkivering mv.	0,82	14,9
Innberette/innsende informasjonen	0	0,0
Reise og ventetid	0	0,0

Kilde: Oxford Research

For regelverksområdet Patent, varemerke og design er det registrert omkostninger på seks av de 17 administrative aktivitetene.

Tabellen viser hvordan de totale administrative kostnader fordeler seg på de ulike aktivitetene som foretaket gjennomgår i forbindelse med etterlevelsen av informasjonskravet. Av tabellen fremgår det at avregning/innbetaling er den klart mest tidkrevende aktiviteten, med en kostnad på 2,13 millioner kroner, hvilket utgjør 38,9 % av de samlede kostnader knyttet til tidsbruk. Mye tid er også benyttet til interne møter, som står for 17,6 % av de samlede kostnader.

Enkelte aktiviteter står med null i kostnad. Dette betyr ikke nødvendigvis at foretaket ikke bruker tid på disse aktivitetene, men det kan være et uttrykk for at det er vanskelig å skille mellom de ulike aktivitetene i til dels svært integrerte prosesser. For eksempel vil mange betrakte kontroll og korreksjon av en tekst som en del av selve tekstbeskrivelsen.

For mer detaljert informasjon knyttet til disse parametrene henvises det til rapportens del 6.

10.7.5 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Tabellen inneholder en oversikt over de mest kostnadskrevende skjemaene innenfor regelverksområdet. Totalt fem skjemaer er tilknyttet dette området.

Tabell 10-7 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet

Skjemanavn	Antall avgivere	Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Adm. kost. pr skjema (i kr)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
					Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
Søknad om registrering av varemerke	3 051	15,62	43	5 120	100	0	0	0
Søknad om patent	1 119	14,32	40	12 800	100	0	0	0
Søknad om registrering av design	290	2,88	8	9 920	100	0	0	0
Fornyelse av varemerke	982	0,9	2	920	100	0	0	0
Søknad om fornyelse av design	408	0,29	1	720	100	0	0	0
Topp-10 prosentandel av totalt		34,02	94					
I alt for regelverksområdet		34,02	94					

Kilde: Oxford Research

Skjemaene under Patent-, design- og varemerkeregistrering utgjør 94 % av kostnaden for regelverksområdet som helhet.

Det mest kostnadskrevende skjemaet er søknad om registrering av varemerke. Den totale kostnaden for dette skjemaet er 15,62 millioner kroner, hvilket utgjør 43 % av kostnadene under regelverksområdet.

10.8 Oppsummerende analyse

Etterlevelsen av informasjonskravene under dette regelverksområdet påa næringslivet en total kostnad på 36,23 millioner kroner i 2006, hvilket utgjør 2 % av de samlede kostnader under departementet. Det er kartlagt totalt syv informasjonskrav under regelverksområdet.

Følgende lover/forskrifter er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Patentloven (18,3 millioner kroner)
- Varemerkeloven (16,98 millioner kroner)
- Designloven (1,66 millioner kroner)

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Søknad om varemerkeregistrering (15,62 millioner kroner)
- Søknad om patent (14,86 millioner kroner)
- Årsavgift (3,27 millioner kroner)

Kostnadene er fordelt etter følgende kartleggingsparametere:

- Hovedtyngden av kostnader (83,6 %) er knyttet til eksterne tjenester. Resten (16,4 %) utgjøres av intern tidsbruk.
- All kostnad (100 %) påløper ved rapportering til myndighet.

- Søknader til det offentlige om tillatelse utgjør 100 % av de samlede kostnader.
- Den primære typen opplysning som generer kostnadene er annen aktivitet (52,6 %). Resten er produksjon (45,5 %) og grunndata (1,9 %).
- Opplysningene som genererer hovedtyngden av kostnadene (91 %) benyttes i stor grad til intern bruk. 9 % av kostnadene utgjøres av opplysninger som benyttes i liten grad til intern bruk.
- De to administrative aktiviteter med høyest kostnader er avregning/innbetaling (38,9 %) og interne møter (17,6 %).

Alle informasjonskravene under dette regelverksområdet omhandler opprettelse, fornyelse, opprettholdelse eller utvidelse av juridisk beskyttelse av patent, varemerke eller design. Det kan søkes om beskyttelse av et nytt patent, varemerke eller design. Beskyttelse av varemerke og design kan søkes fornyet, mens opprettholdelse av patentbeskyttelse oppnås ved å betale årlig avgift. Det siste informasjonskravet under dette regelverksområdet omhandler søknad om internasjonal varemerkeregistrering. Foretaket som søker om rettslig beskyttelse av patent, varemerke eller design benytter seg i all hovedsak av patentbyråer i utformingen av søknaden. Alle informasjonskravene omhandler søknader til det offentlige om tillatelse, og gjelder dermed også rapportering til myndighet.

10.8.1 Analyse av de mest kostnadskrevene lover/forskrifter

Søknad om beskyttelse av nytt varemerke, patent eller design

Søknader om juridisk beskyttelse av et nytt varemerke, patent eller design er mer kostnadskrevene enn søknader om fornyelse, opprettholdelse eller utvidelse av den samme beskyttelsen. Populasjonene for de tre typene juridisk beskyttelse er henholdsvis 3 051, 1 119 og 290, mens enhetskostnadene er henholdsvis 5 120 kroner, 12 800 kroner og 5 120 kroner. Det er med andre ord snakk om relativt kostnadskrevene søknader, der det meste av kostnaden utgjøres av eksterne tjenester fra et patentbyrå. De samlede kostnadene for de tre informasjonskravene er henholdsvis 15,6 millioner kroner, 14,3 millioner kroner og 1,5 millioner kroner.

I og med at opplysningene knyttet til informasjonskravene omhandler bedriftenes produksjon, benyttes de i stor grad internt. Alle kravene følger av nasjonalt regelverk (C-kategori).

Søknad om fornyelse, opprettholdelse eller utvidelse av juridisk beskyttelse

De tre typene juridisk beskyttelse har en begrenset tidsmessig gyldighetsperiode, men bedriftene som innehar beskyttelsen kan søke om å fornye eller opprettholde denne. Opprettholdelse av patentbeskyttelse oppnås ved å betale årsavgift til Patentstyret. Populasjonen for dette informasjonskravet er høy (52 462), mens kostnaden påløper ved intern tidsbruk på 20 minutter. Dette gir en beskjedne enhetskostnad på 62 kroner. Søknader om fornyelse av varemerke- og designregistrering medfører en kostnad ved kjøp av eksterne tjenester fra et patentbyrå. Populasjonene er henholdsvis 982 og 408, mens enhetskostnadene er henholdsvis 520 kroner og 420 kroner. Dette er med andre ord betydelig mindre kostnadskrevene krav å etterleve enn førstegangssøknadene. De samlede kostnadene for de tre informasjonskravene er henholdsvis 3,3 millioner kroner, 510 tusen kroner og 170 tusen kroner.

Det siste kravet under regelverksområdet er søknad om internasjonal varemerkeregistrering. Også for dette kravet påløper kostnaden i hovedsak gjennom kjøp av eksterne tjenester fra et patentbyrå. Populasjonen er 320 og enhetskostnaden er 2 640 kroner, hvilket gir en total kostnad for informasjonskravet på 845 tusen kroner.

Opplysningene knyttet til informasjonskravene brukes i stor grad internt i bedriftene, ettersom de omhandler bedriftenes produksjon. Unntaket er betaling av årsavgift for patent. Kravene følger

av nasjonal lovgivning (C-kategori), med unntak av søknad om internasjonal varemerkeregistrering som følger av internasjonalt regelverk (A-kategori).

10.8.2 Muligheter for reduksjon i administrative kostnader

I det videre er det gjort en kort vurdering av hvilke områder man bør fokusere på i forenklingsarbeidet. Det presiseres at disse vurderingene er gjort uten hensyn til politiske føringer, da dette påligger departementet.

I og med at de fleste informasjonskravene består av søknader til det offentlige, finnes det potensielt en mulighet for å forenkle disse søknadene. Spesielt gjelder dette for søknader om fornyelse av varemerke- og designregistrering, ettersom opplysningene som gis i disse skjemaene allerede finnes i stor grad hos Patentstyret. Videre kan det tenkes en reduksjon i frekvensen for søknader om fornyelse og opprettholdelse av juridisk beskyttelse, ved at periodene som beskyttelsen gjelder for forlenges. Da bedriftene benytter seg av kostbare eksterne tjenester for å fylle ut skjemaene, vil en reduksjon i tidsbruk hos patentbyråene kunne føre til relativt store reduksjoner i administrative kostnader.

Det bemerkes at Norge er medlem av den internasjonale patentorganisasjonen (EMO) fra 1. januar 2008, og det er forventet at dette vil føre til enklere søknadsprosesser og lavere kostnader for bedriftene.

10.9 Forenklingstiltak

Som avslutning på kapittelet om regelverkskområdet Patent-, design- og varemerkeregistrering beskrives forslag til forenklingstiltak som kartleggingen har resultert i.

10.9.1 Spesifikke forenklingsforslag

Aktører i næringslivet mener skjemaene som må sendes inn til Patentstyret ved søknad om fornyelse av registrering av varemerke og design er for omfattende. I og med at det her er snakk om fornyelse innehar Patentstyret de fleste opplysningene allerede. Skjemaet anses derfor som overflødig, og opplysning om søkerens identitetsnummer etc. anses å være tilstrekkelig.

10.9.2 Særlig irriterende/unødvendige byrder

Næringen rapporterer i liten grad om irriterende eller unødvendige byrder. Imidlertid bemerker næringen at skjemaene er noe uhensiktsmessige. Ofte er det behov for å påføre mer tekst enn det er rom for på skjemaene, men skjemaene lar seg ikke redigere.

Det henvises forøvrig til rapportens del 5, som gir en mer detaljert beskrivelse av konkrete forenklingsforslag for de mest kostnadskrevene informasjonskravene. Forslag til forenklinger for de informasjonskravene som ikke er spesifikt omtalt i rapporten presenteres utfyllende i NHDs kartleggingsdatabase.

Kapittel 11. Regelområde Rettshjelp

11.1 Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde

Innen dette regelverksområdet finner man lovgivning som berører det rettsøkende publikum og som hva angår informasjonskrav berører ulike fagfolk som kan honoreres i henhold til Lov om fri rettshjelp med tilhørende forskrifter. I alt 6 informasjonskrav er kartlagt og disse er fordelt på 2 forskrifter:

- Forskrift om salær fra det offentlige til advokater m.v. (FOR-1997-12-03-1441)
- Forskrift til domstolloven kapittel 11 (Advokatforskriften) (FOR-1996-12-20-1161)

Det er ulike instanser som forvalter dette regelverket hva angår de informasjonskrav som her er gjennomgått. Det kan deles i to hoveddeler:

1. De som honorerer fagpersonell som faller inn under Lov om fri rettshjelp
2. De som kontrollerer innehaverer av bevilling til å drive juridisk tjenesteyting m.v.

I kategori 1 finner vi bl.a. den enkelte domstol (Tingretten, Lagmannsrett, Høyesteretts kjæremålsutvalg og Høyesterett), Fylkesmennene, Fylkesnemndene for behandling av sosiale saker (eks Barnevern) og Kontrollkomisjonen for psykisk helsevern (fordelt på henholdsvis sykehus og Domstol).

I kategori 2 er det Tilsynsrådet for Advokatvirksomhet og Disiplinærnemnden som er aktuelle.

Hva angår kategori 1 samles informasjon om dette i Justissekretariatene og Domstolsadministrasjonen for henholdsvis fritt rettsråd og fri sakførsel.

Tilsynsrådet for Advokatvirksomhet tildeler advokatbevilling og rettshjelpsbevilling i henhold til Domstolslovens krav om dette. Disiplinærnemnden behandler klager over arbeid utført av innehavere av bevilling, særlig i forhold til etiske regler og i forhold til brudd på behandling av betrodde midler.

11.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Gruppen av næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen består av advokater, rettshjelpere (cand. jur.), ulike typer sakkyndige som tjenestegjør særlig for retten (psykologer, psykiatere, teknisk kyndige, leger m.v.) og tolker. I denne gruppe finnes også aktører som i det daglige er ansatt i det offentlige (så som eksperter fra sykehus og lignende), men som honoreres særskilt etter reglene i salærforskriften.

De deltakende foretaket i undersøkelsen er alle private selskaper av ulik størrelse. De fleste aktørene som er involvert i etterlevelsen av de ulike informasjonskravene har høyere utdanning.

Populasjonene er fastlagt i hovedsak på bakgrunn av opplysninger fra Justissekretariatene og Domstolsadministrasjonen samt Tilsynsrådet for Advokatvirksomhet.

11.3 Praktiske avgrensninger

Utgangspunktet for kartleggingen var 16 lover og forskrifter. Av disse er det gjort måling i forhold til to forskrifter. De øvrige er avgrenset av ulike årsaker: Tre er avgrenset som kartlegges i annen lov/forskrift, tre inneholder ikke informasjonskrav og to gjelder ikke profittbaserte foretak.

Utover dette er det ikke foretatt noen avgrensninger av regelverket innefor dette området. Informasjonskravene som er tatt med i redegjørelsen er et resultat av en total kartlegging av regelområdet og en utsiling av de lovene og forskriftene som ikke er inkludert. Man har deretter funnet fram til hva i regelverkene som kan ansees som informasjonskrav og kartleggingen bygger på dette.

Det vises for øvrig til del 6 som viser alle forskriftene under departementet og hvorvidt de kartlegges eller ikke.

11.4 Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde

Den totale administrative omkostningen under regelverksområdet er beregnet i overkant av 16,3 millioner kroner. Dette tilsvarer under 1 % av de totale administrative kostnadene under Justisdepartementet.

Det er i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 ikke registrert noen endringer i informasjonskravene, slik de fremkommer i regelverket, som har påvirket de administrative kostnadene. Det kan imidlertid ha skjedd endringer i den praktiske håndteringen av informasjonskravet som ikke er fanget opp av denne kartleggingen.

11.5 Kostnadene ved å etterleve regelverket for næringslivet

Dette avsnittet skal presentere de mest kostnadskrevenne lovene/forskriftene under regelverksområdet, men da området kun omfatter 6 informasjonskrav og 2 forskrifter, presenteres alt her. Kostnadene beløper seg til:

Tabell 11-1 Topp-10 mest kostnadskrevenne regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	10,45	64	0	0	100
FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	5,86	36	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total		16,31	100	0	0	100
I alt for inndelingen		16,31	100	0	0	100
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike lovene/forskriftene påfører næringen og den enkelte lov/forskrifts andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet.

Den mest kostnadskrevenne forskriften under dette regelverksområdet er Advokatforskriften som påfører næringslivet en total kostnad på om lag 10 millioner kroner. Dette utgjør om lag 64 % av kostnadene under dette regelverksområde.

11.6 Kostnadene for næringslivet ved å etterleve informasjonskravene

Regelverksområdet omfatter 2 forskrifter. Innenfor disse finner vi 6 informasjonskrav. Tabellen nedenfor viser en oppstilling av disse informasjonskravene og kostnadene ved å etterleve disse:

Tabell 11-2 Topp-10 mest kostnadskrevenende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	9,0	55	0	0	100
FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	Arbeidsoppgave	5,86	36	0	0	100
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 1-1 Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet	0,63	4	0	0	100
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 4-3 Årlig bidrag til Tilsynsrådet	0,35	2	0	0	100
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 5-2 Årlig bidrag til Disiplinærnemnden	0,35	2	0	0	100
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt	0,12	1	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total			16,31	100	0	0	100
I alt for inndelingen			16,31				

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike informasjonskravene påfører næringen og det enkelte informasjonskravs andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet. I tillegg angis ABC-regulering.

Ett informasjonskrav er hjemlet i Salærforskriften (FOR-1997-12-03-1441). De øvrige er hjemlet i Advokatforskriften (FOR-1996-12-20-1161).

Begge forskriftene er hjemlet i nasjonalt regelverk (C-kategori).

De administrative kostnadene per informasjonskrav er en funksjon av populasjonstallet (det vil si antall tilfeller av etterlevelse av informasjonsplikten per år), frekvensen (det vil si hyppigheten per tilfelle) og kostnaden ved etterlevelsen i det enkelte tilfelle (tidsbruk og anskaffelseskostnader).

Det mest kostnadskrevenende informasjonskravet under dette regelverksområdet er hjemlet i Advokatforskriften, og omhandler plikten til å sende inn regnskapsopplysninger til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Dette påfører næringslivet en kostnad på i overkant av 9 millioner, i det vesentligste grunnet de ekstra direkte kostnader foretaket påføres ved at revisor må utferdige en erklæring på skjema fastsatt av Tilsynsrådet. Dette utgjør ca 55 % av de totale kostnader for dette regelverksområdet.

For mer informasjon knyttet til informasjonskravene henvises det til rapportens del 5. I rapportens del 6 finnes ytterligere informasjon om samtlige informasjonskrav knyttet til departementet.

11.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

Dette avsnittet synliggjør de administrative kostnadene og egenskaper ved de ulike informasjonskravene ved å fordele dem på ulike parametere.

11.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 11-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	8,39	51,4	100
	Eksterne tjenester	7,93	48,6	
	Andre anskaffelser	0	0,0	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	16,31	100,0	100
	Opplysninger til tredje part	0	0,0	
	Dokumentasjon	0	0,0	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0,0	4
	Tillatelse	0,63	3,9	
Typer opplysninger	Grunndata	2,1	12,9	100
	Produksjon	2,64	16,2	
	Drift	0	0,0	
	Sysselsetting	0	0,0	
	Økonomiske data	1,23	7,6	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	10,33	63,3	
Kilde: Oxford Research				

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene knyttet til regelområdet fordeler seg på ulike kartleggingsparametere.

Først i tabellen vises fordelingen etter type kostnad, det vil si fordeling etter intern tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. Hovedtyngden av kostnadene (51,4 %) under dette regelverket er intern tidsbruk. Derne er det en betydelig kostnad (48,6 %) knyttet til eksterne tjenester, hvilket er revisorkostnad i tilknytning til innsendelse til Tilsynsrådet.

Derne vises fordelingen etter type informasjonskrav, det vil si hvem foretaket plikter å informere. Mottaker av informasjon kan være myndighetene eller tredjepart, eller virksomheten kan pålegges å oppbevare informasjon internt i foretaket. I dette regelverksområdet er kostnadene kun knyttet til det å rapportere til det offentlige.

Videre vises kostnadsfordelingen mellom søknader om offentlig støtte og tillatelse. 3,9 % av kostnadene er knyttet til søknader om tillatelse.

Til sist vises kostnadsfordelingen på ulike typer opplysninger. De ulike typene er grunndata, produksjon, drift, sysselsetting, økonomiske data og annen aktivitet. Tabellen viser at hovedvekten (63,3 %) under dette regelområdet er av typen "annen aktivitet" hvilket omfatter blant annet å sette seg inn i informasjonskravet og lignende. Det resterende er i hovedsak avgivelse av produktionsdata og grunndata.

11.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres er et sentralt element i kartleggingsmetoden. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i bedriftenes håndtering av regelverket blir tatt hensyn til.

En av de viktigste grunnene for å segmentere er bedriftsstørrelse. Segmenteringen skjer ved å skille mellom mikrobedrifter (0-4 ansatte) og andre bedrifter. Med denne oppdelingen får man frem kostnadsfordelingen mellom mikrobedriftene og øvrige bedrifter. Dette er blant annet inter-

essant i forhold til at mikrobedrifter oftere enn større bedrifter er i en oppstartsfase, samtidig kan de også ofte ha færre ressurser til å håndtere krav fra myndighetene. Dermed kan det å håndtere krav fra myndighetene i praksis bli mer byrdefullt for nyetablerte og små bedrifter. Eventuelle forenklingstiltak bør vurderes i forhold til fordelingen mellom mikrobedrifter og andre bedrifter

Tabell-4 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	14,8	91,1
Makro (5 – mer)	1,45	8,9
Totalt	16,3	100
Kilde: Oxford Research		

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene fordeler seg ut fra bedriftsstørrelse. Mikro-bedrifter (0-4 ansatte) står for 91,1 % av kostnadene og makro-bedrifter (5 eller flere ansatte) for 8,9 % av kostnadene.

Bedriftene som er pålagt informasjonskravene under dette departementet gjelder i all hovedsak for mikrobedrifter. Det vil normalt være bedrifter som gir juridisk tjenesteyting dvs. advokatvirksomheter. Advokatvirksomheter har gjennomgående få ansatte.

11.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Tabell 11-5 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Bruk av opplysninger internt	Antall informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
I liten grad	6	16,31	100	0	0	100
I middels grad	0	0	0	-	-	-
I stor grad	0	0	0	-	-	-
Totalt	6	16,31	100			
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser i hvor stor grad opplysningene som innhentes for å etterleve informasjonskravene benyttes til andre formål internt i foretaket.

100 % av de totale kostnadene knyttet til dette regelverksområdet brukes på opplysninger som i liten grad benyttes internt i foretaket.

11.7.4 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

Tabell 11-6 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Sette seg inn i informasjonskravet	1,02	12,2
Informasjonsinnsamling	0,88	10,5
Vurdering	0,16	1,9
Beregning	0,68	8,1
Oppstilling av tall	0,09	1,0
Kontroll	0,37	4,4
Korreksjon	0	0,0

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Tekstbeskrivelse	3,47	41,3
Avregning/innbetaling	0,46	5,5
Interne møter	0	0,0
Eksterne møter	0	0,0
Kontroll fra offentlig myndighet	0	0,0
Korreksjon som følge av kontroll fra offentlige myndigheter	0	0,0
Utdannelse, oppdatering om lovgivningens krav	0	0,0
Kopiering, distribusjon, arkivering mv.	0,61	7,3
Innberette/innsende informasjonen	0,64	7,7
Reise og ventetid	0	0,0
Kilde: Oxford Research		

Tabellen viser hvordan de totale administrative kostnader fordeler seg på de ulike aktivitetene som foretaket gjennomgår i forbindelse med etterlevelsen av informasjonskravet. Av tabellen fremgår det at tekstbeskrivelse er den klart mest tidkrevende aktiviteten, med en kostnad på om lag 3 millioner kroner. Dette utgjør ca 41 % av de samlede kostnader knyttet til tidsbruk. Mye tid benyttes også på å sette seg inn i informasjonskravet. Dette utgjør om lag 1 million kroner og 12 % av de samlede kostnader.

Enkelte aktiviteter står med null i kostnad. Dette betyr ikke nødvendigvis at foretaket ikke bruker tid på disse aktivitetene, men det kan være et uttrykk for at det er vanskelig å skille mellom de ulike aktivitetene i til dels svært integrerte prosesser. For eksempel vil mange betrakte kontroll og korreksjon av en tekst som en del av selve tekstbeskrivelsen.

For mer detaljert informasjon knyttet til disse parametrene henvises det til rapportens del 6.

11.7.5 Det mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Tabell 11-7 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet

Skjemanavn	Antall	Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Adm. kost. pr skjema (i kr)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
					Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
Egenerklæring med revisoruttalelse	3 963	9,	55	2 271	100	0	0	0
Arbeidsoppgave	12 500	5,86	36	469	100	0	0	0
Erklæring om fritakelse for regnskapsplikt	1 776	0,12	1	65	100	0	0	0
Topp-10 prosentandel av totalt		14,98	92					
I alt for regelverksområdet		14,98	92					
Kilde: Oxford Research								

Skjemaet "Egenerklæring med revisoruttalelse" utgjør 55 % av totalkostnaden for regelverksområdet som helhet. Arbeidsoppgaven utgjør også en vesentlig del med 36 %.

Den totale kostnaden for "Egenerklæring med revisoruttalelse" utgjør i overkant av 9 millioner kroner, hvorav den vesentligste delen er direkte utgifter til revisors arbeid (eksterne kostnader).

11.8 Oppsummerende analyse

Etterlevelsen av informasjonskravene under dette regelverksområdet påla næringslivet en total kostnad på i overkant av 16,3 millioner kroner i 2006. Dette tilsvarer 1 % av de samlede kostnadene for departementet. Det er kartlagt totalt 6 informasjonskrav under regelverksområdet.

Det mest kostnadskrevenende regelverket av de to som er målt, er Advokatforskriften.

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskrevenende:

- Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet (9 millioner kroner)
- Arbeidsoppgave etter reglene i Salærforskriften (5,86 millioner kroner)
- Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør (0,63 millioner kroner)

Alle kostnadene i dette regelverksområdet er hjemlet i nasjonale regler (C-kategori).

Kostnadene er fordelt etter følgende kartleggingsparametere:

- Fordelingen mellom kostnader ved intern tidsbruk og eksterne tjenester fordeler seg så å si likt, med henholdsvis 51,4 % på intern tid og 48,6 på eksterne kostnader.
- All kostnad påløper ved rapportering til myndighet.
- Den primære typen opplysning som generer kostnadene er i kategorien ”annen aktivitet” (63,3 %). Resten er i hovedsak fordelt mellom grunndata (12,9 %) og produksjonsdata (16,2 %).
- Alle kostnadene (100 %) er knyttet til opplysninger som i liten grad benyttes til intern bruk.
- De tre administrative aktiviteter med høyest kostnader er tekstbeskrivelse (41,3 %), det å sette seg inn i informasjonskravet (12,2 %) og informasjonsinnsamling (10,5 %).

Informasjonskravene under regelverksområdet påligger advokater, rettshjelpere, sakkyndige og tolker, og har som formål å gi tillatelse til og føre kontroll med virksomhetene og honoreringen. Alle kravene gjelder rapportering til myndighet, enten som meldinger om virksomheten, betaling av bidrag eller søknad om fritak for plikter.

11.8.1 Analyse av de mest kostnadskrevenende lover/forskrifter

Regelverksområdet omfatter kun 6 informasjonskrav som er relativt ensartede i forhold til formål og mottaker av informasjon. Kravene har til felles at de regulerer virksomheten innen bransjen og gjelder rapportering til myndighet. Det mest kostnadskrevenende informasjonskravet er Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet, som har som formål å kontrollere at advokater etc. overholder de regnskapsmessige forpliktelsene de har. Dette gjøres ved å oversende årsregnskap, årsberetning, revisorberetning og egenerklæring med revisoruttalelse til tilsynsrådet. Kostnadene ved etterlevelsen av kravet påløper delvis ved intern tidsbruk og delvis ved kjøp av eksterne tjenester fra regnskapsfører/revisor. Antall innsendte regnskaper for 2006 er 3 963 og enhetskostnaden er 2 271 kroner, hvilket gir en samlet kostnad på 9 millioner kroner.

Det nest mest kostnadskrevenende informasjonskravet er Innsendelse av arbeidsoppgave til salærfastsettende myndighet. Avhengig av hvilken type sak det gjelder er det ulike opplysninger som føres inn i oppgaven. Populasjonen på 12 500 er antall oppgaver som ble levert og snittprisen per oppgave er 581 kroner. Den samlede kostnaden for informasjonskravet er 5,9 millioner kroner.

De øvrige informasjonskravene under regelverksområdet medfører en relativt beskjeden kostnad for næringen. Opplysningene knyttet til samtlige 6 krav brukes i liten grad internt, og alle krav er hjemlet i nasjonalt regelverk (C-kategori).

11.8.2 Muligheter for reduksjon i administrative kostnader

I det videre er det gjort en kort vurdering av hvilke områder man bør fokusere på i forenklingsarbeidet. Det presiseres at disse vurderingene er gjort uten hensyn til politiske føringer, da dette påligger departementet.

Det kan være et betydelig potensial for reduksjon i administrative kostnader under regelverksområdet ved å fjerne informasjonskrav i ett tilfelle og redusere hyppigheten for rapportering i et annet tilfelle. Plikten til å sende årsregnskap og andre dokumenter angående økonomisk virksomhet til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet innebærer en dobbeltrapportering ettersom disse opplysningene allerede innrapporteres til Brønnøysundregisterene. Dette er med andre ord opplysninger som tilsynsrådet kan få fra et annet offentlig organ, og det kan derfor være aktuelt å fjerne hele informasjonskravet. Kravet er det mest kostnadskrevende under regelverksområdet med en samlet kostnad på 9 millioner kroner.

Advokater som ikke har klienter i tradisjonell forstand har mulighet for å oppnå fritak for regnskapsplikt. For kravet om å sende erklæring til tilsynsrådet for å oppnå fritak for regnskapsplikt kan det være aktuelt å redusere hyppigheten. Meldingen sendes i praksis inn årlig i forbindelse med årsoppgjøret, som om lovteksten åpner for at fritaket kan gjelde "inntil videre". Kravet medfører en samlet kostnad på 115 292 kroner. Det antas at dette beløpet kan reduseres betraktelig, uten at det er mulig å gi et nøyaktig beløp for reduksjonen.

11.9 Forenklingstiltak

Som avslutning på kapittelet om regelverksområdet Rettshjelp beskrives forslag til forenklingstiltak som kartleggingen har resultert i.

11.9.1 Spesifikke forenklingsforslag

Fra næringen har det fremkommet en del opplysninger om mulige forenklingstiltak.

Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Næringen melder at da regnskapet skal sendes Brønnøysund, burde Tilsynsrådet få tilgang til informasjonen derfra. Videre bør selve erklæringen tas bort. Næringen anser at den ikke har noen selvstendig funksjon som ikke revisjonen som sådan vil fange opp. Revisor er forpliktet til i regnskapet å gi noter vedrørende uregelmessigheter. Det kunne være et alternativ at revisorene ble pålagt å gi melding til Tilsynsrådet dersom det ble avdekket uregelmessigheter i den forbindelse.

Ved å gå bort fra slik erklæring og innsendelse separat til Tilsynsrådet, kan hele kostnaden på 9 millioner kroner spares inn.

Arbeidsoppgave

En forenkling av regelsettet (at det ikke er så mange ulike valg og sjablonger), videreføring og forbedring av prosjektet med innsendelse elektronisk og en justering av stykkprisene til mer realistiske nivå, vil være til stor hjelp og tidsbesparelse for næringen. Videre må det nedlegges et arbeid i å samordne fylkesmennenes forståelse av loven slik at det blir lik behandling over hele landet.

Hva angår prosjektet med elektronisk innsendelse av arbeidsoppgaven, er det elektroniske skjemaet i dag forholdsvis likt det omfattende skjemaet. Brukeren må klikke av for en rekke "nei" før man kan sende inn med korrekt salærberegning. Dette må legges om skal man oppnå en virkelig stor grad av besparelse.

Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet

Tilbakemeldingen fra næringen er at det vil være en fordel om innhenting av politiattest kunne løses på en mindre tidkrevende måte, for eksempel at attesten sendes direkte til tilsynsrådet, eller at det gis en melding direkte til tilsynsrådet om at vedkommende ikke har merknader på attesten.

Innhenting av politiattest forekommer i mange sammenhenger og det er utarbeidet en standard tid hvorav 5 minutter går til utfylling av anmodning om politiattest, og 55 minutter til reise- og ventetid. Dersom det siste kunne bortfalle vil dette gi en besparelse her på om lag 147 000 kroner, det vil si ca 23 % av dagens kostnader.

Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt

Tilbakemeldingen fra næringen er at det ikke skulle være nødvendig å avgi slik erklæring mer enn én gang. I den grad advokaten/rettshjelperen senere kommer i et arbeid hvor behandling av slike midler blir aktuelt, har vedkommende i kraft av lovgivningen plikt til å overholde reglene omkring slike midler, og det vil også fremkomme i det regnskap som Tilsynsrådet skal ha fra virksomheten og som det skal sendes særskilt erklæring om fra revisor, se informasjonskrav "Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet".

Det er vanskelig å anslå hvor mye som kunne spares ved å kun innkreve erklæringen en gang, men det er likevel klart at dette er et enkelt tiltak å gjennomføre.

11.9.2 Særlig irriterende/unødvendige byrder

Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Næringen opplever det som unødvendig at årsregnskap, revisjonsberetning og årsberetning skal sendes i kopi til Tilsynsrådet. Advokatvirksomhet er underlagt revisjon uavhengig av selskapsform, og eksakt samme informasjon blir således sendt Brønnøysundsregistrene.

Arbeidsoppgaven

Tilbakemeldingen fra næringen er at skjemaet er unødvendig komplisert og bør forenkles. Dette lar seg nok til en viss grad ikke gjøre med mindre man også vedtar færre ulike kategorier av krav og forenkler de bakenforliggende regler om dette.

De som nå er med i prøveprosjekt med elektronisk innlevering opplever at det fremdeles er mange avkryssinger som skal gjøres. Det fungerer slik at man må krysse nei for alle de alternativer som ikke er aktuelle og ja for det som er aktuelt. Det skulle være slik at man krysser av for det aktuelle alternativ i tillegg til de saksspesifikke opplysningene.

Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet

Informasjonskravet oppleves ikke tyngende, men innhenting av politiattest er irriterende fordi det tar tid, ikke bare med å møte opp, men også fordi det tar tid før politiet har behandlet søknaden om politiattest. Enkelte steder må man vente flere måneder på dette.

Det henvises forøvrig til rapportens del 5, som gir en mer detaljert beskrivelse av konkrete forenklingsforslag for de mest kostnadskrevende informasjonskravene. Forslag til forenklinger for de informasjonskravene som ikke er spesifikt omtalt i rapporten presenteres utfyllende i NHDs kartleggingsdatabase.

Kapittel 12. Regelområde Selskapslovgivning

12.1 Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde

Innen dette regelverksområdet finner man lovgivning som berører alle foretak i Norge, med unntak av enkeltmannsforetak. I alt 14 informasjonskrav er kartlagt og disse er fordelt på 3 lover. Lovene er:

- Selskapsloven (LOV-1985-06-21-83) - Lov om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper
- Aksjeloven (LOV-1997-06-13-44) - Lov om aksjeselskaper
- Allmennaksjeloven (LOV-1997-06-13-45) - Lov om allmennaksjeselskaper

Det primære forvaltningsorganet er Brønnøysundregisterene, men også stiftelsen Verdipapirsentralen er involvert.

12.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Gruppen av næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen består av foretak i samtlige bransjer i landet.

Alle foretak organisert som ansvarlig selskap inndeckes av Selskapsloven. Dette kan dreie seg om ANS-organiserte foretak – det vil si ansvarlig selskap med solidarisk og personlig økonomisk ansvar for to eller flere eiere. Det kan også dreie seg om DA-organiserte foretak, det vil si ansvarlig selskap hvor hver deltakers personlige økonomiske ansvar er begrenset til en del av totalansvaret. Også KS – kommandittselskaper – regnes med under ansvarlige selskaper. Det var i alt 42 797 ansvarlige selskaper registrert i 2006.

Alle foretak organisert som aksjeselskap inndeckes av Aksjeloven. Det var i alt 157 069 aksjeselskaper registrert i 2006.

Alle foretak organisert som allmennaksjeselskap inndeckes av Allmennaksjeloven. Dette er i hovedsak store selskaper med betydelig spredning av aksjene og fri omsetning av aksjer i markedet. Det var i alt 472 allmennaksjeselskaper registrert i 2006.

Til sammen dekker kartleggingen alle selskapsformer med unntak av enkeltmannsforetak, stiftelser, andelslag og kommunale/offentlige foretak.

De deltakende foretaket i undersøkelsen er alle private selskaper av ulike størrelse. De fleste aktørene som er involvert i etterlevelsen av de ulike informasjonskravene har høyere utdanning.

Populasjonene er fastlagt i hovedsak på bakgrunn av opplysninger fra Brønnøysundregisterene og Verdipapirsentralen.

12.3 Praktiske avgrensninger

Den tallmessig største og viktigste praktiske avgrensningen i kartleggingen av lovene her er informasjonskravene i forbindelse med meldinger til Foretaksregisteret. Disse kravene er forbundet med forskjellig bruk av skjemaet "*Samordnet registermelding*" og er målt under Enhetsregisterloven, som er underlagt Nærings- og Handelsdepartementet. Både nyregistrering av bedrift, opprettelse

av stiftelsesdokument, endringer med mer måles derfor under Enhetsregisterloven, i stedet for etter lovene her.

NHD har selv, i intern opplæringsøyemed samt av tidshensyn, kartlagt kravet om dispensasjon som følger av Allmennaksjeloven § 8-10. På samme måte som andre tidligere målinger, er ikke disse resultatene tatt med i denne rapporten. Resultatene vil imidlertid legges inn i departementenes forenklingsdatabase.

Vi viser derfor til rapporten for Nærings- og Handelsdepartementet for kartleggingsresultater, og henviser spesielt til de massive forenklingsforslagene og tilbakemeldingene som fremkommer i del 5 for informasjonskravet "*Samordnet registermelding*". For selskapslovgivningen må derfor kartleggingen under Justisdepartementet og Nærings- og Handelsdepartementet ses i sammenheng.

Enkelte lover/forskrifter er ansett som marginale, det vil si at de ikke inneholder informasjonskrav som utgjør noen vesentlig kostnad for næringslivet, og de er følgelig avgrenset ut av kartleggingen.

Utover dette er det ikke foretatt noen avgrensninger av regelverket innenfor Selskapslovgivningen. Informasjonskravene som er tatt med i redegjørelsen er et resultat av en total kartlegging av regelområdet. Man har deretter funnet fram til hva i regelverkene som kan ansees som informasjonskrav og kartleggingen bygger på dette.

Innenfor en rekke av informasjonskravene som kartlegges utgjør innkjøpte tjenester hos advokat eller revisor vesentlige deler av kostnadene. Den tid som går med til bestilling av disse tjenester er i enkelte tilfeller ikke målbare, da de inngår som en integrert del av den materielle driften i foretaket. Den tid som går med til betaling av fakturaer fra advokat/revisor måles heller ikke, da det i stor grad ikke dreier seg om spesifikke enkeltfakturaer, men samlefakturerings over både materielle og informasjonsmessige oppdrag over lengre tid.

Det er forøvrig lagt gjennomgående vekt på å skille mellom materiell oppfyllelse av forretningsdriften og informasjonskrav. Som oftest inneholder lovens plikter begge deler i samme regel. Det er kun de delene som er informasjonskrav som kartlegges.

Det vises for øvrig til del 6 som viser alle lovene og forskriftene under departementet og hvorvidt de måles eller ikke.

12.4 Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde

Den totale administrative omkostningen under Selskapslovgivningen er beregnet til 1 225,06 millioner kroner. Dette tilsvarer 57 % av de totale administrative kostnadene under departementet.

Det er i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 ikke registrert noen endringer i informasjonskravene, slik de fremkommer i regelverket, som har påvirket de administrative kostnadene. Det kan imidlertid ha skjedd endringer i den praktiske håndteringen av informasjonskravet som ikke er fanget opp av denne kartleggingen.

Endringene i Aksjeloven og Allmennaksjeloven gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til. Det er ikke vurdert hvorvidt lovendringene fra 2007 innvirker på de informasjonskrav som kartlegges her.

12.5 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet presenterer de mest kostnadskrevende lovene/forskriftene under regelverksområdet Selskapslovgivningen. Totalt er det 3 lover som inneholder informasjonskrav som medfører

en kostnad for næringslivet. Det er da holdt utenom pliktene under ”Samordnet Registermelding” i Enhetsregisterloven – jfr. over.

Da regelområdet kun inneholder 3 aktuelle lover, vises samtlige i tabellen under.

Tabell 12-1 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	992,63	81	0	0	100
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven	204,62	17	3	0	97
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven	27,82	2	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total		1 556,47	100	0	0	100
I alt for inndelingen		1 556,47	100	0	0	100

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike lovene påfører næringen og den enkelte lovs andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet.

Den mest kostnadskrevende loven under dette regelverksområdet er Aksjeloven, som påfører næringslivet en total kostnad på 992,63 millioner kroner gjennom informasjonskrav, hvilket utgjør 81 % av kostnadene under regelverksområdet. Dette skyldes i hovedsak at populasjonene er store under Aksjeloven. Den nest mest kostnadskrevende loven er Allmennaksjeloven, som påfører næringslivet en kostnad på 204,62 millioner kroner, hvilket utgjør 17 % av kostnadene. Her er populasjonene lavere enn under Aksjeloven, men kostnader/tidsforbruk er lik eller større enn for samme plikter etter Aksjeloven. Selskapsloven påfører næringslivet en kostnad på 27,82 millioner kroner, hvilket utgjør 2 % av kostnadene under regelverksområdet..

12.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Tabell 12-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	614,39	50	0	0	100
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	§ 5-10 Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	175,61	14	0	0	100
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven	§ 4-4 Meldinger til verdipapirregisteret - i henhold til allmennaksjeloven	174,58	14	0	0	100
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	78,32	6	0	0	100
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	§ 5-16 Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	76,57	6	0	0	100
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven	§ 4-5 Aksjeeierbok - i henhold til aksjeloven	45,92	4	0	0	100
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven	§ 2-11 Innkalling til selskapsmøte - i henhold til selskapsloven	13,91	1	0	0	100
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven	§ 2-12 Protokoll for selskapsmøtet - i henhold til selskapsloven	13,91	1	0	0	100
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven	§ 5-10 Innkalling til generalforsamling - i henhold til allmennaksjeloven	13,1	1	0	0	100

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven	Informasjonskrav på styret overfor generalforsamling og i konsernforhold - i henhold til allmennaksjeloven	6,97	1			
Topp-10 prosentandel av total			1 213,28	99	0	0	100
I alt for inndelingen			1 225,06				
Kilde: Oxford Research							

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike informasjonskravene påfører næringen og det enkelte informasjonskrav andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet. I tillegg angis ABC-regulering.

100 % av kostnadene for informasjonskravene i tabellen utgjøres av informasjonskravene som er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

De administrative kostnadene per informasjonskrav er en funksjon av populasjonstallet (det vil si antall tilfeller av etterlevelse av informasjonsplikten per år), frekvensen (det vil si hyppigheten per tilfelle) og kostnaden ved etterlevelsen i det enkelte tilfelle (tidsbruk og anskaffelseskostnader).

Informasjonskravene her regulerer ulike deler av foretakets rapportering, internt mellom styre og generalforsamling/eiermøte, og eksternt fra bedrift til Verdipapirregisteret og andre tredjepersoner.

Det mest kostnadskreven informasjonskravet under dette regelverksområdet er hjemlet i Aksjeloven og omhandler styrets plikter i forbindelse med styreinstruks, innkalling til styrebehandling og styreprotokoll. Dette påfører en kostnad på 614,39 millioner kroner per år. Dette er 50 % av de totale kostnadene innen regelverksområdet.

Informasjonskravene på Topp-10 listen står for 99 % av de totale kostnadene for regelverksområdet. De resterende 4 informasjonskravene står for 1 % av de totale kostnadene.

For mer informasjon knyttet til de mest kostnadskreven informasjonskravene henvises det til rapportens del 5. I rapportens del 6 finnes ytterligere informasjon om samtlige informasjonskrav knyttet til departementet.

12.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

Dette avsnittet synliggjør de administrative kostnadene og egenskaper ved de ulike informasjonskravene ved å fordele dem på ulike parametere.

12.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 12-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	927,78	75,7	100
	Eksterne tjenester	297,28	24,3	
	Andre anskaffelser	0	0,0	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	0	0,0	100
	Opplysninger til tredje part	385,99	31,5	
	Dokumentasjon	839,08	68,5	

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0,0	0
	Tillatelse	0	0,0	
Typer opplysninger	Grunndata	529,66	43,2	100
	Produksjon	0	0,0	
	Drift	532,98	43,5	
	Sysselsetting	0,18	0,0	
	Økonomiske data	148,72	12,1	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	13,52	1,1	
Kilde: Oxford Research				

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene knyttet til regelområdet fordeler seg på ulike kartleggingsparametere.

Først i tabellen vises fordelingen etter type kostnad, det vil si fordeling etter intern tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. Hovedtyngden av kostnadene (75,7 %) under dette regelverksområdet er intern tidsbruk, hvilket reflekterer de mange informasjonskravene som legger konkrete informasjonsplikter på foretakets ledernivå. En betydelig andel (24,3 %) av kostnadene er knyttet til innkjøp av eksterne tjenester, dette reflekterer innkjøpt tid hos advokater og revisorer i forbindelse med både kvalitetssikring og utførelse av informasjonskrav.

Dernest vises fordelingen etter type informasjonskrav, det vil si hvem foretaket plikter å informere. Mottaker av informasjon kan være myndighetene eller tredjepart, eller virksomheten kan pålegges å oppbevare informasjon internt i foretaket. Kostnadene under dette regelverksområdet er delt mellom opplysninger til tredje part (31,5 %) og dokumentasjon (68,5 %). De informasjonskrav som gjelder internt mellom f.eks. ledelse og styre er definert som dokumentasjon, mens informasjon fra foretaket til utenforstående er definert som opplysninger til tredje part.

Videre vises kostnadsfordelingen mellom søknader om offentlig støtte og søknader om tillatelse. Ingen av informasjonskravene under dette regelverksområdet er aktuelle i denne fordelingen, da ingen av informasjonskravene er søknader.

Til sist vises kostnadsfordelingen på ulike typer opplysninger. De ulike typene er grunndata, produksjon, drift, syssetling, økonomiske data og annen aktivitet. Tabellen viser at de to mest kostnadskrevende opplysningstypene er driftsopplysninger (43,5 %) og grunndata (43,2 %).

12.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres er et sentralt element i kartleggingsmetoden. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i bedriftenes håndtering av regelverket blir tatt hensyn til.

En av de viktigste grunnene for å segmentere er bedriftsstørrelse. Segmenteringen skjer ved å skille mellom mikrobedrifter (0-4 ansatte) og andre bedrifter. Med denne oppdelingen får man frem kostnadsfordelingen mellom mikrobedriftene og øvrige bedrifter. Dette er blant annet interessant i forhold til at mikrobedrifter oftere enn større bedrifter er i en oppstartsfase, samtidig kan de også ofte ha færre ressurser til å håndtere krav fra myndighetene. Dermed kan det å håndtere krav fra myndighetene i praksis bli mer byrdefullt for nyetablerte og små bedrifter. Eventuelle forenklingstiltak bør vurderes i forhold til fordelingen mellom mikrobedrifter og andre bedrifter

Tabell-4 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	1080,5	88,2
Makro (5 – mer)	144,5	11,8
Totalt	1225,0	100

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene fordeler seg ut fra bedriftsstørrelse. Mikro-bedrifter (0-4 ansatte) står for 88,2 % av kostnadene og makro-bedrifter (5 eller flere ansatte) for 11,8 % av kostnadene.

Bedriftene som er omfattet av informasjonskravene under dette regelverksområdet kan ikke relateres til en konkret næring, informasjonskravene gjelder for alle næringer og samtlige aksjeselskaper i Norge. Fordelingen av kostnadene følger derfor av den generelle næringsstrukturen i Norge.

12.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

I dette avsnittet presenteres en oversikt over i hvilken grad foretaket bruker opplysningene innenfor informasjonskravet internt. Dette har betydning for å kunne avgjøre i hvilken grad foretaket vil fortsette med å fremskaffe de aktuelle opplysningene dersom informasjonskravet eller enkelte krav til opplysninger blir avskaffet. Som del av kartleggingen har det derfor blitt vurdert i hvilken grad (stor/middels/liten) foretaket bruker opplysningene innen informasjonskravet, og dermed vil fortsette å fremskaffe aktuelle opplysninger eller ikke. Det er åpenbart at foretak som i dag bruker allerede påkrevd og innsamlet informasjon ikke nødvendigvis vil samle inn og benytte informasjonen dersom kravet bortfaller, men en indikasjon gir oversikten likevel.

Tabell 12-5 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Bruk av opplysninger internt	Antall informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
I liten grad	3	254,72	21	0	0	100
I middels grad	2	51,6	4	11	0	89
I stor grad	9	918,75	75	0	0	100
Totalt	14	1 225,06	100			

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser i hvor stor grad opplysningene som innhentes for å etterleve informasjonskravene benyttes til andre formål internt i foretaket.

79 % av de totale kostnadene knyttet til dette regelverksområdet brukes på opplysninger som i stor eller middels grad benyttes internt i foretaket. Dette utgjør i overkant av 970 millioner kroner, og er opplysninger som inngår i foretakets forretningsmessige drift. 21 % av kostnadene, det vil si i underkant av 255 millioner kroner, brukes på opplysninger som i liten grad brukes internt i foretaket. Her er både interntid og innkjøpte tjenester med i kostnadsanslaget.

12.7.4 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

De administrative aktivitetene bidrar til å gi et overblikk over hva slags arbeidsoperasjoner foretaket foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene. Som utgangspunkt for dette arbeidet har 17 administrative aktiviteter blitt identifisert. Tabellen nedenfor viser den totale administrative kost-

naden for dette regelverksområdet fordelt på disse aktivitetene. I sum brukes 934 av de 1.556 millionene i samlede omkostninger under regelverket på intern tidsforbruk. Kostnader til innkjøpte tjenester kommer i tillegg.

Tabell 12-6 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Sette seg inn i informasjonskravet	0	0,0
Informasjonsinnsamling	330,33	35,6
Vurdering	1,66	0,2
Beregning	0	0,0
Oppstilling av tall	0	0,0
Kontroll	0	0,0
Korreksjon	0	0,0
Tekstbeskrivelse	469,63	50,6
Avregning/innbetaling	0	0,0
Interne møter	0	0,0
Eksterne møter	0	0,0
Kontroll fra offentlig myndighet	0	0,0
Korreksjon som følge av kontroll fra offentlige myndigheter	0	0,0
Utdannelse, oppdatering om lovgivningens krav	0	0,0
Kopiering, distribusjon, arkivering mv.	63,08	6,8
Innberette/innsende informasjonen	63,08	6,8
Reise og ventetid	0	0,0
Kilde: Oxford Research		

For regelverksområdet Selskapslovgivningen er det registrert omkostninger på 5 av de 17 administrative aktivitetene.

Tabellen viser hvordan de totale administrative kostnader fordeler seg på de ulike aktivitetene som foretaket gjennomgår i forbindelse med etterlevelsen av informasjonskravet. Av tabellen fremgår det at tekstbeskrivelse er den klart mest tidkrevende aktiviteten, med en kostnad på 470 millioner kroner, hvilket utgjør 50,6 % av de samlede kostnader knyttet til tidsbruk. Mye tid er også benyttet til informasjonsinnhenting, som står for 35,6 % av de samlede kostnader. Håndteringskostnader (kopiering, arkivering, forsendelse mm.) står for 13,6 % av kostnadene.

Enkelte aktiviteter står med null i kostnad. Dette betyr ikke nødvendigvis at foretaket ikke bruker tid på disse aktivitetene, men det kan være et uttrykk for at det er vanskelig å skille mellom de ulike aktivitetene i til dels svært integrerte prosesser. For eksempel vil mange betrakte kontroll og korreksjon av en tekst som en del av selve tekstbeskrivelsen.

For mer detaljert informasjon knyttet til disse parametrene henvises det til rapportens del 6.

12.7.5 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Det er ikke knyttet skjemaer til etterlevelse av de informasjonskrav som kartlegges under dette regelverksområdet.

12.8 Oppsummerende analyse

Dette avsnittet oppsummerer de vesentligste resultatene fra regelverksområdet Selskapslovgivningen.

Etterlevelsen av informasjonskravene under dette regelverksområdet påla næringslivet en total kostnad på 1 225,06 millioner kroner i 2006. Dette utgjør 57 % av de samlede kostnadene under departementet. Det er kartlagt totalt 14 informasjonskrav under regelverksområdet.

Følgende lover er identifisert som de tre mest kostnadskevende:

- Aksjeloven (992,63 millioner kroner)
- Allmennaksjeloven (204,62 millioner kroner)
- Selskapsloven (27,82 millioner kroner)

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskevende:

- Styrets arbeid i henhold til aksjeloven (styreinstruks, innkalling til styremøte, protokoll) (614,39 millioner kroner)
- Innkalling til generalforsamling i henhold til aksjeloven (175,61 millioner kroner)
- Meldinger til verdipapirregisteret i henhold til allmennaksjeloven (174,58 millioner kroner)

Tilnærmet alle kostnadene relaterer seg til regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Kostnadene er fordelt etter følgende kartleggingsparametere:

- Hovedtyngden av kostnader (75,7 %) er knyttet til internt tidsforbruk i foretaket. Resten (24,3 %) utgjøres av innkjøpte tjenester hos advokat eller revisor. Den interne tidsforbruken fordeler seg på tekstbeskrivelse (50,6 %), informasjonsinnhenting (35,6 %) og håndteringskostnader (13,6 %).
- Litt under en tredjedel (31,5 %) av kostnadene påløper ved overlevering av informasjon til tredjepart. Over to tredjedeler (68,5 %) utgjøres av informasjon som gis internt i foretaket, eksempelvis innkalling til styremøter.
- Opplysningene som genererer hovedtyngden av kostnadene (79 %) benyttes i middels eller stor grad til intern bruk. Dette fordi mye av informasjonen uansett fremskaffes som del av den løpende drift.

Informasjonskravene under regelverksområdet har som formål å gi myndighetene og offentligheten informasjon om foretaks struktur og organisasjonsform mv. Pliktene påligger alle foretak med unntak av enkeltmannsforetak, stiftelser, andelslag og kommunale/offentlige foretak. De fleste kravene har høye populasjoner og følger av nasjonal lovgivning (C-kategori). Informasjonskravene er stort sett minimumskrav, som foretakene uansett oppfyller på grunn av interne behov.

12.8.1 Analyse av de mest kostnadskevende lover/forskrifter

Aksjeloven

De seks informasjonskravene i Aksjeloven påligger alle foretak organisert som aksjeselskap. Kravene omfatter foretakenes plikt til å gi opplysninger til tredjepart og til å utarbeide og oppbevare dokumentasjon. Foretakene plikter blant annet å utarbeide styreinstrukser og styreprotokoller, innkalle til generalforsamling, utarbeide dokumenter ved fisjon og fusjon og føre protokoll for generalforsamling.

Informasjonskravene i dette lovverket kjennetegnes ved at populasjonene gjennomgående er meget høye. Det var i alt 157 069 aksjeselskaper registrert i 2006. Det klart mest kostnadskrevende kravet innen regelverksområdet er Styrets arbeid, som inkluderer styreinstrukser og styreprotokoller, samt innkalling til styremøter. 1 434 styreinstrukser er estimert utarbeidet i 2006 basert på det antall aksjeselskap hvor de ansatte har rett til styrerepresentasjon delt på 4 da det stipuleres at ny instruks utarbeides hvert fjerde år. 628 236 innkallinger til henholdsvis styremøter og for styreprotokoller ble utarbeidet (under forutsetning om fire innkallinger og protokoller per registrerte aksjeselskap). Enhetskostnadene er 1 246 kroner, 542 kroner og 271 kroner for henholdsvis styreinstrukser, innkalling og protokoll. Totalt pålegger dette informasjonskravet næringslivet en kostnad på 620 millioner kroner. Kostnadene påløper ved intern tidsbruk.

Opplysningene i informasjonskravene brukes for det meste i stor eller middels grad internt i foretakene, som del av den daglige forretningsdriften. Alle kravene under loven følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Allmennaksjeloven

De seks informasjonskravene i Allmennaksjeloven pålegger alle foretak registrert som allmennaksjeselskap. Kravene omfatter foretakenes plikt til å gi opplysninger til tredjepart og til å utarbeide og oppbevare dokumentasjon. Foretakene plikter blant annet å gi melding til verdipapirsentralen ved eierskifte og ved emisjoner. Videre plikter foretakene å innkalle til generalforsamling, utarbeide dokumenter ved fisjon og fusjon og føre protokoll for generalforsamling. Det var i alt 472 allmennaksjeselskaper registrert i 2006.

Det klart mest kostnadskrevende informasjonskravet under Allmennaksjeloven omhandler plikten til å gi melding til verdipapirregisteret ved eierskifte og ved emisjoner. Dette kravet står for 175 millioner kroner, mens de resterende fem kravene samlet utgjør 30 millioner kroner. 15 millioner meldinger ble gitt til verdipapirregisteret angående eierskifte, og enhetskostnaden er 10 kroner, hvilket gir en kostnad på nærmere 150 millioner kroner for dette kravet. 1 446 meldinger om emisjoner ble sendt, og enhetskostnaden er 17 000 kroner, hvilket gir en kostnad på i underkant av 25 millioner kroner for informasjonskravet. Kostnadene påløper ved kjøp av eksterne tjenester fra henholdsvis bank og advokat. Opplysningene i informasjonskravet brukes i liten grad internt i foretakene. Informasjonskravet følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

De øvrige informasjonskravene i Allmennaksjeloven følger delvis av nasjonal lovgivning (C-kategori) og delvis av internasjonal lovgivning (A-kategori).

Selskapsloven

De to informasjonskravene i Selskapsloven pålegger alle foretak organisert som ansvarlig selskap. Kravene omfatter foretakenes plikt til å innkalle til selskapsmøte og føre protokoll fra selskapsmøte. Det var i alt 42 797 ansvarlige selskaper registrert i 2006, hvilket er populasjonen for begge kravene. Enhetskostnaden for begge kravene er 325 kroner, hvilket tilsvarer 60 minutters intern tidsbruk. Dette gir en samlet kostnad for hver av kravene på 13,9 millioner kroner. Opplysningene i informasjonskravene brukes i stor grad internt i foretakene, som del av den daglige forretningsdriften. Begge kravene under loven følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

12.8.2 Muligheter for reduksjon i administrative kostnader

I det videre er det gjort en vurdering av hvilke områder man bør fokusere på i forenklingsarbeidet. Det presiseres at disse vurderingene er gjort uten hensyn til politiske føringer, da dette pålegges departementet.

Kartleggingen har avdekket få muligheter for reduksjon i administrative kostnader innen regelverksområdet. Dette skyldes i stor grad at de fleste kravene slik de fremgår i lovteksten er mini-

mumskrav, og det normaleffektive foretak oppfyller uansett kravene ettersom opplysningene i informasjonskravene brukes som en del av forretningsdriften.

Det vises for øvrig til forenklingsforslagene under.

12.9 Forenklingstiltak

Som avslutning på kapittelet om regelverkskområdet Selskapslovgivningen beskrives forslag til forenklingstiltak som kartleggingen har resultert i.

12.9.1 Spesifikke forenklingsforslag

Foretakenes gjennomgående reaksjoner på informasjonskravene under regelområdet er at lovene fungerer bra, og at det ikke er behov for eller ses muligheter for forenklinger. Det anses som viktig med kontinuitet i forhold til de lovene man har, da endringer er tidkrevende å sette seg inn i. Det bør derfor være et visst nivå av forenklingspotensiale før man går til det skritt å gjøre endringer i informasjonskrav. Graden av rapportering anses å være på et rimelig nivå.

Fra dette utgangspunkt er det følgende unntak:

Fisjon/fusjon

Tilbakemeldingene fra intervjuforetakene har vært unisone knyttet til forenklingsforslag og kommentarer hva angår reglene for dokumentasjon rundt fusjonsplaner/fisjonsplaner. Dette gjelder både reglene i Aksjeloven og i Allmennaksjeloven. Tilbakemeldingene går på at lovens krav er for spesifikke, og bærer preg av en industritankegang/arbeidstakerbeskyttelse som ikke er like aktuell i dag for alle foretak. Kravet til tre ulike rapporter er så arbeidskrevende at det til en viss grad kan anses som en sperre for planer om sammenslåing for mindre foretak.

Forenklingsforslagene går ut på å innføre et vesentlighetskrav omkring hvilken betydning fusjonen/fisjonen får for ansatte, før enkelte av opplysningskravene inntreffer. Det foreslås også å gjøre de tre rapportene om til én, samt å innføre selvstendige regler for fisjon – ikke bare henvisningsregler slik det er i dag.

Samordningspotensiale i aksjonærbøkene

Ifølge tilbakemeldinger fra bransjen ligger det et uutnyttet samordningspotensiale i aksjonærbøkene. Ved en kopling mellom aksjonærbøker og Skattedirektoratet, kunne Skattedirektoratet sendt ut utdrag fra sine transaksjoner til hver enkelt aksjonær.

Det gjentas også den viktige henvisningen til forenklingstiltak for *"samordnet registermelding"* – jfr. nevnt over. Det er nødvendig å se forenklingsforslagene under Justisdepartementet i sammenheng med denne, for å få det fulle bildet av forenklingsforslag under regelområdet Selskapslovgivningen.

12.9.2 Særlig irriterende/unødvendige byrder

Intervjuobjektene har ikke bemerket at noen informasjonskrav oppleves som særlig irriterende eller unødvendige.

Det henvises forøvrig til rapportens del 5, som gir en mer detaljert beskrivelse av konkrete forenklingsforslag for de mest kostnadskrevede informasjonskravene. Forslag til forenklinger for

de informasjonskravene som ikke er spesifikt omtalt i rapporten presenteres utfyllende i NHDs kartleggingsdatabase.

Kapittel 13. Regelområde diverse regler under Justisdepartementet

13.1 Beskrivelse av fagmyndighetens regelverk/regelområde

Innen dette regelverksområdet finner man lovgivning som berører ulike forhold uten innbyrdes sammenheng. 29 informasjonskrav er kartlagt og disse er fordelt på 6 lover og forskrifter. Disse er:

- Forskrift om tinglysing (FOR-1995-11-03-875)
- Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven)(LOV-2000-04-14-31)
- Forskrift om turisme og annen reisevirksomhet på Svalbard (FOR-1991-10-18-671)
- Forskrift om vaktvirksomhet (FOR-2004-05-25-787)
- Lov om sjøfarten (sjøloven) (LOV-1994-06-24-39)
- Forskrift om forsikring og annen sikkerhet for oljesølsansvar for skip (FOR-1996-05-24-514)

I og med at det er ulike livsområder som her behandles, er det også ulike forvaltningsorgan som håndhever reglene:

- Forskrift om tinglysing: Statens Kartverk og Løsøreregisteret
- Lov om behandling av personopplysninger: Datatilsynet
- Forskrift om turisme og annen reisevirksomhet på Svalbard: Sysselmannen på Svalbard
- Forskrift om vaktvirksomhet: Politiet
- Lov om sjøfarten: Sjøfartsdirektoratet
- Forskrift om forsikring og annen sikkerhet for oljesølsansvar for skip: Sjøfartsdirektoratet

13.2 Beskrivelse av næringsdrivende/bransje som omfattes av kartleggingen

Gruppen av næringsdrivende som er omfattet av kartleggingen er veldig mangeartet. Det er alt fra rederier av internasjonal størrelse, til enkeltmannsforetak innen eiendomsmekling som har befattning med tinglysning.

De deltakende foretakene i undersøkelsen er alle private selskaper av ulik størrelse. Aktørene innen dette regelområdet, har naturlig nok varierende utdanning.

Populasjonene er fastlagt i hovedsak på bakgrunn av opplysninger fra den myndighet som er regelhåndhever.

13.3 Praktiske avgrensninger

Lover og tilhørende forskrifter som anses som marginale, det vil si at de ikke inneholder informasjonskrav som utgjør noen vesentlig kostnad for næringslivet, er avgrenset ut av kartleggingen. Det vises for øvrig til del 6 som viser alle forskriftene under departementet og hvorvidt de måles eller ikke.

Utover dette er det ikke foretatt noen avgrensninger av regelverket innefor dette området. Informasjonskravene som er tatt med i redegjørelsen er et resultat av en total kartlegging av regelområdet og en utsiling av de lovene og forskriftene som ikke er inkludert. Man har deretter funnet fram til hva i regelverkene som kan ansees som informasjonskrav og kartleggingen bygger på dette.

Et område som ble avgrenset grunnet manglende populasjonstall er det likevel hensiktsmessig å kort kommentere nærmere. Dette gjelder Lov om frivillige auksjoner (LOV-1918-08-14-3). Loven omfatter auksjoner av alle typer og inneholder 6 informasjonskrav. Dette er til dels informasjonskrav som faller sammen med informasjonskrav etter *Forskrift om handelsverksemd med brukte eller kasserte ting mv. (FOR-1999-12-22-1379)* som ligger under Nærings- og handelsdepartementet. Også her er forvaltningsmyndigheten politiet som gir tillatelse til slik drift og som utøver kontroll med virksomhetene. Foretak som driver med auksjon av brukte gjenstander, noe som auksjoner tradisjonelt har bestått av, omfattes av begge lovverk.

Hva angår auksjoner er det politiet som skal ha melding om dette. I kraft av den generelle myndighet politiet har med orden og forebyggende arbeid, kan de også kontrollere slik virksomhet med tanke på stjalne/tapte gjenstander.

Ved henvendelse til alle landets politidistrikt (27 stk) vedrørende populasjonstall for begge forskrifter, viste det seg at Auksjonsloven ikke ble fulgt opp. Heller ikke bransjen var særlig oppmerksom på kravet. Det later til at regelverket på dette området bør samles i en lov som tar høyde for det behov myndighetene har for kontroll med omsetning av brukte gjenstander, og at det også tilrettelegges for innsending av protokoll over brukte gjenstander (det være seg til auksjon eller vanlig salg) elektronisk. I takt med økt bruk av internett og den netthandel som nå er forholdsviss omfattende, er det nærliggende at mange foretak innen denne bransjen (både auksjoner og brukthandel) også vil også falle inn under *Lov om visse sider av elektronisk handel og andre informasjonssamfunnstjenester (LOV-2003-05-23-35 NHD)*.

13.4 Samlede administrative kostnader under fagmyndighet/regelområde

Den totale administrative omkostningen under dette regelverket er beregnet til rett i underkant av 59 millioner kroner. Dette tilsvarer ca 3 % av de totale administrative kostnadene under Justisdepartementet.

Det er i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 ikke registrert noen endringer i informasjonskravene, slik de fremkommer i regelverket, som har påvirket de administrative kostnadene. Det kan imidlertid ha skjedd endringer i den praktiske håndteringen av informasjonskravet som ikke er fanget opp av denne kartleggingen.

13.5 Topp-10 mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Dette avsnittet presenteres de mest kostnadskrevende lovene/forskriftene under regelverksområdet. Dette området består kun av seks lover og forskrifter. Som det fremgår av tabellen står disse også for tilnærmet 100 % av kostnadene.

Tabell 13-1 De mest kostnadskrevende regelverk å etterleve for næringslivet

Lover/forskrifter		Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysning	51,09	87	0	0	100
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven	7,07	12	70	0	30
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	0,59	1	0	0	100
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	0,15	0	0	0	100
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven	0,06	0	100	0	0
FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølansvar for skip	0,01	0	100	0	0
Topp-10 prosentandel av total		58,98	100	8	0	92
I alt for inndelingen		58,98	100	8	0	92

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike lovene/forskriftene påfører næringen og den enkelte lov/forskrifts andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet.

Den mest kostnadskrevende loven/forskriften under dette regelverksområdet er Forskrift om tinglysning som påfører næringslivet en kostnad rett i overkant av 51 millioner kroner. Dette utgjør 87 % av kostnadene i dette regelverksområdet. Den nest mest kostnadskrevende lov/forskrift er Personopplysningsloven som påfører næringslivet en kostnad på i overkant av 7 millioner. Dette utgjør 12 % av de samlede kostnader for dette regelverksområdet

13.6 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Det er kartlagt 29 informasjonskrav innen dette regelverksområdet, og her presenteres de 10 mest kostnadskrevende.

Tabell 13-2 Topp-10 mest kostnadskrevende informasjonskrav å etterleve for næringslivet

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysning	§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	17,37	29	0	0	100
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysning	§ 2 Krav om tinglysning av skjøte	15,55	26	0	0	100
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysning	§ 8 Betaling av gebyr	11,59	20	0	0	100
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven	§ 31, 32 Meldeplikt	4,07	7	100	0	0
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven	§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	2,15	4	0	0	100
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysning	§ 2 Krav om tinglysning av seksjoneringsbegjæring	1,75	3	0	0	100
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysning	§ 2 Krav om tinglysning av avtale om factoring etter panteloven § 4-10	1,02	2	0	0	100
FOR-1995-	Forskrift om tinglysning	§ 2 Krav om tinglysning av	0,95	2	0	0	100

Lov/forskrift		Informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
11-03-875		pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner					
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven	§ 33 Konesjonsplikt	0,84	1	100	0	0
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn	0,82	1	0	0	100
Topp-10 prosentandel av total			56,12	95	9	0	91
I alt for inndelingen			58,98				
Kilde: Oxford Research							

Tabellen viser den totale kostnaden de ulike informasjonskravene påfører næringen og det enkelte informasjonskrav andel av de samlede kostnader innen regelverksområdet. I tillegg angis ABC-regulering.

Åtte av informasjonskravene innen de ti mest kostnadskrevende er hjemlet i nasjonalt regelverk (C-kategori). Informasjonskravene Meldeplikt og Konesjonsplikt er hjemlet i internasjonalt regelverk (A-kategori).

De administrative kostnadene per informasjonskrav er en funksjon av populasjonstallet (det vil si antall tilfeller av etterlevelse av informasjonsplikten per år), frekvensen (det vil si hyppigheten per tilfelle) og kostnaden ved etterlevelsen i det enkelte tilfelle (tidsbruk og anskaffelseskostnader).

Vi ser her at de 3 mest kostnadskrevende informasjonskravene alle faller inn under tinglysningsforskriften og at de til sammen står for ca 44,5 millioner kroner, hvilket tilsvarer 75 % av de totale kostnader innen dette regelverksområdet. Dette regelverket (tinglysning) omhandler viktige informasjonsplikter som har til formål å sikre og dokumentere eierforhold og eieroverdragelser hva angår fast eiendom. Videre skal reglene sikre og dokumentere pantesikringer hvilket er nødvendig for å bl.a. finansiere næringslivets lånebehov. Disse informasjonskrav er derfor helt nødvendig i vårt samfunn.

Totalt sett står informasjonskravene på Topp-10 listen for 95 % av de totale kostnadene for regelverksområdet.

For mer informasjon knyttet til de mest kostnadskrevende informasjonskravene henvises det til rapportens del 5. I rapportens del 6 finnes ytterligere informasjon om samtlige informasjonskrav knyttet til departementet.

13.7 Fordelinger av de samlede administrative kostnadene

Dette avsnittet synliggjør de administrative kostnadene og egenskaper ved de ulike informasjonskravene ved å fordele dem på ulike parametre.

13.7.1 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Tabell 13-3 Totale administrative kostnader fordelt på ulike kartleggingsparametere

Kartleggingsparametere	Egenskaper	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Andel av totale kostnader (%)
Type kostnad	Intern tidsbruk	58,98	100,0	100
	Eksterne tjenester	0	0,0	
	Andre anskaffelser	0	0,0	
Type informasjonskrav	Rapportering til myndighet	56,63	96,0	100
	Opplysninger til tredje part	2,34	4,0	
	Dokumentasjon	0,01	0,0	
Søknader til det offentlige	Offentlig støtte	0	0,0	9
	Tillatelse	5,04	8,5	
Typer opplysninger	Grunndata	29,23	49,6	100
	Produksjon	0,8	1,4	
	Drift	2,03	3,4	
	Sysselsetting	0	0,0	
	Økonomiske data	1,87	3,2	
	Annen aktivitet (håndtering av IK)	25,05	42,5	

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene knyttet til regelområdet fordeler seg på ulike kartleggingsparametere.

Først i tabellen vises fordelingen etter type kostnad, det vil si fordeling etter intern tidsbruk, eksterne tjenester og andre anskaffelser. 100 % av kostnadene er forbundet med intern tidsbruk.

Dernest vises fordelingen etter type informasjonskrav, det vil si hvem foretaket plikter å informere. Mottaker av informasjon kan være myndighetene eller tredjepart, eller virksomheten kan pålegges å oppbevare informasjon internt i foretaket. Hovedvekten av kostnadene under dette regelverksområdet er knyttet til å rapportere til myndighet hvilket jo reflekterer at de tre mest kostnadskrevene informasjonskravene nettopp er kontakt med tinglysningsmyndigheten.

Videre vises kostnadsfordelingen mellom søknader om offentlig støtte og søknader om tillatelse. Her utgjør tillatelser kun en mindre del av de totale kostnader.

Til sist vises kostnadsfordelingen på ulike typer opplysninger. De ulike typene er grunndata, produksjon, drift, sysselsetting, økonomiske data og annen aktivitet. Tabellen viser at hovedvekten (49 %) under dette regelområdet er av typen grunndata og den andre hovedgruppen utgjøres av typen annen aktivitet med 42 %.

13.7.2 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Segmenteringen av bedrifter ut fra hvordan regelverket håndteres er et sentralt element i kartleggingsmetoden. Segmenteringen skal sikre at kompleksiteten i bedriftenes håndtering av regelverket blir tatt hensyn til.

En av de viktigste grunnene for å segmentere er bedriftsstørrelse. Segmenteringen skjer ved å skille mellom mikrobedrifter (0-4 ansatte) og andre bedrifter. Med denne oppdelingen får man frem kostnadsfordelingen mellom mikrobedriftene og øvrige bedrifter. Dette er blant annet interessant i forhold til at mikrobedrifter oftere enn større bedrifter er i en oppstartsfase, samtidig kan de også ofte ha færre ressurser til å håndtere krav fra myndighetene. Dermed kan det å håndtere

krav fra myndighetene i praksis bli mer byrdefullt for nyetablerte og små bedrifter. Eventuelle forenklingstiltak bør vurderes i forhold til fordelingen mellom mikrobedrifter og andre bedrifter

Tabell-4 Totale administrative kostnader fordelt på bedriftsstørrelse (antall ansatte)

Bedriftsstørrelse	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Mikro (0-4 ansatte)	52,07	88,29
Makro (5 – mer)	6,9	11,71
Totalt	58,98	100
Kilde: Oxford Research		

Tabellen viser hvordan de totale kostnadene fordeler seg ut fra bedriftsstørrelse. Mikro-bedrifter (0-4 ansatte) står for 88,29 % av kostnadene og makro-bedrifter (5 eller flere ansatte) for 11,71 % av kostnadene.

Informasjonskravene som er kartlagt under dette regelverksområdet gjelder for alle næringer og kostnadsfordelingen mellom mikro- og makrobedrifter følger dermed fra den generelle næringsstrukturen i Norge.

13.7.3 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

I dette avsnittet presenteres i hvilken grad foretaket bruker opplysningene innenfor informasjonskravet internt. Dette har betydning for å kunne vurdere i hvilken grad foretaket vil fortsette med å fremskaffe de aktuelle opplysningene dersom informasjonskravet eller enkelte krav til opplysninger blir avskaffet. Som del av kartleggingen har det derfor blitt vurdert i hvilken grad (stor/middels/liten) foretaket bruker, og dermed med en viss sannsynlighet vil fortsette å fremskaffe aktuelle opplysninger eller ikke. Det er åpenbart at foretak som i dag bruker allerede påkrevd og innsamlet informasjon, ikke nødvendigvis vil samle inn og benytte informasjonen dersom kravet bortfaller. Men oversikten gir likevel en indikasjon.

Tabell 13-5 Totale administrative kostnader fordelt på opplysninger til internt bruk

Bruk av opplysninger internt	Antall informasjonskrav	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
				A (%)	B (%)	C (%)
I liten grad	12	18,53	31	22	0	78
I middels grad	12	39,32	67	0	0	100
I stor grad	5	1,12	2	78	0	22
Totalt	29	58,98	100			
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser i hvor stor grad opplysningene som innhentes for å etterleve informasjonskravene benyttes til andre formål internt i foretaket.

67 % av de totale kostnadene knyttet til dette regelverksområdet brukes på opplysninger som i middels grad benyttes internt i foretaket. Dette utgjør i overkant av 39 millioner kroner. Ca 31 % av kostnadene, det vil si i underkant av 19 millioner kroner, brukes på opplysninger som i liten grad brukes internt i foretaket. Kun 2 % av kostnadene, det vil si i overkant av 1 million kroner, brukes på opplysninger som i stor grad benyttes internt. Dette er opplysninger som inngår i foretakets forretningsmessige drift.

13.7.4 Totale administrative kostnader fordelt på typer administrative aktiviteter

De administrative aktivitetene bidrar til å gi et overblikk over hva slags arbeidsoperasjoner foretaket foretar i tilknytning til de enkelte bestemmelsene. Som utgangspunkt for dette arbeidet har 17 administrative aktiviteter blitt identifisert. Tabellen nedenfor viser den totale administrative kostnaden for dette regelverksområdet fordelt på disse aktivitetene.

Tabell 13-6 Totale administrative kostnader fordelt på typer av administrative aktiviteter

Type administrativ aktivitet	Adm. kost. (i mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)
Sette seg inn i informasjonskravet	4,06	6,9
Informasjonsinnsamling	11,15	18,9
Vurdering	0,98	1,7
Beregning	0,07	0,1
Oppstilling av tall	0,07	0,1
Kontroll	2,93	5,0
Korreksjon	0	0,0
Tekstbeskrivelse	15,38	26,1
Avregning/innbetaling	5,8	9,8
Interne møter	0,01	0,0
Eksterne møter	9,66	16,4
Kontroll fra offentlig myndighet	0	0,0
Korreksjon som følge av kontroll fra offentlige myndigheter	0	0,0
Utdannelse, oppdatering om lovgivningens krav	0,15	0,2
Kopiering, distribusjon, arkivering mv.	5,53	9,4
Innberette/innsende informasjonen	3,17	5,4
Reise og ventetid	0,03	0,0
Kilde: Oxford Research		

For dette regelverksområdet er det registrert omkostninger på 14 av de 17 administrative aktivitetene.

Tabellen viser hvordan de totale administrative kostnader fordeler seg på de ulike aktivitetene som foretaket gjennomgår i forbindelse med etterlevelsen av informasjonskravet. Av tabellen fremgår det at tekstbeskrivelse er den klart mest tidkrevende aktiviteten, med en kostnad på 15,3 millioner kroner, hvilket utgjør 26 % av de samlede kostnader knyttet til tidsbruk. Mye tid er også benyttet til informasjonsinnsamling som står for nesten 19 % av de samlede kostnader med i overkant av 11 millioner kroner.

Enkelte aktiviteter står med null i kostnad. Dette betyr ikke nødvendigvis at foretaket ikke bruker tid på disse aktivitetene, men det kan være et uttrykk for at det er vanskelig å skille mellom de ulike aktivitetene i til dels svært integrerte prosesser. For eksempel vil mange betrakte kontroll og korreksjon av en tekst som en del av selve tekstbeskrivelsen.

For mer detaljert informasjon knyttet til disse parametrene henvises det til rapportens del 6.

13.7.5 Topp-10 mest kostnadskrevende skjemaer å etterleve for næringslivet

Tabellen inneholder en oversikt over de mest kostnadskrevende skjemaene innenfor regelverksområdet. Totalt 16 skjemaer er tilknyttet dette området.

Skjemaene utgjør 75 % av totalkostnaden for regelverksområdet som helhet.

Tabell 13-7 Topp-10 mest kostnadskrevende skjema å etterleve for næringslivet

Skjemanavn	Antall	Adm. kost. (mill. kr)	Andel av samlede kostnader (%)	Adm. kost. pr skjema (i kr)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
					Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
Pantedokument	96 513	17,37	29	180	100	0	0	0
Skjøte	42 591	15,55	26	365	100	0	0	0
Melding om behandling av personopplysninger	2 089	4,07	7	1 950	100	0	0	0
Begjæring om oppdeling i eierseksjoner/reseksjonering	2 919	1,75	3	600	100	0	0	0
Avtale om factoring etter panteloven § 4-10	9 432	1,02	2	108	100	0	0	0
Pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner	7 030	0,95	2	135	100	0	0	0
Søknad om konsesjon for behandling av personopplysninger i henhold til personopplysningsloven (pol.) § 33	217	0,84	1	3 884	100	0	0	0
Salgspant i motorvogn	5 040	0,82	1	163	100	0	0	0
Pantobligasjon for pant i varelager	6 795	0,77	1	114	100	0	0	0
Pantobligasjon for pant i driftstilbehør	6 244	0,64	1	103	100	0	0	0
Topp-10 prosentandel av totalt		43,79	75					
I alt for departementet		44,53	75					
Kilde: Oxford Research								

De to mest kostnadskrevende skjemaene er tilknyttet tinglysning og står for til sammen 55 % av kostnadene for hele regelverksområdet, med en kostnad på rett i underkant av 33 millioner kroner.

13.8 Oppsummerende analyse

I dette avsnittet skal det foretas en spesifikk oppsummering og analyse av resultatene for hele regelverksområdet Diverse regler under Justisdepartementet, som er en form for ”samlepost” for de regler som ikke naturlig falt inn under et av de øvrige regelverksområder innen Justisdepartementet.

Etterlevelsen av informasjonskravene under dette regelverksområdet påla næringslivet en total kostnad på rett i underkant av 59 millioner kroner i 2006. Dette tilsvarer 3 % av de samlede kostnadene under departementet. Det er kartlagt totalt 28 informasjonskrav under regelverksområdet.

Følgende lover/forskrifter er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Forskrift om tinglysning (51,09 millioner kroner)
- Personopplysningsloven (7,07 millioner kroner)
- Forskrift om turisme på Svalbard (0,59 millioner kroner)

Følgende informasjonskrav er identifisert som de tre mest kostnadskrevende:

- Tinglysning av pantedokument (17,37 millioner kroner)
- Tinglysning av skjøte (15,55 millioner kroner)
- Betaling av gebyr for tinglysning (11,59 millioner kroner)

Kostnadene er fordelt etter følgende kartleggingsparametere:

- Så å si 100 % av kostnadene er knyttet til intern tidsbruk.
- Nesten all kostnad (96 %) påløper ved overlevering av informasjon til myndighet. Resten (4 %) utgjøres av plikt til å gi opplysninger til tredepart.
- Søknader til det offentlige om tillatelser utgjør 8,5 % av de samlede kostnader.
- Den primære typen opplysning som generer kostnadene er grunndata med 49 % og annen aktivitet med 42 %.
- Opplysningene som genererer hovedtyngden av kostnadene (67 %) benyttes i middels grad til intern bruk. 31 % av kostnadene utgjøres av opplysninger som benyttes i liten grad til intern bruk.
- De tre administrative aktiviteter med høyest kostnader er tekstbeskrivelse med 26,1 % og 15,38 millioner kroner, informasjonsinnsamling med 18,9 % og 11,15 millioner kroner og til slutt eksterne møter med 16,4 % og 9,66 millioner kroner.

Informasjonskravene under Forskrift om tinglysning og Personopplysningsloven står for 99 % av kostnadene under regelverksområdet. Bedriftene som pålegges kravene vil være av ulik størrelse og er ikke begrenset til enkelte bransjer. Nesten all kostnad er knyttet til rapportering til myndighet.

13.8.1 Analyse av de mest kostnadskrevende lover/forskrifter

Forskrift om tinglysning

Informasjonskravene under Tinglysningsforskriften omhandler to viktige grupper: Sikring og dokumentasjon av eierforhold og eieroverdragelser, samt pantesikringer for å kunne finansiere næringslivets lånebehov. Informasjonspliktene er derfor i utgangspunktet svært nødvendige. Forskriften inneholder 11 informasjonskrav omhandlende like mange typer tinglysning, som hver er knyttet til et standardisert skjema. I tillegg kommer et informasjonskrav omhandlende betaling av gebyr for søknad om tinglysning. Det totale antall søknader om tinglysning for næringslivet i 2006 er satt til 185 935. Med en enhetskostnad på 62 kroner for betaling av gebyr blir den samlede kostnaden 11,6 millioner kroner.

Kostnadene knyttet til de ulike formene for tinglysning varierer etter populasjonstall og enhetskostnad. Høyest samlet kostnad har tinglysning av pantedokument, med en samlet kostnad på 17,4 millioner kroner. For dette informasjonskravet er populasjonen 96 513 og enhetskostnaden er 180 kroner. Det nest mest kostnadskrevende kravet er tinglysning av skjøte, med en samlet kostnad på 15,5 millioner kroner. For dette informasjonskravet er populasjonen 42 591 og enhetskostnaden er 365 kroner. De øvrige kravene under forskriften har en vesentlig lavere totalkostnad.

Opplysningene knyttet til kravene brukes i middels grad internt i bedriftene, ettersom dette er viktige skjemaer å være i besittelse av. Opplysningene knyttet til samtlige informasjonskrav utgår fra nasjonal lovgivning (C-kategori).

Personopplysningsloven

Loven har som formål å regulere registrering og behandling av sensitive personopplysninger, slik at dette gjøres på en forsvarlig måte. To informasjonskrav i loven gjelder rapportering til myndighet. Det første kravet er Meldeplikt, og innebærer at Datatilsynet skal sendes melding om elektronisk behandling av personopplysninger og opprettelse av manuelt register som inneholder sensitive personopplysninger. Det andre kravet er Konsesjonsplikt, som kreves ved behandling av sensitive personopplysninger (gjelder i praksis i stor grad for forskningsrelaterte virksomheter). Begge meldingene sendes på standardiserte skjemaer.

For kravet omhandlende meldeplikt er populasjonen 2 089 og enhetskostnaden 1 950 kroner, hvilket gir en samlet kostnad på 4,1 millioner kroner. For kravet omhandlende konsesjonsplikt er populasjonen 217 og enhetskostnaden 3 448 kroner, og dette gir en samlet kostnad på 0,8 millioner kroner. Begge kravene utgår fra internasjonalt regelverk (A-kategori).

I tillegg inneholder loven et krav om varsling ved fjernsynsovervåkning på offentlig sted. Kravet gjelder opplysning til tredje part ved hjelp av skilting. Populasjonen på 914 er antall bedrifter som ble påført kostnader gjennom informasjonskravet i 2006, og enhetskostnaden er 2 357 kroner. Dette gir en samlet kostnad på 2,2 millioner kroner. Opplysningene tilknyttet kravet brukes i liten grad internt. Kravet utgår fra nasjonalt regelverk (C-kategori).

13.8.2 Muligheter for reduksjon i administrative kostnader

I det videre er det gjort en kort vurdering av hvilke områder man bør fokusere på i forenklingssarbeidet. Det presiseres at disse vurderingene er gjort uten hensyn til politiske føringer, da dette påligger departementet.

Det kan være et betydelig potensial for reduksjon i administrative kostnader ved å forenkle prosessen med å tinglyse et dokument. Skjemaene som benyttes kan vurderes forenklet. Dette kan gjøres ved å fjerne opplysninger som innrapporteres og ved å innhente opplysninger fra andre offentlige innstander som for eksempel Folkeregisteret. I tillegg kan håndteringen av informasjonskravene forenkles ved å tilrettelegge for elektronisk innlevering.

Tinglysingsforskriften påfører næringslivet en samlet kostnad på 51 millioner kroner årlig. Det er ikke mulig, med den informasjon som har vært tilgjengelig i prosjektet å estimere hvor mye kostnaden kan reduseres.

13.9 Forenklingstiltak

Som avslutning på kapittelet om regelverkskområdet Diverse regelverk under Justisdepartementet beskrives forslag til forenklingstiltak som kartleggingen har resultert i.

13.9.1 Spesifikke forenklingsforslag

Da hovedtyngden av kostnadene skriver seg fra etterlevelse av informasjonskrav under tinglysingsforskriften, finner en det betimelig å kommentere dette noe nærmere her.

Enkeltstående forenklingsforslag er fremkommet fra næringen. Blant disse nevnes spesielt forslag om elektronisk innlevering til Statens Kartverk, hvilket da også er et pågående prosjekt hos dem.

Videre forslås en automatisert kontakt mellom Statens Kartverk, Brønnøysundregisterene og Folkeregisteret. Dette med tanke på automatisk generert deling av opplysninger som ofte føres feil i skjemaene, og som derfor i dag gir dobbeltarbeid ved at man får dokumentene i retur. Den manuelle delen leder også til tilfeller av ren feilregistrering, slik at en annen eiendom enn tilsiktet blir registrert eller blir registrert med uriktig hjemmelsinnehaver. Slike feil oppdages kun ved tilfældigheter, og kunne vært unngått ved elektronisk kontroll innledningsvis.

Til slutt nevnes at det i tilbakemeldingene fra næringslivet også fremkommer konkrete kommentarer til de ulike skjemaene.

13.9.2 Særlig irriterende/unødvendige byrder

Tinglysing

Næringsaktørene bemerker sterkt et behov for bedre telefonkontakt/servicenivå på manuelle henvendelser til Statens Kartverk, uavhengig av den kommende elektroniske håndtering. Profesjonelle aktører opplever svært lang "kø-tid" når det ringes til "tinglysningstelefonen".

Varsel om at overvåking finner sted

Næringen melder tilbake at regelverket oppleves som unøyaktig/utydelig, hvilket gjør det tidkrevende å forsikre seg om at man oppfyller kravene. For eksempel, hva er "synlig/tydelig" mht skiltingen, skal det være et skilt pr kamera eller skal det være et skilt pr m2, osv. Tolkning tar tid og gir usikkerhet. Dette rammer i første rekke de som ønsker å gjøre alt riktig, dvs de seriøse. Det bør tydeliggjøres hva som er akseptert standard i henhold til lovgivningen. Det er også kommet innspill på at det kan være hensiktsmessig at det utformes standard skilttekster til bruk for bransjene.

I det underliggende tallmaterialet fremkommer det at standardisert tid for å sette seg inn i kravet og foreta de vurderinger som følger med dette, brukes 5 – 6 timer. En halvering av denne tiden vil utgjøre en besparelse på om lag 740 000 kroner, hvilket er i overkant av 30 % av dagens kostnader.

Det henvises forøvrig til rapportens del 5, som gir en mer detaljert beskrivelse av konkrete forenklingsforslag for de mest kostnadskrevende informasjonskravene. Forslag til forenklinger for de informasjonskravene som ikke er spesifikt omtalt i rapporten presenteres utfyllende i NHDs kartleggingsdatabase.

Del 5 – KVALITATIV GJENNOMGANG AV DE MEST KOSTNADSKREVENDE INFORMASJONSKRAVENE

I dette kapittelet gjennomgås de mest kostnadskrevende informasjonskravene innen Justisdepartementets lovverk. Det redegjøres for blant annet informasjonskravets hjemmel, om dette er nasjonal eller internasjonal lovgivning, hvilken type foretak som omfattes av informasjonskravet, hvordan foretaket håndterer plikten, administrative kostnader ved etterlevelse av plikten og forenklingstiltak.

Kapittel 14. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområde Bank og forsikring

14.1 Informasjonskrav – Kontoinformasjon for innskuddsavtale

Informasjonskravet er hjemlet i Finansavtaleloven (LOV-1999-06-25-46), § 30. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*§ 30. **Kontoinformasjon.** (1) Institusjonen skal jevnlig, og minst én gang i året, skriftlig informere kontohaveren om rente- og gebyrsatser for alternative typer innskuddskontoer som institusjonen tilbyr. (2) Konto-utskrift skal sendes kontohaveren etter årets utgang. For lønnskonto, driftskonto og lignende brukskonto skal kontoutskrift sendes minst hver måned dersom det har vært bevegelse på kontoen. (3) Hver kontoutskrift skal inneholde saldo, alle bevegelser på kontoen siden forrige utskrift, tidspunkter for renteberegninger for de enkelte bevegelser, gebyrer siden forrige utskrift og samlet fra siste årsskifte, påløpte renter og de rente- og gebyrsatser som gjelder for kontoforholdet. Navn på betalingsmottakere skal om mulig opplyses.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.1.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er aktører innen banknæringen.

Kravet trer i kraft ved etablering av kontoavtale.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende kontoutskrift til kundene. Disse genereres automatisk og sendes delvis per post (50 %) og delvis elektronisk (50 %). Frekvensen på utsendingene varierer avhengig av kontotype og kundens bruksmønster.

Kostnadene tilknyttet informasjonskravet er i all hovedsak anskaffelseskostnader i forbindelse med utsending av kontoutskriftene. Den manuelle tidsbruken er marginal, og er tatt med indirekte i beregningene.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i liten grad internt, men inngår som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.1.2 Administrative kostnader

Tabell 14-1 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Enhetskostnad	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. Pr enhet/bedrift
Kontoutskrift, elektronisk	1 875 000	12	0,35	7 875 000	50	4,20
Kontoutskrift, post	1 875 000	12	10,10	227 250 000	50	121,20
Totalt	3 750 000	12	5,23	235 125 000	100	62,70
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 235 millioner kroner.

Populasjon er det totale antall kontoutskrifter som sendes ut per måned. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 62,70 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten per år.

Halvparten av kontoutskriftene, det vil si 1 875 000, sendes ut per post i separat brev. Kostnaden knyttet til en slik utsendelsesmåte er 10,10 kroner per melding, hvilket gir en total kostnad på 121,20 kroner per konto per år. Enhetskostnaden på 10,10 kroner dekker printing, konvoluttering, porto, drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader. Totalt koster utsendingene per post banknæringen 227 250 000 kroner per år.

Den andre halvparten av kontoutskriftene, det vil si 1 875 000, sendes ut elektronisk. Kostnaden knyttet til en slik utsendelsesmåte er 0,35 kroner per melding, hvilket gir en total kostnad på 4,20 kroner per konto per år. Enhetskostnaden på 0,35 kroner dekker drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader. Totalt koster de elektroniske utsendingene banknæringen 7 875 000 kroner per år.

14.1.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut kontoutskrift til kundene. Kostnaden er i all hovedsak anskaffelseskostnader og utgjør i gjennomsnitt 62,50 kroner per konto per år. Det er imidlertid betydelig høyere kostnader for utsendelse per post i forhold til elektronisk utsendelse. Begge typer kontoutskrifter genereres automatisk.

Informasjonsplikten er enkel, men meget ressurskrevende å etterleve, og har som formål å sikre informasjon til bankkundene. Bankene opplever informasjonsplikten som lite belastende, etter som kontoutskriften betraktes som en del av den normale bankdrift.

Opplysningene brukes i beskjeden grad internt i foretaket som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.1.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. I forhold til informasjonskravet i lovverket står bankene fritt til å levere kontoutskriften per post eller elektronisk. Bankene arbeider for å øke andelen som mottar kontoutskriften elektronisk.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.2 Informasjonskrav – Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om betalingsoppdrag til og fra utlandet (FOR-1999-07-02-719), § 7. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

§ 7. En institusjon skal etter å ha utført et betalingsoppdrag gi sin kunde en lettfattelig utformet skriftlig bekreftelse som gjør det mulig for kunden å identifisere betalingsoppdraget og som angir

- a) overføringsbeløpets opprinnelige størrelse*
- b) summen av alle provisjoner og gebyrer kunden skal betale*
- c) valuteringsdatoen.*

Dersom betaleren har angitt at omkostningene forbundet med betalingsoppdraget helt eller delvis skal bæres av mottakeren, skal bekreftelsen fra mottakerens institusjon opplyse om dette. I tilfelle av valutaomregning skal den institusjonen som har foretatt omregningen, opplyse sin kunde om den vekslingskursen som er anvendt. Bekreftelsen skal gis innen rimelig tid etter at institusjonen har utført oppdraget. Den kan tas inn i kontoutskrift for konto som nevnt i finansavtaleloven § 30 annet ledd annet punktum.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Kravet følger av EØS-avtalen vedlegg nr. IX og XIX (Europaparlaments- og Rdir. 97/5/EF artikkel 4).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.2.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er aktører innen banknæringen.

Kravet trer i kraft ved utført betalingsoppdrag til utlandet.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende kvittering for utført betalingsoppdrag til kundene. Disse genereres automatisk og sendes delvis per post i separat brev (65 %) og delvis elektronisk (35 %).

Kostnadene tilknyttet informasjonskravet er i all hovedsak anskaffelseskostnader i forbindelse med utsending av meldingene. Den manuelle tidsbruken er marginal, og er tatt med indirekte i beregningene.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i liten grad internt, men inngår som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.2.2 Administrative kostnader

Tabell 14-1 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Enhetskostnad	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. Pr enhet/bedrift
Melding om utført betalingsoppdrag, elektronisk	3 972 500	1	0,35	1 390 375	50	0,35
Melding om utført betalingsoppdrag, post	7 377 500	1	10,10	74 512 750	50	10,10
Totalt	11 350 000	1	6,69	75 903 125	100	6,69
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 76 millioner kroner.

Populasjon er det totale antall meldinger om utført betalingsoppdrag som ble sendt ut. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 6,69 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

65 % av meldingene, det vil si 7 377 500, sendes ut per post. Kostnaden knyttet til en slik utsendelsesmåte er 10,10 kroner per melding. Dette dekker printing, konvoluttering, porto, drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader. Totalt koster utsendingene per post banknæringen 74 512 750 kroner per år.

35 % av meldingene, det vil si 3 972 500, sendes ut elektronisk. Kostnaden knyttet til en slik utsendelsesmåte er 0,35 kroner per melding. Dette dekker drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader. Totalt koster de elektroniske utsendingene banknæringen 1 390 375 kroner per år.

14.2.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut melding om utført betalingsoppdrag til kundene. Kostnaden er i all hovedsak anskaffelseskostnader og utgjør i gjennomsnitt 6,69 kroner per melding. Det er imidlertid betydelig høyere kostnader for utsendelse per post i forhold til elektronisk utsendelse. Begge typer kontoutskrifter genereres automatisk.

Informasjonsplikten er enkel, men meget ressurskrevende å etterleve, og har som formål å sikre informasjon til bankkundene. Bankene opplever informasjonsplikten som lite belastende, etter som meldingen betraktes som en del av den normale bankdriften.

Opplysningene brukes i beskjeden grad internt i foretaket som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.2.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. I forhold til informasjonskravet i lovverket står bankene fritt til å levere meldingen per post eller elektronisk. Bankene arbeider for å øke andelen som mottar slike meldinger elektronisk.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.3 Informasjonskrav – Melding om endring i kredittkostnadene/renteendring

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om kredittkjøp m.m. (LOV-1985-06-21-82), § 5. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*§ 5b. **Melding om endring i kredittkostnadene.** Kjøperen skal sendes melding med opplysning om enhver endring i renter eller andre kredittkostnader minst en uke før endringen iverksettes.*

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Kravet følger av EØS-avtalen vedlegg XIX punkt 4 (direktiv 87/102).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.3.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er finansieringsinstitusjoner som utsteder kontokredittavtaler, som banker og kredittkortselskaper.

Kravet trer i kraft ved endring av rentevilkårene for kontokredittavtalen.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende melding til kunden ved endring i avtalevilkårene. Renteendringer varsles ved melding vedlagt kontoutskrift til de kunder som mottar kontoutskrift (50 %). Kunder som ikke mottar kontoutskrift varsles i eget brev (50 %).

Kostnadene tilknyttet informasjonskravet er i all hovedsak anskaffelseskostnader i forbindelse med utsending av meldingene. Den manuelle tidsbruken er marginal, og er tatt med indirekte i beregningene.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i liten grad internt, men inngår som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.3.2 Administrative kostnader

Tabell 14-1 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Enhets- kostnad	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Melding om renteendring, utsendt i separat brev	1 421 000	3,8	10,10	54 537 980	50	38,38
Melding om renteendring, utsendt som vedlegg	1 421 000	3,8	1,10	5 939 780	50	4,18
Totalt	2 842 000	3,8	5,60	60 477 760	100	21,28
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet per år. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 60 millioner kroner.

Populasjon er det totale antall kontokredittavtaler og frekvensen er 3,8, hvilket er det gjennomsnittlige antall renteendringer i Norges Bank per år mellom 1997 til 2006. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 21,28 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten per år.

Halvparten av meldingene, det vil si 1 421 000, sendes ut per post i separat brev. Kostnaden knyttet til en slik utsendelsesmåte er 10,10 kroner per melding, hvilket gir en total kostnad på 38,38 kroner per kontokredittavtale per år. Dette dekker printing, konvoluttering, porto, drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader. Totalt koster utsendingene per post bank- og kredittnæringen 54 537 980 kroner per år.

Den andre halvparten av meldingene, det vil si 1 421 000, sendes ut sendes også ut per post, men da som vedlegg til kontoutskrift. Kostnaden knyttet til en slik utsendelsesmåte er 1,10 kroner per melding, hvilket gir en total kostnad på 4,18 kroner per kontokredittavtale per år. Dette dekker printing, drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader. Totalt koster disse utsendingene bank- og kredittnæringen 5 939 780 kroner per år.

14.3.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut melding om renteendring til kundene. Kostnaden er i all hovedsak anskaffelseskostnader og utgjør i gjennomsnitt 21,28 kroner per kontokredittavtale per år. Det er imidlertid betydelig høyere kostnader for utsendelse per post i separat brev i forhold til utsendelse per post som vedlegg til kontoutskrift. Begge typer kontoutskrifter genereres automatisk.

Informasjonsplikten er enkel, men meget ressurskrevende å etterleve, og har som formål å sikre informasjon til kredittkundene. Bank- og kredittkortselskapene opplever informasjonsplikten som lite belastende, ettersom meldingen betraktes som en del av den normale bankdrift.

Opplysningene brukes i beskjeden grad internt i foretaket som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.3.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.4 Informasjonskrav – Forsikringsbevis

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om forsikringsavtaler (LOV-1989-06-16-69), § 2-2 og § 11-2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*Avtaler om skadeforsikring: § 2-2. **Forsikringsbevis.** Så snart avtalen er inngått og det er bestemt hvilke vilkår som skal gjelde for forsikringen, skal selskapet gi forsikringstakeren et skriftlig forsikringsbevis som fastslår at avtale er inngått, og som henviser til vilkårene. Sammen med beviset skal selskapet gi forsikringstakeren disse vilkårene.*

*Avtaler om personforsikring: § 11-2. **Forsikringsbevis.** Så snart avtalen er inngått, skal selskapet gi forsikringstakeren et skriftlig forsikringsbevis som fastslår at avtale er inngått og henviser til vilkårene. Sammen med beviset skal selskapet gi forsikringstakeren de vilkår som skal gjelde for avtalen.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.4.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er forsikringsselskaper. Kravet trer i kraft ved opprettelse og fornyelse av forsikringsavtale.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende forsikringsbevis og vilkår til kundene. Disse genereres automatisk og sendes ut per post.

Kostnadene tilknyttet informasjonskravet er i all hovedsak anskaffelseskostnader i forbindelse med utsending av forsikringsbevisene. Den manuelle tidsbruken er marginal, og er tatt med indirekte i beregningene.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom de inngår som en del av forsikringsavtalen og dermed er en del av selskapets forretningsdrift.

14.4.2 Administrative kostnader

Tabell 14-1 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Enhetskostnad	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Forsikringsbevis	2 799 121	1	20,10	56 262 332	100	20,10
Totalt	2 799 121	1	20,10	56 262 332	100	20,10

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 56 millioner kroner.

Populasjon på 2 799 121 er det totale antall forsikringsbevis som ble sendt ut i 2006. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 20,10 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten. Denne enhetskostnaden dekker printing, konvoluttering, porto, drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader.

14.4.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut forsikringsbevis til kundene. Kostnaden er i all hovedsak anskaffelseskostnader og utgjør i 20,10 kroner per forsikringsbevis. Brevene med forsikringsbevis genereres automatisk.

Informasjonsplikten er enkel, men meget ressurskrevende å etterleve, og har som formål å sikre informasjon til forsikringskundene. Forsikringsselskapene opplever informasjonsplikten som svært belastende, ettersom forsikringsbeviset skal følges av forsikringsvilkår og andre vedlegg. I stedet for å informere kunden opplever selskapene at kunden "druknes i informasjon". Forsikringsselskapene er av den formening at svært få leser papirene som blir tilsendt, og at kundene heller ikke ønsker papirene tilsendt i samme omfang. Særlig er dette tilfelle for vilkårene.

Opplysningene brukes internt i foretaket som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.4.4 Forenklingstiltak

Det finnes flere måter å forenkle dette informasjonskravet på. Hyppigheten kan reduseres, ved at forsikringsvilkårene ikke pliktes utsendt årlig. Man kan også redusere antall opplysninger, for eksempel ved ikke å vedlegge forsikringsvilkårene i samme omfang. Det primære ønsket for forsikringsselskapene er å redusere papirmengden som sendes ut og det etterlyses elektroniske løsninger som aksepteres av myndighetene. For eksempel kan det tillates at brevet med forsikringsbeviset ikke har vilkårene vedlagt i papirformat, men kun henviser til hvor disse kan finnes elektronisk.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.5 Informasjonskrav – Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om forsikringsavtaler (LOV-1989-06-16-69), § 11-1. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 11-1. Informasjon i forbindelse med tegningen. I forbindelse med tegningen av en forsikring skal selskapet så vidt mulig sørge for at forsikringstakeren får råd om deknningen av foreliggende forsikringsbehov. Selskapet skal gi forsikringstakeren opplysninger om viktige sider ved de forskjellige typer forsikring som kan dekke forsikringsbehovet. Blant annet skal selskapet gi opplysninger om forsikringsavtalens løpetid, vilkår, premiesatser, garanterte tillegg og utbetaling av dette samt om gjenkjøpsverdi. Selskapet skal også gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i deknningen i forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene.

Dette informasjonskravet er nært knyttet til informasjonskravet om forsikringsbevis, hjemlet i samme lov § 11-2. Etter forsikringsselskapets informering av kunden sendes en produktkatalog til kunden sammen med forsikringsbeviset og vilkårene.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet er formulert i overnasjonalt regelverk. (B - Kategori). Kravet følger av EØS-avtalen vedlegg IX punkt 7a (direktiv 92/49) og 12a (direktiv 92/96).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.5.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er forsikringsselskaper som tilbyr personforsikring.

Kravet trer i kraft ved tegning av personforsikring.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av kunderådgiver.

Informasjonskravet oppfylles ved å gi kunden relevant informasjon i forbindelse med tegning av forsikring. I møte med kunden (i form av hjemmebesøk, telefonsamtale eller over skranke) kartlegges forsikringstakerens forsikringsbehov og forsikringsselskapet informerer om sine produkter.

Det tas ofte utgangspunkt i den sikredes eksisterende forsikringer. Selskapet informerer om vesentlige begrensninger og om fordeler og ulemper med de ulike produktene. Forsikringsselskapet må i hvert enkelt tilfelle vurdere hvilken informasjon som vurderes som vesentlig.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift, men det vil være stor variasjon i tidsbruken i ulike saker avhengig av kompleksiteten i forsikringsavtalen. Kundebesøk til ny kunde tar eksempelvis vesentlig lengre tid enn mersalg over telefon til eksisterende kunde.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt. Kundeinformasjonen er sentral i selskapets forretningsdrift og salgsarbeid.

14.5.2 Administrative kostnader

Tabell 14-1 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Tegning av personforsikring
Forsikringsrådgivning	40
Totalt	40
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på den ene opplysningen som er knyttet til informasjonskravet. All tid (40 minutter) går med til å informere kunden om selskapets produkter og kartlegge kundens forsikringsbehov.

Tabell 14-2 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Forsikringsrådgivning	287 540	1	240	46 006 400	100	160
Totalt				46 006 400	100	160
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 46 millioner kroner.

Populasjon på 287 540 er det totale antall avtaler om personforsikring som ble inngått i 2006 og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningen har kostet 160 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

14.5.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket gi rådgivning til kundene ved tegning av avtale om personforsikring. Hele kostnaden med informasjonskravet er knyttet til møtet mellom forsikringsselskapet og kunden og utgjør 160 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 40 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten, som har som formål å sikre at forsikringstakeren mottar all vesentlig informasjon i forhold til forsikringsavtalen, er meget ressurskrevende å etterleve og belastningen oppleves som moderat. Informasjonen til kunden er imidlertid en del av forsikringsselskapets service og kundepleie, og selskapet har selv mulighet til å definere hvilken informasjon som er "vesentlig" i den enkelte avtaleinngåelse.

14.5.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.6 Informasjonskrav – Selskapets plikt til å gi opplysninger i forsikringstiden

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om forsikringsavtaler (LOV-1989-06-16-69), § 11-3. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 11-3. Informasjon i forsikringstiden. I forsikringstiden skal selskapet på forsvarlig måte holde forsikringstakeren orientert om de sider av forsikringsavtalen som det er viktig for forsikringstakeren å kjenne til, herunder premiebetaling, forsikringssum og garanterte tillegg og utbetaling av dette, gjenkjøpsverdi samt disposisjoner over forsikringen. Er det fastsatt særlige ansvarsbegrensninger som nevnt i § 13-6, eller sikkerhetsforskrifter, jf § 13-9, skal selskapet også minne om dem. Selskapet skal også orientere om alternative forsikringsformer eller nye tilleggsdekninger det har innført etter at forsikringen ble tegnet eller senest ble fornyet.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.6.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er forsikringsselskap som tilbyr personforsikring.

Kravet trer i kraft i forsikringstiden til en personforsikringsavtale.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende ut kontobrev, ligningsoppgaver og livrentebrev. Denne type meldinger inneholder primært opplysninger av økonomisk karakter, som avkastning på pensjonsmidler og opplysninger til selvangivelsen. Andre opplysninger kan også inkluderes i utsendelsene. Dette er regelmessige utsendelser som ikke sendes ut sammen med forsikringsbeviset. Meldingene blir automatisk generert og sendes ut per post.

Kostnadene tilknyttet informasjonskravet er i all hovedsak anskaffelseskostnader i forbindelse med utsending av meldingene. Den manuelle tidsbruken er marginal, og er tatt med indirekte i beregningene.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom disse er essensielle i kundeforholdet.

14.6.2 Administrative kostnader

Tabell 14-1 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Enhetspris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Kontobrev, årsoppgave etc.	3 801 917	1	10,10	38 399 362	100	10,10

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Enhetspris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Totalt	3 801 917	1	10,10	38 399 362	100	10,10
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 38 millioner kroner.

Populasjon på 3 801 917 er det totale antall kontobrev, årsoppgaver etc. som ble sendt ut i 2006. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 10,10 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten. Denne enhetskostnaden dekker printing, konvoluttering, porto, drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader.

14.6.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut kontobrev, ligningsoppgaver og livrentebrev til kundene. Kostnaden er i all hovedsak anskaffelseskostnader og utgjør i 10,10 kroner per forsendelse. Kontobrevene genereres automatisk.

Informasjonsplikten er enkel, men meget ressurskrevende å etterleve, og har som formål å sikre informasjon til forsikringskundene. Belastningen oppleves som moderat. Dette er informasjon som forsikringsselskapet ønsker å gi sine kunder, men elektroniske løsninger etterlyses.

Opplysningene brukes internt i foretaket som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.6.4 Forenklingstiltak

Forsikringsselskapene etterlyser mulighet til å i større grad melde sine kunder elektronisk. I dag krever elektronisk utsendelse av informasjon samtykke fra kunden. Bransjen ønsker mulighet til å melde kundene elektronisk uten dette samtykket. For øvrig har ikke kartleggingen avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.7 Informasjonskrav – Inkassatorens opplysningsplikt

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om inkassovirksomhet og annen inndrivning av forfalte pengekrav (LOV-1988-05-13-26), § 15. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*§ 15. **Inkassatorens opplysningsplikt.** En inkassator skal holde fordringshaveren orientert om inkassosakens utvikling. Når oppdraget er avsluttet, skal inkassatoren gi fordringshaveren en skriftlig oppgave som viser hva skyldneren er krevd for, hva skyldneren har betalt, og hvilket vederlag inkassatoren krever for arbeid og kostnader.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.7.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er inkassoselskaper.

Kravet trer i kraft ved avslutning av inkassooppdrag.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende melding til fordringshaveren ved oppgjort inkassosak. Meldingen, som blir automatisk generert og utsendt per post, inneholder opplysninger om resultatet av oppdraget samt selskapets vederlagskrav. Når det gjelder kravet om at inkassator skal holde oppdragsgiver løpende orientert ellers, gjøres dette i dag ved at oppdragsgiver kan logge seg på via internett og selv holde seg orientert om hvor langt i prosessen kravet er.

Kostnadene tilknyttet informasjonskravet er i all hovedsak anskaffelseskostnader i forbindelse med utsending av meldingene. Den manuelle tidsbruken er marginal, og er tatt med indirekte i beregningene. Det kan tenkes enkelte mindre foretak, for eksempel advokater, som har innkreving som en sideoppgave og som ikke har helautomatisert prosess. Imidlertid utgjør disse en ubetydelig del av den totale virksomhet og antall underrettelser og er derfor ikke tatt med her.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom disse utgjør en del av den forretningsmessige driften.

14.7.2 Administrative kostnader

Tabell 14-1 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Enhetspris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Sluttoppgave til fordringshaveren	3 779 000	1	10,10	38 167 900	100	10,10
Totalt				38 167 900	100	10,10

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 38 millioner kroner.

Populasjon på 3 779 000 er det totale antall utsendte meldinger i forhold til dette informasjonskravet. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 10,10 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten. Denne enhetskostnaden dekker printing, konvoluttering, porto, drift og vedlikehold av IT-systemet og personalkostnader.

14.7.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut melding om avsluttet inkassosak til kundene. Kostnaden er i all hovedsak anskaffelseskostnader og utgjør i 10,10 kroner per forsendelse. Sluttoppgavene genereres automatisk.

Informasjonsplikten er enkel, men meget ressurskrevende å etterleve, og har som formål å sikre informasjon til inkassoselskapets kunder. Belastningen oppleves som moderat. Dette er informasjon som selskapet ønsker å gi sine kunder, men elektroniske løsninger etterlyses.

Opplysningene brukes internt i foretaket som en del av forretningsforholdet til kundene.

14.7.4 Forenklingstiltak

Inkassoselskapene etterlyser mulighet til å melde sine kunder elektronisk. For øvrig har ikke kartleggingen avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.8 Informasjonskrav – Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av skadeforsikring

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om forsikringsavtaler (LOV-1989-06-16-69), § 2-1. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*§ 2-1. **Informasjon i forbindelse med tegningen.** I forbindelse med tegningen av en forsikring skal selskapet i nødvendig utstrekning legge forholdene til rette for at forsikringstakeren kan vurdere forsikringstilbudet. Herunder skal det gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring, om alternative dekningsformer og om tilleggsdekninger som det markedsfører. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene.*

Dette informasjonskravet er nært knyttet til informasjonskravet om forsikringsbevis, hjemlet i samme lovtekst § 2-2. Etter forsikringsselskapets informering av kunden sendes en produktkatalog til kunden sammen med forsikringsbeviset og vilkårene.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet er formulert i overnasjonalt regelverk. (B - Kategori). Kravet følger av EØS-avtalen vedlegg IX punkt 7a (direktiv 92/49) og 12a (direktiv 92/96).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.8.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er forsikringsselskaper som tilbyr skadeforsikring.

Kravet trer i kraft ved tegning av skadeforsikring.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av kunderådgiver.

Informasjonskravet oppfylles ved å gi kunden relevant informasjon i forbindelse med tegning av forsikring. I møte med kunden (i form av hjemmebesøk, telefonsamtale eller over skranke) kartlegges forsikringstakerens forsikringsbehov og forsikringsselskapet informerer om sine produkter. Det tas ofte utgangspunkt i den sikrede eksisterende forsikringer. Selskapet informerer om vesentlige begrensninger og om fordeler og ulemper med de ulike produktene. Forsikringsselskapet må i hvert enkelt tilfelle vurdere hvilken informasjon som vurderes som vesentlig. Salg via internett er i sin spede begynnelse, og er særlig aktuelt i forhold til enkle produkter som reise- og innboforsikring. Her loses kunden gjennom en løype som sikrer at informasjonsforpliktelsen blir ivaretatt.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift, men det vil være stor variasjon i tidsbruken i ulike saker avhengig av kompleksiteten i forsikringsavtalen. Kundebesøk til ny kunde tar eksempelvis vesentlig lengre tid enn mersalg over telefon til eksisterende kunde.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt. Kundeinformasjonen er sentral i selskapets forretningsdrift og salgsarbeid.

14.8.2 Administrative kostnader

Tabell 14-3 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Tegning av skadeforsikringsavtale
Forsikringsrådgivning	20
Totalt	20
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på den ene opplysningen som er knyttet til informasjonskravet. All tid (20 minutter) går med til å informere kunden om selskapets produkter og kartlegge kundens forsikringsbehov.

Tabell 14-4 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Forsikringsrådgivning	446 835	1	240	35 746 800	100	80
Totalt				35 746 800	100	80
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 36 millioner kroner.

Populasjon på 446 835 er det totale antall avtaler om skadeforsikring som ble inngått i 2006 og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningen har kostet 80 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

14.8.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket gi rådgivning til kundene ved tegning av avtale om skadeforsikring. Hele kostnaden med informasjonskravet er knyttet til møtet mellom forsikringsselskapet og kunden og utgjør 80 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 20 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten, som har som formål å sikre at forsikringstakeren mottar all vesentlig informasjon i forhold til forsikringsavtalen, er meget ressurskrevende å etterleve og belastningen oppleves som moderat. Informasjonen til kunden er imidlertid en del av forsikringsselskapets service og kundepleie, og selskapet har selv mulighet til å definere hvilken informasjon som er ”vesentlig” i den enkelte avtaleinngåelse.

14.8.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.9 Informasjonskrav – Låneavtale

Informasjonskravet er hjemlet i Finansavtaleloven (LOV-1999-06-25-46), § 46. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 46. Långiverens opplysningsplikt. 1) *Før det blir inngått avtale om nedbetalingslån, berunder annuitetslån, med en forbruker, skal långiveren skriftlig opplyse låntakeren om a) effektiv årlig rente, b) nominell årlig rente, samt gebyrer og andre lånekostnader som skal belastes låntakeren, c) størrelsen, antall og forfallstid for innbetalinger i hele låneperioden, hvordan forholdet mellom avdrag, renter og andre kostnader ved hver innbetaling vil være samt det samlede beløp som skal betales, d) forbehold i avtalen om endring av renter, gebyrer og andre kostnader, jf. § 49, e) låntakerens rett til fortidig tilbakebetaling, samt kostnader m.v. som kan påløpe om retten brukes.*

(2) *Før det blir inngått avtale med en forbruker om rammekreditt, skal långiveren skriftlig gi låntakeren opplysninger som bestemt i første ledd bokstav b, d og e samt om a) kredittens maksimumsbeløp og b) effektiv årlig rente ved ulike måter å utnytte lånet på.*

(3) *Skriftlig informasjon med opplysninger som nevnt i første eller annet ledd skal være tilgjengelig for enhver låntaker før låneavtale inngås. Låntakeren kan også kreve å få tilsvarende opplysninger under låneforholdet. Beregningen av effektiv årlig rente skjer da med utgangspunkt i forholdene når slikt krav fremsettes av låntakeren.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Kravet følger av EØS-avtalen vedlegg IX nr. 30d (direktiv 2002/65).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.9.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er aktører innen banknæringen. Kravet trer i kraft ved etablering av låneavtale.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av saksbehandler/kunderådgiver i banken, men særlig i mindre banker vil også personer i lederstillinger i noen grad utføre arbeidsoppgavene.

Informasjonskravet oppfylles ved å utarbeide låneavtalen. I forbindelse med inngåelsen av låneavtalen avvikles et møte i banken der kunden gir fra seg opplysninger og signerer avtalen. Saksbehandleren fører inn tilleggsopplysninger som er spesifikke for den enkelte lånetaker. Dette vil være bestemte opplysninger som gjelder for den spesifikke avtalen. De øvrige opplysningene som banken plikter å gi genereres automatisk av bankens it-system og medfører således ingen ekstra kostnad. Banken printer ut låneavtalen, som kalles tilsagnsbrev, som sendes kunden. Tilsagnsbrevet kopieres og arkiveres i banken.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt i banken, da disse utgjør grunnlaget for finansavtalen og således er sentrale i bankens forretningsdrift.

14.9.2 Administrative kostnader

Tabell 14-5 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Skriftlig melding om lånevilkår
Håndtering av informasjonskravet	2
Avtalevilkår	10
Totalt	12
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til å utarbeide avtalevilkårene. Dette innebærer å innhente informasjon fra kunden samt å utarbeide teksten i tilsagnsbrevet. Noe tid går også med til håndteringen av informasjonskravet, hvilket innebærer printing og arkivering av avtalen, og oversendelse av denne til kunden.

Tabell 14-6 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	690 000	1	240	5 520 000	17	8
Avtalevilkår	690 000	1	240	27 600 000	83	40
Totalt				33 120 000	100	48
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 33 millioner kroner.

Populasjon er det totale antall inngåtte låneavtaler og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 48 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (83 %) brukes på opplysninger i forbindelse med avtalevilkårene. Dette er i samsvar med forrige tabell hvor det fremgår at avtalevilkårene er mest tidkrevende.

14.9.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket skriftlig utarbeide avtalevilkårene for signering av kunden. Kostnaden påløper ved innhenting av informasjon fra kunden og den faktiske tekstbeskrivelsen i tilsagnsbrevet og utgjør 48 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 12 minutters tidsbruk. Informasjonsplikten, som har som formål å sikre at kunden som forbruker får all relevant informasjon, oppleves som omstendelig å etterleve. Belastningen oppleves som meget stor. Det oppleves at plikten til å opplyse forbrukere er meget sterk og at kunden derfor mottar for mye papirer

og informasjon til å kunne orientere seg. Bankene opplever at kunden druknes i informasjon og at lovbestemmelsens intensjon dermed ikke blir oppfylt.

14.9.4 Forenklingstiltak

Bankene er svært opptatt av å yte god servise til sine kunder gjennom blant annet å gi dem all informasjon som anses relevant. Plikten til å opplyse kunden før inngåelse av låneavtale er meget omfattende. Kunden mottar en stor mengde dokumenter før signeringen av avtalen, og bankene opplever at kun en marginal andel av kundene faktisk leser gjennom vilkårene. Dermed kan det hevdes at dagens praksis ikke støtter opp om bestemmelsens intensjon, nemlig å opplyse kundene som forbrukere. Bankene ønsker å forenkle dokumentet som overleveres kunden for signering, ved å redusere antall opplysninger i tilsagnsbrevet med vedlegg.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.10 Informasjonskrav – Avtale om kollektiv forsikring

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om forsikringsavtaler (LOV-1989-06-16-69), § 19-1. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*§ 19-1. **Forholdet til loven for øvrig.** Når ikke annet følger av reglene i dette kapitlet, gjelder reglene i loven ellers for kollektive forsikringer så langt de passer.*

*§ 19-2. **Hva en kollektiv forsikringsavtale skal inneholde.** En avtale om kollektiv forsikring skal fastsette:*

- (a) selskapets ytelser under avtalen,*
- (b) om det er adgang til å reservere seg mot medlemskap,*
- (c) hvem som er eller kan bli medlemmer etter avtalen,*
- (d) hvordan man skal forholde seg for å bli medlem, reservere seg mot å bli medlem dersom det er adgang til, eller tre ut av ordningen.*
- (e) om det skal føres fortegnelse over medlemmene, og om fortegnelsen i så fall skal føres av forsikringstakeren eller av selskapet,*
- (f) om premien skal betales til selskapet av forsikringstakeren eller av de enkelte medlemmer,*
- (g) forsikringstakerens plikter i forbindelse med meldinger til eller fra medlemmene,*
- (h) hvem som har krav på forsikringssummen, dersom reglene i § 15-1 skal fravikes,*
- (i) hvilke vilkår som må være oppfylt for at forsikringen skal bli effektiv eller skal kunne opprettholdes, og*
- (j) medlemmenes adgang til å disponere over sine rettigheter etter avtalen, jf §§ 19-12 og 19-13.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

14.10.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er forsikringsselskaper som tilbyr kollektive forsikringsordninger.

Kravet trer i kraft ved tegning av kollektiv forsikringsordning.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av kunderådgiver.

Informasjonskravet oppfylles ved å gi kunden relevant informasjon i forbindelse med tegning av forsikring. I møte med kunden kartlegges forsikringstakerens forsikringsbehov og forsikringsselskapet informerer om sine produkter. Selskapet informerer om vesentlige begrensninger og om fordeler og ulemper med de ulike produktene. Forsikringsselskapet må i hvert enkelt tilfelle vurdere hvilken informasjon som vurderes som vesentlig.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift, men det vil være stor variasjon i tidsbruken i ulike saker avhengig av kompleksiteten i forsikringsavtalen.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt. Kundeinformasjonen er sentral i selskapets forretningsdrift og salgsarbeid.

14.10.2 Administrative kostnader

Tabell 14-7 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Avtale om kollektiv forsikring
Forsikringsrådgivning	120
Totalt	120

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på den ene opplysningen som er knyttet til informasjonskravet. All tid (120 minutter) går med til å informere kunden om selskaps produkter og kartlegge kundens forsikringsbehov.

Tabell 14-8 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Forsikringsrådgivning	67 093	1	240	32 204 640	100	480
Totalt				32 204 640	100	480

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 32 millioner kroner.

Populasjon på 67 093 er det totale antall avtaler om kollektiv forsikring som ble inngått i 2006 og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningen koster 480 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

14.10.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket gi rådgivning til kundene ved tegning av avtale om kollektiv forsikring. Hele kostnaden med informasjonskravet er knyttet til møtet mellom forsikringsselskapet og kunden og utgjør 480 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 120 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten, som har som formål å sikre at forsikringstakeren mottar all vesentlig informasjon i forhold til forsikringsavtalen, er meget ressurskrevende å etterleve og belastningen oppleves som moderat. Informasjonen til kunden er imidlertid en del av forsikringsselskapets service og kundepleie, og selskapet har selv mulighet til å definere hvilken informasjon som er ”vesentlig” i forbindelse med den enkelte avtaleinngåelse.

14.10.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

14.11 Informasjonskrav – Resterende informasjonskrav under Bank og forsikring

Tabell 14-9 Resterende informasjonskrav under Bank og forsikring

Informasjonskrav	Lov-ID	Adm. kost (mill. kr)
§ 56 Kontoinformasjon	LOV-1999-06-25-46	28 857 144
§ 8-1, 18-1 Sikredes opplysningsplikt ved skadeoppgjør	LOV-1989-06-16-69	23 064 100
§ 17-1 Krav om føring av livsforsikringsregister	LOV-1989-06-16-69	22 021 760
§ 16 Kontoavtale	LOV-1999-06-25-46	11 969 167
§ 19-4 Den som fører fortegnelse over medlemmene av kollektiv forsikringsavtale plikter å gi nye medlemmene forsikringsbevis og vilkår	LOV-1989-06-16-69	6 678 587
§ 47, 60 Underretning i forbindelse med fraråding	LOV-1999-06-25-46	4 399 920
§ 19 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavtale.	LOV-1999-06-25-46	2 582 813
§ 59 Opplysningsplikt før inngåelse av kausjonsavtale	LOV-1999-06-25-46	2 400 000
§ 19 annet ledd – melding i forbindelse med betalingsvarsel/oppsigelse	LOV-1961-02-03	2 359 320
§ 7-4 Varsel fra selskap til medforsikret om ansvarsfraskrivelse ved endret, oppsagt eller bortfalt avtale	LOV-1989-06-16-69	2 347 380
§ 19-6 Selskap eller forsikringstaker plikter å gi melding til medlemmer når kollektiv forsikringsavtale opphører eller endres	LOV-1989-06-16-69	1 172 681
§ 19-7 Melding fra selskapet om adgangen til fortsettelsesforsikring	LOV-1989-06-16-69	1 172 681
§ 5 Opplysningsplikt ved kontokredittavtale for forbrukerkredittkjøp	LOV-1985-06-21-82	490 000
§ 4, 27a Opplysningsplikt ved avtale om forbrukerkredittkjøp eller ytelse av forbrukertjenester på kreditt	LOV-1985-06-21-82	341 151
§ 18-5 Selskapets plikt til å melde fra om avslag	LOV-1989-06-16-69	339 920
§ 6 Plikt til å opplyse om konsekvens av manglende forsikring	LOV-1989-06-16-65	288 567
§ 12-6 Varsel fra selskapet om opphør av livsforsikring	LOV-1989-06-16-69	144 016
§ 5 Krav om fremleggelse av ny politiattest	LOV-1988-05-13-26	84 175
§ 4-14, 13-13 Selskapet plikt til å melde fra om at det anser seg fritatt for ansvar	LOV-1989-06-16-69	53 880
§ 19 første ledd – plikt til å melde fra om opphør av forsikringsavtale	LOV-1961-02-03	32 743
§ 12-10 Selskapets plikt til å informere om retten til å fortsette en livsforsikring når gjenkjøpsverdien blir utbetalt	LOV-1989-06-16-69	32 270

Informasjonskrav	Lov-ID	Adm. kost (mill. kr)
Kilde: Oxford Research		

Tabellen viser de øvrige informasjonskravene som er kartlagt under regelverksområdet Bank og forsikring. Kostnadene varierer fra nesten 29 millioner kroner i året for informasjonskravet knyttet til kontoinformasjon (for låneavtaler) til i overkant av 32 000 kroner i året for forsikringsselskapers plikt til å informere om retten til å fortsette en livsforsikring når gjenkjøpsverdien blir utbetalt.

Kapittel 15. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområde El-tilsyn

15.1 Informasjonskrav – Tilsynskontroll

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (LOV-1929-05-24-4), § 5. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 5. Tilsynsmyndigheten skal til enhver tid ha ubindret adgang til anlegg og virksomhet etter loven. Eier av eller ansvarlig for anlegg/virksomhet eller representant for denne har rett til, og kan pålegges å være til stede under kontrollen.

Informasjonskravet er også hjemlet i Forskrift om elektriske forsyningsanlegg (FOR-2005-12-20-1626), § 3-1. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt i loven.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.1.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet eier høyspennings- og/eller lavspenningsinstallasjoner. Kravet trer i kraft ved pålegg om tilsynskontroll.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av driftsleder, og i noen grad også av administrerende direktør og verneombud.

Informasjonskravet oppfylles ved å bistå tilsynsmyndighet ved inspeksjon, samt utforme dokumenter i den forbindelse. Foretaket får melding fra Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap (DSB) eller det lokale el-tilsyn om at inspeksjon vil bli gjennomført. Foretak som eier høyspenningsanlegg inspireres ca. hvert tredje år, mens hyppigheten for inspeksjoner av lavspenningsanlegg bestemmes av årlige rammebrev fra DSB til det lokale el-tilsyn. Det er tre faser i foretakets håndtering av informasjonsplikten. I forberedelsesfasen finner driftslederen frem rele-

vante dokumenter og informasjon om endringer og ansvarsforhold. På selve inspeksjonsdagen, som er den andre fasen, deltar driftslederen på hele inspeksjonen, mens verneombud og administrerende direktør eventuelt trekkes med på deler av inspeksjonen.. I fasen med etterarbeid mottar foretaket en rapport fra DSB om korreksjoner som må foretas. Foretaket utarbeider en rapport om hvordan korreksjonene vil bli foretatt. Rapporten oversendes DSB eller det lokale el-tilsyn. Rapportene arkiveres.

Tidsbruken varierer betydelig fra foretak til foretak. Eiere av høyspenningsanlegg bruker betydelig mer tid enn eiere av lavspenningsanlegg.

Dokumentene som overleveres DSB finnes kun i noen grad i foretaket før informasjonskravet etterleves og må følgelig delvis utarbeides spesielt for å oppfylle informasjonskravet. Opplysningene brukes i middels grad internt, ettersom inspeksjonen er en del av foretakets sikkerhetsrutiner.

15.1.2 Administrative kostnader

Tabell 15-1 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid	
	Antall tilsynskontroller, høyspenningsanlegg	Antall tilsynskontroller, lavspenningsanlegg
Håndtering av informasjonskravet	60	10
Tilstedeværelse ved kontroll	900	150
Forberedelse til kontroll	360	35
Oppfølging av kontroll	600	45
Totalt	1 920	240

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Det er betydelige forskjeller mellom tilsynskontroller for høyspenningsanlegg og for lavspenningsanlegg. En inspeksjon av et høyspenningsanlegg er åtte ganger mer tidkrevende enn en inspeksjon av et lavspenningsanlegg. Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er tilstedeværelsen på inspeksjonsdagen. Mye tid går også med til forberedelse til kontroll, hvilket innebærer å sammenstille relevant informasjon, og oppfølging av kontroll, det vil si utarbeidelse av rapporten om korreksjon av avvik avdekket under inspeksjonen. Noe tid brukes også på håndteringen av informasjonskravet, hvilket innebærer printing, kopiering og arkivering av dokumenter og innsending av rapport til tilsynsmyndighet.

Tabell 15-2 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. Pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	18 217	1	325	1 045 525	4	57
Tilstedeværelse ved kontroll	18 217	1	325	15 682 875	61	861
Forberedelse til kontroll	18 217	1	325	3 835 650	15	211
Oppfølging av kontroll	18 217	1	325	5 092 750	20	280
Totalt				25 656 800	100	1 409

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 26 millioner kroner.

Populasjon på 18 217 er det totale antall gjennomførte inspeksjoner, fordelt på 217 høyspenningsanlegg og 18 000 lavspenningsanlegg. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 1409 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (61 %) brukes på å ha personell tilstede og bistående tilsynsmyndighet på inspeksjonsdagen. Dette er i samsvar med forrige tabell hvor det fremgår at inspeksjonsdagen er mest tidkrevende.

15.1.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket underlegge seg inspeksjon fra tilsynsmyndighet. Kostnaden påløper ved forberedelse, gjennomføring og oppfølging av kontroll og utgjør 1408 kroner per tilfelle. Dette er et gjennomsnitt for høyspenningsanlegg og lavspenningsanlegg, og tidsbruken er åtte ganger så stor for tilsyn med høyspenningsanlegg som ved lavspenningsanlegg. Av det totale antall inspeksjoner er de aller fleste utført på lavspenningsanlegg.

Informasjonsplikten er ressurskrevende å etterleve, og har som formål å opprettholde en høy grad av sikkerhet for personell som opererer i og rundt installasjonene. Belastningen oppleves imidlertid som liten, og det er stor forståelse for behovet for og ønske om å bruke ressurser på dette feltet. Av opplysningene som kreves overlevert har foretaket noe tilgjengelig mens noe må utarbeides spesifikt for inspeksjonen. Opplysningene brukes i middels grad internt i foretaket og utgjør en del av sikkerhetsrutinene.

15.1.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

15.2 Informasjonskrav – Inspeksjon av maritime elektriske anlegg

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om maritime elektriske anlegg (FOR-2001-12-04-1450), § 48. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§ 48. **Tilsyn.** Reder skal etter nærmere bestemte retningslinjer sende begjæring om kontroll/tilsyn med nye og eksisterende anlegg til sentral tilsynsmyndighet eller den sentral tilsynsmyndighet bemyndiger. Sentral tilsynsmyndighet eller den de bemyndiger fører tilsyn med etterlevelse av denne forskriften. Sentral tilsynsmyndighet skal til enhver tid ha ubhindret adgang til de anleggene som står under dets tilsyn og kan kreve de opplysningene som er nødvendig for utøvelsen av tilsynet, jf. lov av 24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr § 5. For det tilsyn som sentral tilsynsmyndighet utfører skal det betales en avgift til Staten etter forskrift fastsatt av Kongen.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Kravet følger av EØS-avtalens vedlegg II og XIII.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.2.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er eiere og utbyggere av maritime elektriske anlegg, definert som elektriske anlegg om bord på skip eller annen sjøverts innretning (eksempelvis borerigg) som omfattes av Sjøloven (LOV-1994-06-24-39). Dette vil si rederier som eiere av skip etc. og skipsverft og skipselektriske foretak som installerer, reparerer og bygger om elektriske anlegg om bord på skip etc.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen av denne aktiviteten er lederyrker og høyskoleyrker.

Informasjonskravet oppfylles ved å bistå tilsynsmyndighet ved inspeksjon, samt utforme dokumenter i den forbindelse. Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap foretar selv kontroll om bord på rigger og passasjerskip. Hva gjelder bygging og sertifisering av andre skip enn passasjerskip og flyttbare innretninger er myndigheten delegert til hhv. Sjøfartsdirektoratet eller klasse-selskapet (for eksempel Det Norske Veritas). I tillegg til personellbistand ved inspeksjon påløper også administrative oppgaver tilknyttet utbedring av pålegg eller andre aktiviteter som munner ut i at man kan godtgjøre at anlegget kvalitativt oppfyller de standarder som er satt til skipselektriske anlegg.

Tidsbruken varierer betydelig fra inspeksjon til inspeksjon. Det opplyses at tidsomfanget for sertifisering/resertifiseringsinspeksjon av skip og tilknyttet etterarbeid er avhengig av følgende parametere:

- a) førstegangs sertifisering (aktuelt ved innflagging) eller resertifisering
- b) hvilket flagg skipet opprinnelig ble bygget til og om denne flaggstaten befinner seg innenfor eller utenfor EU
- c) hvis skipet er bygget til annet enn norsk flagg: inspektørens kjennskap til standardene i den opprinnelige flaggstat
- d) inspektørens kjennskap til den aktuelle skipstype

Opplysningene brukes i stor grad internt, ettersom inspeksjonen er en del av foretakets sikkerhetsrutiner.

15.2.2 Administrative kostnader

Tabell 15-3 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Utførte inspeksjoner
Håndtering av informasjonskravet	4 575
Inspeksjon	1 800
Totalt	6 375
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Det totale tidsomfanget for dette informasjonskravet beløper seg til 6 375 minutter, det vil si 14 dagsverk. Selve den fysiske inspeksjonen utgjør 1800 minutter (4 dagsverk), mens håndteringen av informasjonskravet, som innebærer oppfølgingen etter inspeksjonen, utgjør 4575 minutter (10 dagsverk).

Tidsomfang for den rene besiktelse/inspeksjon av skip for sertifisering/resertifisering er gjennomgående en til to dagsverk med DSBs inspektør om bord. Hva angår nybygg opplyses det at tidsomfanget for inspeksjonen gjennomgående er "2 mann i 3 dager, eller 9 dager hvis DSB skal gjøre det direkte".

DSB opplyser at det i 2006 ble foretatt 328 inspeksjoner. Dette tallet omfatter kun inspeksjoner foretatt av DSB. Det samlede antall inspeksjoner er ikke kartlagt, hvilket har sammenheng med at Sjøfartsdirektoratet ikke har bidratt med statistikk på antall avholdte inspeksjoner – og klasseselskapene har kun statistikk over de enkelte internasjonale sertifikater. Det finnes heller ingen sammenheng mellom de internasjonale sertifikater og forskrift om maritime elektriske anlegg.

Tabell 15-4 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	328	1	240	6 002 400	72	18 300
Inspeksjon	328	1	240	2 361 600	28	7 200
Totalt				8 364 000	100	25 500
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 8,4 millioner kroner.

Populasjonen på 328 er det totale antall gjennomførte inspeksjoner og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 25 500 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (72 %) brukes på opplysninger knyttet til håndteringen. Dette er i samsvar med forrige tabell hvor det fremgår at håndteringen er mest tidkrevende.

15.2.3 Oppsummerende analyse

Inspeksjonen danner grunnlag for godkjenning i henhold til de til enhver tid gjeldende materielle krav for elektriske anlegg. Besiktelse av skipets elektriske anlegg er en forutsetning for å få de nødvendige sertifikater hvilket igjen er en nødvendighet for å få skipet i inntektsgivende virksomhet. Dette er i seg selv en internasjonal standard som gjelder uavhengig av fartsområde.

Passasjerskipsnæringen opplyser at DSB er en nasjonal særordning; tilsvarende direktorat finnes ikke hos andre flaggstater. I den sammenheng, og på bakgrunn av frustrasjoner over at DSB mangler kompetanse på bla. SOLAS og klasseregler og tilsynelatende mangler forståelse for daglig drift av skip, antydes at DSB overspiller sin rolle som sertifiserende myndighet.

Hva angår offshore er tilbakemeldingen imidlertid at DSB behersker dette feltet, sitat "De er gode på offshore!"

15.2.4 Forenklingstiltak

Det er fremkommet to alternative forslag til forenklingstiltak.

1. Delegering av besiktelsesmyndighet for passasjerskip til enten Sjøfartsdirektoratet eller klassen.

2. Dersom det er ønskelig at den nåværende ordning opprettholdes må inspektørene fra DSB få den nødvendige kompetanse på SOLAS, klasseregler, de nødvendige særkoder for de skipstyper de skal besikte samt forståelse av den daglige drift av skip.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

15.3 Informasjonskrav – Oppbevaring av dokumentasjon om høyspennings- og lavspenningsinstallasjoner

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om elektriske forsyningsanlegg (FOR-2005-12-20-1626), § 4-5 og § 5-4. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

Kapittel 4. Høyspenningsinstallasjoner, § 4-5: *Installasjoner skal være slik at de er sikre for personell, allmennhet og omgivelser. Installasjoner skal være slik at pålitelig drift sikres. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge slik at betjening og vedlikehold kan foregå på en betryggende måte.*

Kapittel 5. Lavspenningsinstallasjoner, § 5-4: *Installasjoner skal være sikre for personell, allmennhet og omgivelser. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge slik at betjening og ettersyn kan foregå på en betryggende måte.*

Informasjonsplikten er også hjemlet i Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg (FOR-2006-04-28-458), § 19. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt under førstnevnte forskrift.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.3.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som eier høyspennings- og/eller lavspenningsinstallasjoner. Kravet trer i kraft ved etablering av en ny installasjon.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av driftsleder.

Informasjonskravet oppfylles ved å oppbevare nødvendig dokumentasjon for betjening, vedlikehold og ettersyn av høyspennings- og lavspenningsinstallasjoner.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i middels grad internt, ettersom dokumentet er en del av foretakets sikkerhetsrutiner.

15.3.2 Administrative kostnader

Tabell 15-5 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Dokumentasjon om installasjoner
Opplysning om installasjoner	10
Totalt (minutter)	10

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Dokumentasjon om installasjoner
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på den ene opplysningen som er knyttet til informasjonskravet. All tid (ti minutter) går med til å utplassere dokumentet med opplysninger om installasjonen. Det presiseres at kostnaden med å utarbeide dokumentet ikke er med i beregningen, da dette ikke betraktes som en administrativ kostnad.

Tabell 15-6 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Opplysning om installasjoner	125 000	1	187	3 895 833	100	31
Totalt				3 895 833	100	31
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 3,9 millioner kroner.

Populasjon på 125 000 er det totale antall dokumenter som ble utplassert i forhold til dette informasjonskravet i 2006. Timeprisen er estimert til 187 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 31 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

15.3.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket oppbevare dokumentene med opplysninger om installasjonene, slik at dokumentene kan benyttes av personer som arbeider i og ved installasjonene. Kostnaden påløper ved etablering av en ny installasjon og utgjør 31 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 10 minutters tidsbruk. Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og har som formål å opprettholde en høy grad av sikkerhet for personell som opererer i og ved installasjonene.

15.3.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

15.4 Informasjonskrav – Journal for adgang til høyspenningsanlegg

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg (FOR-2006-04-28-458), § 9. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§ 9. **Adgang:** Det skal foreligge rutiner som regulerer hvem som gis adgang til elektriske anlegg som ikke er beskyttet mot berøring. For høyspenningsanlegg skal det dokumenteres hvem som er gitt adgang.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet. Hjemmelen ble imidlertid flyttet fra Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av høyspenningsanlegg (FOR-1998-10-30-1047) til Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg ved ikrafttredelse av denne 1. juli 2006.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.4.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er eiere av høyspenningsanlegg. Etterlevelsen av kravet er en kontinuerlig prosess der hver enkelt innføring i journalen utgjør en kostnad. Her måles den normaleffektive foretakets årlige kostnad knyttet til informasjonskravet.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av driftsleder.

Informasjonskravet oppfylles ved å føre en journal som viser hvem som er gitt adgang til høyspenningsanlegget. Personer som gis adgang til høyspenningsanlegg registreres i et pc-program. Personene kan være egne ansatte (elektroarbeidere og rengjørere) og eksterne vedlikeholdere. Det innhentes opplysninger om personellet formelle kvalifikasjoner og denne informasjonen kontrolleres. Det føres i tillegg et manuelt arkiv over blanketter som personellet signerer på når de får utlevert nøkler og sikkerhetskort.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene finnes ikke i foretaket før informasjonskravet etterleves og må følgelig utarbeides. De brukes i middels grad internt, ettersom dokumentet er en del av foretakets sikkerhetsrutiner.

15.4.2 Administrative kostnader

Tabell 15-7 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Høyspenningsanlegg
Håndtering av informasjonskravet	60
Adgangsjournal	300
Totalt (minutter)	360
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til å dokumentere hvem som er gitt adgang til høyspenningsanlegget. Dette innebærer tekstbeskrivelse i journalen og innhenting og kontroll av opplysninger om kvalifikasjoner. Noe tid går også med til håndteringen av informasjonskravet, hvilket innebærer å ajourføre arkivet over signeringsblanketter.

Tabell 15-8 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	650	1	325	211 250	17	325
Adgangsjournal	650	1	325	1 056 250	83	1 625
Totalt				1 267 500	100	1 950
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 1,27 millioner kroner.

Populasjon på 650 er det totale antall høyspenningsanlegg som er pliktige til å føre adgangsjournaler jamfør dette informasjonskravet i 2006. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at de konkrete oppgavene har kostet 1 950 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (hele 83 %) brukes på opplysninger i forbindelse med journalføringen. Dette er i samsvar med forrige tabell hvor det fremgår at adgangsjournalen er mest tidkrevende.

15.4.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket føre en journal som dokumenterer hvem som er gitt adgang til høyspenningsanlegget. Kostnaden påløper ved hver enkelt innføring i journalen og måles her som den enkelte bedrifts årlige kostnad. Denne utgjør 1950 kroner per år, hvilket tilsvarer 360 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og har som formål å forhindre skader ved å sikre at kun kvalifisert personell får tilgang til anlegget. Belastningen med informasjonsplikten oppleves som liten og opplysningene brukes i middels grad internt i foretaket.

15.4.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

15.5 Informasjonskrav – Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om elektriske forsyningsanlegg (FOR- 2005-12-20-1626), § 3-3. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§ 3-3. **Melding:** Før utførelse og endring av elektriske anlegg som er dekket av denne forskriften skal eier/ driver melde disse til tilsynsmyndigheten.*

Informasjonskravet er også hjemlet i Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg (FOR-1998-11-06-1060), § 14. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt under førstnevnte forskrift.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.5.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er eiere av elektriske forsyningsanlegg. Kravet trer i kraft ved utarbeidelse og innsending av en årlig rapport.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av driftsleder.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende en årlig rapport omhandlende endringer på anlegget til Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap. Endringene vil normalt være små fra år til år, slik at hoveddelen av arbeidet går med til å hente frem informasjon fra tidligere års rapporter. Opplysningene i denne informasjonen oppdateres og fylles ut i skjemaer. Rapporten sendes inn til DSB elektronisk.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene finnes ikke i foretaket før informasjonskravet etterleves og må følgelig utarbeides. De brukes i liten grad internt.

15.5.2 Administrative kostnader

Tabell 15-9 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg
Håndtering av informasjonskravet	20
Opplysning om oppførelse og endring av anlegg	160
Totalt (minutter)	180
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til å opplyse om oppførelse og endring av anlegg. Dette innebærer å finne frem informasjon og utarbeide den årlige rapporten. Noe tid går også med til håndteringen av informasjonskravet, hvilket innebærer printing og arkivering av rapporten samt oversendelse av rapporten til DSB.

Tabell 15-10 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	650	1	325	70 417	11	108
Opplysning om oppførelse og endring av anlegg	650	1	325	563 333	89	867
Totalt				633 750	100	975
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 0,63 millioner kroner.

Populasjon på 650 er det totale antall foretak som var forpliktet til å informere DSB i forhold til dette informasjonskravet i 2006. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at de konkrete oppgavene har kostet 975 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (hele 89 %) brukes på opplysninger i forbindelse med oppførelse og endring av anlegg. Dette er i samsvar med forrige tabell hvor det fremgår at utarbeidelse av årsrapporten med disse opplysningene er mest tidkrevende.

15.5.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket melde fra til tilsynsmyndigheten om endringer på anlegget i løpet av det siste året. Dette gjøres ved å utforme en årlig rapport, som i stor grad er en oppdatering av foregående års rapport. Kostnaden påløper ved innhenting av informasjon og utarbeidelse av denne rapporten, og utgjør 975 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 180 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og har som formål å informere tilsynsmyndighet. Foretaket innehar alle opplysningene, men sammenstillingen i rapporten har ingen ytterligere verdi for foretaket. Belastningen for foretaket oppleves likevel som liten.

15.5.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

15.6 Informasjonskrav – Dokumentasjon av inspeksjon mv

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om elektriske forsyningsanlegg (FOR-2005-12-20-1626), § 3-1. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§ 3-1. **Kontroll, erklæring om samsvar og dokumentasjon:** Før nye og ombygde anlegg settes i drift, skal anlegget inspiseres og i nødvendig omfang testes for å verifisere at de oppfyller kravene i denne forskriften. Anleggene skal også funksjonsprøves i den grad det er praktisk mulig. Inspeksjon, tester og funksjonsprøver skal dokumenteres.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.6.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er eiere av elektriske forsyningsanlegg. Kravet trer i kraft ved gjennomført tilsynsbesøk.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av driftsleder.

Informasjonskravet oppfylles ved å oppbevare nødvendig dokumentasjon av inspeksjon. Dette vil være rapporter utarbeidet av Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap og av foretaket selv i tilknytning til et tilsynsbesøk.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i middels grad internt, ettersom dokumentet er en del av foretakets sikkerhetsrutiner.

15.6.2 Administrative kostnader

Tabell 15-11 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Dokumentasjon av inspeksjon mv
Dokumentasjon fra inspeksjon mv	10
Totalt (minutter)	10
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på den ene opplysningen som er knyttet til informasjonskravet. All tid (ti minutter) går med til å arkivere dokumenter med opplysninger fra inspeksjonen mv. Det presiseres at kostnaden med å utarbeide dokumentet ikke er med i beregningen, da dette anses som en del av tilsynsbesøket og kartlegges under dette informasjonskravet.

Tabell 15-12 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Dokumentasjon fra inspeksjon mv	18 217	1	187	567 763	100	31
Totalt				567 763	100	31
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 0,57 millioner kroner.

Populasjon på 18 217 er det totale antall dokumenter som ble arkivert i forhold til dette informasjonskravet i 2006. Timeprisen er estimert til 187 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at oppgavene har kostet 31 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

15.6.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket oppbevare dokumentene med opplysninger om inspeksjonene mv. Kostnaden påløper ved gjennomføring av et tilsynsbesøk og utgjør 31 kroner per tilfelle, hvilket utgjør 10 minutters tidsbruk. Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og har som formål å opprettholde en høy grad av sikkerhet for personell som opererer i og ved elektriske forsyningsanlegg.

15.6.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

15.7 Informasjonskrav – Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om kvalifikasjoner for elektrofagfolk (FOR-1993-12-14), § 8. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§ 8. **Dokumentasjon:** Den som driver eller utøver virksomhet i henhold til disse forskrifter skal kunne dokumentere sine kvalifikasjoner i form av fagbrev, sertifikat e.l.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser, men hvor kun formålet er formulert i overnasjonalt regelverk (B - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.7.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet har elektrofagfolk ansatt. Kravet trer i kraft ved ansettelse av en ny elektrofagarbeider.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av leder for foretaket.

Informasjonskravet oppfylles ved å oppbevare fagbrev, sertifikater og annen relevant dokumentasjon i foretakets lokaler.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i middels grad internt, ettersom de inneholder sentral informasjon om ansattes kvalifikasjoner.

15.7.2 Administrative kostnader

Tabell 15-13 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Ansatte registrert i foretakets systemer
Oversikt over ansattes kvalifikasjoner	10
Totalt (minutter)	10
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på den ene opplysningen som er knyttet til informasjonskravet. All tid (ti minutter) går med til å arkivere dokumentet med opplysninger om installasjonen. Det presiseres at kostnaden med å utarbeide dokumentet ikke er med i beregningen, da dette ikke betraktes som en del av informasjonsplikten.

Tabell 15-14 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Oversikt over ansattes kvalifikasjoner	8 020	1	187	249 957	100	31
Totalt				249 957	100	31

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 0,25 millioner kroner.

Populasjon på 8 020 er det totale antall dokumenter som ble arkivert i forhold til dette informasjonskravet i 2006. Timeprisen er estimert til 187 kr. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 31 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

15.7.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket oppbevare dokumentene med opplysninger om den ansatte elektrofagarbeiderens kvalifikasjoner. Kostnaden påløper ved ansettelsen av elektrofagarbeideren og utgjør 31 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 10 minutters tidsbruk. Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og har som formål å kvalitetssikre kompetansen til elektrofagarbeidere ansatt i norske foretak.

15.7.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

15.8 Informasjonskrav – Registreringsmelding

Informasjonskravet er hjemlet Forskrift om registrering av foretak som prosjekterer, utfører og vedlikeholder elektriske anlegg (FOR-2002-11-22-1323), § 4. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

§ 4. Registreringsplikt - opplysninger om virksomheten – dokumentasjonskrav: Virksomheten skal sende registreringsmelding til sentral tilsynsmyndighet. Registreringsmeldingen skal innholde opplysninger om:

1. Virksomhetens navn, adresse, selskapsform, avdelinger (som ikke er selvstendige foretak), foretaksnummer
2. Navn på faglig ansvarlig(e), dvs. den/de som iht. gjeldende kvalifikasjonskrav for elektrofagfolk forestår utførelse og vedlikehold
3. Faglig virkeområde
4. Antall ansatte elektrofagarbeidere
5. Antall lærlinger og hjelpearbeidere innen virkeområdet til forskriften.

Det totale antall ansatte elektrofagarbeidere i den registreringspliktige virksomheten skal oppgis innenfor intervaller på 5 ansatte (eks. 0-5, 6-10, 11-15 osv.), hvis antallet ansatte er over 30 skal de oppgis innenfor intervaller på 15 ansatte (eks. 31-45, 46-60 osv.). Det samme gjelder for det totale antall ansatte lærlinger og hjelpearbeidere innenfor det registrerte virkeområdet til virksomheten. For prosjekterende skal det på tilsvarende måte opplyses om det totale antallet ansatte med elektrokompetanse. Virksomheten skal uten opphold melde fra til sentral tilsynsmyndighet om enhver endring i innmeldte opplysninger som er nevnt i annet og tredje ledd. Likeledes skal det meldes fra om opphør av virksomhet. Sentral tilsynsmyndighet skal overfor avsender bekrefte at registreringsmelding er mottatt.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

15.8.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som prosjekterer, utfører og vedlikeholder elektriske anlegg. Kravet trer i kraft etablering av ny virksomhet, opphør av virksomhet og endringer i virkeområde og faglig ansvarlig.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av leder i foretaket.

Informasjonskravet oppfylles ved å fylle ut et standardisert skjema med grunndata og opplysninger om foretaket. Skjemaet er relativt enkelt og leveres via web.

Tidsbruken varierer noe fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i liten grad internt.

15.8.2 Administrative kostnader

Tabell 15-15 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Meldinger til tilsyn om registrering av virksomhet som prosjekterer, utfører og/eller vedlikeholder elektriske anlegg
Håndtering av informasjonskravet	55
Diverse grunndata	5
Totalt (minutter)	60
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til å håndtere informasjonskravet. Dette innebærer å sette seg inn i informasjonskravet og oversende det ferdig utfylte skjemaet til DSB. Noe tid går også med til å opplyse om diverse grunndata, hvilket innebærer den faktiske utfyllingen av registreringsskjemaet.

Tabell 15-16 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	275	1	325	81 927	92	298
Diverse grunndata	275	1	325	7 448	8	27
Totalt				89 375	100	325
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 0,09 millioner kroner.

Populasjon på 275 er det totale antall skjemaer som ble innsendt i forhold til dette informasjonskravet i 2006. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at de konkrete oppgavene har kostet 325 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (hele 92 %) brukes på håndtering av informasjonskravet. Dette er i samsvar med forrige tabell hvor det fremgår at håndteringen er mest tidkrevende.

15.8.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket fylle ut registreringsskjemaet og sende dette til Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap. Kostnaden påløper ved opprettelse av foretak som prosjekterer, utfører og vedlikeholder elektriske anlegg, og også ved endringer og opphør av slike foretak. De aller fleste innsendte skjemaer gjelder opprettelse av virksomhet. Kostnaden utgjør 325 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 60 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten oppleves noe bebyrdende å etterleve, og har som formål å informere tilsynsmyndighet om foretak som opererer i bransjen. Virksomhetene som pålegges plikten er i stor grad foretak med få ansatte, og det oppleves noe vanskelig å sette seg inn i denne og andre plikter som pålegges. Opplysningene som innrapporteres er i stor grad grunndata.

15.8.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

Kapittel 16. Kostnadskrevenne informasjonskrav for regelområde Patent-, design- og varemerkeregistrering

16.1 Informasjonskrav – Søknad om varemerkeregistrering

Informasjonskravet er hjemlet i Varemerkeloven (LOV-1961-03-03-4), § 17. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 17. Søknad om registrering av et varemerke inngis skriftlig til Patentstyret. Søknaden skal inneholde opplysning om søkerens navn eller foretaksnavn, en gjengivelse av merket og oppgave over de varer som merket søkes registrert for. For øvrig skal søknaden tilfredsstille de krav som er fastsatt i forskrift. Det skal betales fastsatt avgift. En søknad regnes ikke som inngitt så lenge en gjengivelse av merket ikke er kommet inn til Patentstyret.

Informasjonsplikten er også hjemlet i Forskrift om varemerkebestemmelsene (FOR-1996-03-29-315), § 2-1 og Varemerkeforskriften (FOR-1996-03-29-309), § 2. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt i loven.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

16.1.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører et bredt spekter av sektorer innen næringslivet.

Kravet trer i kraft ved søknad om varemerkeregistrering.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av akademikere, delvis i foretaket som søker om varemerkeregistrering og delvis i patentbyråer.

Informasjonskravet oppfylles ved å utforme og sende søknad til Patentstyret. Søkeren må først sette seg inn i informasjonskravet. I de aller fleste tilfeller vil et patentbyrå kontaktes for å få hjelp til den praktiske og administrative i forbindelse med søknaden. Det betales søknadsavgift til Patentstyret.

Det er stor variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift. Variasjonen skyldes hovedsakelig ulik kompleksitet i søknadsutformingen, avhengig av varemerket som søkes registrert.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom de er knyttet til selve varemerket som foretaket har utarbeidet.

16.1.2 Administrative kostnader

Tabell 16-1 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknad om registrering av varemerke
Håndtering av informasjonskravet	30
Søknad med gjengivelse av varemerke	30
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	20
Totalt	80
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Av totalt 80 minutter går 30 minutter med til å sette seg inn i informasjonskravet, 30 minutter til møte med patentbyrået og 20 minutter til å betale regning til patentbyrået og Patentstyret. Utarbeidelsen av søknaden outsources til patentbyrået.

Tabell 16-2 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	3 051	1	240	366 120	2	120
Søknad med gjengivelse av varemerke	3 051	1	240	15 010 920	96	4 920
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	3 051	1	240	244 080	2	80
Totalt				15 621 120	100	5 120
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 15,6 millioner kroner.

Populasjon på 3 051 er det totale antall søknader om varemerkeregistrering og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 5 120 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (hele 96 %) brukes på opplysninger i forbindelse med selve søknaden. Dette skyldes i stor grad den eksterne omkostningen søkeren har i forbindelse med outsourcingen av søknadsutforming til et patentbyrå. Patentbyrået bruker fire timer på en gjennomsnittlig søknad om varemerkeregistrering og timeprisen for denne tjenesten er satt til 1 200 kroner, hvilket gir en total kostnad til patentbyrået på 4 800 kroner.

16.1.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende søknad om varemerkeregistrering til Patentstyret. Kostnaden påløper delvis ved søkerens arbeid med å sette seg inn i informasjonskravet, møte med patentbyrået og betaling av regninger, og delvis ved outsourcing av søknadsutforming til et patentbyrå. Kostnaden utgjør 5 120 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 80 minutters tidsbruk og en kostnad for outsourcing på 4 800 kroner.

Informasjonsplikten er relativt enkel å etterleve, og har som formål å gi Patentstyret den informasjonen som er nødvendig for å forvalte det industrielle rettsvern. Belastningen oppleves som relativt liten. Opplysningene som overleveres er i stor grad knyttet til varemerket som foretaket har utarbeidet, og er dermed en del av foretakets produksjon.

16.1.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

16.2 Informasjonskrav – Søknad om patent

Informasjonskravet er hjemlet i Patentloven (LOV-1967-12-15-9), § 8. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 8. Søknad om patent inngis skriftlig til Patentstyret. Søknaden skal inneholde en beskrivelse av oppfinnelsen, innbefattet tegninger når slike er nødvendige, samt en bestemt angivelse av hva som søkes beskyttet ved patentet (patentkrav). Beskrivelsen skal være så tydelig at en fagmann på grunnlag av denne skal kunne utøve oppfinnelsen. Søknaden skal dessuten inneholde et sammendrag av beskrivelse og patentkrav. Sammendraget skal bare tjene som teknisk informasjon og må ikke tillegges betydning i andre henseender. I søknaden skal oppfinnerens navn angis. Søkes patent av en annen enn oppfinneren, skal søknaden inneholde en erklæring fra søkeren om at vedkommende har rett til oppfinnelsen. Hvis Patentstyret finner grunn til å tvile på at søkeren har rett til oppfinnelsen, kan retten kreves dokumentert. Søkeren skal betale fastsatt søknadsavgift.

Informasjonsplikten er også hjemlet i Forskrift om patentbestemmelsene (FOR-1996-12-23-1263), Del I og Patentforskriften (FOR-1996-12-20-1162), § 2. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt i loven.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

16.2.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører et bredt spekter av sektorer innen næringslivet.

Kravet trer i kraft ved søknad om patent.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av akademikere, delvis i foretaket som søker om patent og delvis i patentbyråer.

Informasjonskravet oppfylles ved å utforme og sende søknad til Patentstyret. Den som ønsker å få en oppfinnelse patentert må gjøre seg kjent med lovverket og innhente informasjon om patentbransjen. Nesten all patentering skjer ved bruk av et patentbyrå som fullmektig. Patentbyrået foretar nødvendige vurderinger (om patenterbarheten), fyller ut søknaden og utarbeider de nødvendige vedlegg. Patentbyrået sender søknaden til Patentstyret. Søknaden skal inneholde en beskrivelse av oppfinnelsen, innbefattet tegninger når slike er nødvendige, samt en bestemt angivelse av hva som søkes beskyttet ved patentet (patentkrav). Søknaden skal inneholde et sammendrag av beskrivelse og patentkrav. I søknaden skal oppfinnerens navn angis. Søkeren skal betale fast-

satt søknadsavgift, fastsatt årsavgift for hvert avgiftsår som begynner før søknaden er endelig avgjort, og fastsatt meddelelsesavgift.

Det er stor variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift. Variasjonen skyldes hovedsakelig ulik kompleksitet i søknadsutformingen, avhengig av hva som søkes patentert.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom de er knyttet til selve patentet som foretaket har utarbeidet.

16.2.2 Administrative kostnader

Tabell 16-3 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader fra norske foretak om patent
Håndtering av informasjonskravet	60
Betale regning til patentbyrå og Patentstyret	20
Søknad med patentkrav og beskrivelse av oppfinnelsen	120
Totalt	200
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Av totalt 200 minutter går 120 minutter til møte med patentbyrået, 60 minutter med til å sette seg inn i informasjonskravet og 20 minutter til å betale regning til patentbyrået og Patentstyret. Utarbeidelsen av søknaden outsources til patentbyrået.

Tabell 16-4 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	1 119	1	240	268 560	2	240
Betale regning til patentbyrå og Patentstyret	1 119	1	240	89 520	1	80
Søknad med patentkrav og beskrivelse av oppfinnelsen	1 119	1	240	13 965 120	98	12 480
Totalt				14 323 200	100	12 800
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 14,3 millioner kroner.

Populasjon på 1 119 er det totale antall søknader om patent og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 12 800 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (98 %) brukes på opplysninger i forbindelse med selve søknaden. Dette skyldes i stor grad den eksterne omkostningen søkeren har i forbindelse med outsourcingen av søknadsutformingen til et patentbyrå. Patentbyrået bruker ti timer på en gjennomsnittlig søknad om patent og timeprisen for denne tjenesten er satt til 1 200 kroner, hvilket gir en total kostnad til patentbyrået på 12 000 kroner.

16.2.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende søknad om patent til Patentstyret. Kostnaden påløper delvis ved søkerens arbeid med å sette seg inn i informasjonskravet, møte med patentbyrået og betaling av regninger, og delvis ved outsourcing av søknadsutformingen til et patentbyrå. Kostnaden utgjør 12 800 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 200 minutters tidsbruk og en kostnad for outsourcing på 12 000 kroner.

Informasjonsplikten er relativt enkel å etterleve, og har som formål å gi Patentstyret den informasjonen som er nødvendig for å forvalte det industrielle rettsvern. Belastningen oppleves som relativt liten. Opplysningene som overleveres er i stor grad knyttet til patentet som foretaket har utarbeidet, og er dermed en del av foretakets produksjon.

16.2.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. Det bemerkes imidlertid at skjemaet som benyttes fåes på pdf-fil og at dette er lite redigerbart når man trenger flere felter enn det som er oppført.

Norge blir medlem av den internasjonale patentorganisasjonen (EMO) fra 1. januar 2008. Det forventes at dette skal føre til lavere kostnader og enklere søknadsprosesser.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

16.3 Informasjonskrav – Årsavgift for patent

Informasjonskravet er hjemlet i Patentloven (LOV-1967-12-15-9), § 41. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 41. Årsavgift forfaller på den siste dag i den kalendermåned da avgiftsåret begynner.

Informasjonsplikten er også hjemlet i Forskrift om avgifter mv. til Patentstyret (FOR-2003-04-11-456), § 22. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt i loven.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

16.3.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører et bredt spekter av sektorer innen næringslivet. Kravet trer i kraft ved betaling av årsavgift for patent.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av akademikere.

Informasjonskravet oppfylles ved å betale avgift til Patentstyret.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i liten grad internt.

16.3.2 Administrative kostnader

Tabell 16-5 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Årsavgifter for patent og betalte søknadsgebyrer for patent
Betale årsavgift	20
Totalt	20
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på den ene opplysningen som er knyttet til informasjonskravet. All tid (20 minutter) går med til å betale årsavgiften, gjennom håndtering av faktura.

Tabell 16-6 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Årsavgift betales	52 462	1	187	3 270 131	100	62
Totalt				3 270 131	100	62
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 3,3 millioner kroner.

Populasjon på 52 462 er det totale antall betalte årsavgifter og timeprisen er estimert til 187 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningen har kostet 62 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

16.3.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket betale årsavgift for patent. Kostnaden påløper ved betaling av avgiften og utgjør 62 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 20 minutters tidsbruk. Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og patentbeskyttelsen opphører dersom årsavgiften ikke innbetales.

16.3.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

16.4 Informasjonskrav – Søknad om registrering av design

Informasjonskravet er hjemlet i Designloven (LOV-2003-03-14-15), § 13. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 13. Søknaden om registrering. En søknad om registrering av design skal innleveres skriftlig til Patentstyret. Søknaden skal oppgi søkerens navn og adresse, produktet eller produktene som designen gjelder, og inneholde bilder som tydelig viser designen. Hvis søkeren også innleverer en modell av designen før den blir registrert, er det modellen som skal anses å vise designen. Søknaden skal oppgi hvem som har frembrakt designen. Designerens navn skal innføres i designregistret. Om designen er et resultat av et samarbeid mellom flere designere i en gruppe, kan en angivelse av gruppens navn erstatte angivelsen av hver enkelt designer. Søknaden skal i tillegg oppfylle de kravene som er fastsatt av Kongen ved forskrift. Det skal betales fastsatt avgift.

Informasjonsplikten er også hjemlet i Designforskriften (FOR-2003-04-04-418), § 1. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt i loven.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

16.4.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører et bredt spekter av sektorer innen næringslivet.

Kravet trer i kraft ved søknad om registrering av design.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av akademikere, delvis i foretaket som søker om registrering av design og delvis i patentbyråer.

Informasjonskravet oppfylles ved å utforme og sende søknad til Patentstyret. Søkeren må først sette seg inn i informasjonskravet. I de aller fleste tilfeller vil et patentbyrå kontaktes for å få hjelp til den praktiske og administrative i forbindelse med søknaden. Det klart mest ressurskrevende er utarbeidelsen av en grafisk fremstilling av designen (bilde, tegning eller modell). Det betales søknadsavgift til Patentstyret.

Det er noe variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift. Variasjonen skyldes hovedsakelig ulik kompleksitet i søknadsutformingen, avhengig av designet som søkes registrert.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom de er knyttet til selve designet som foretaket har utarbeidet.

16.4.2 Administrative kostnader

Tabell 16-7 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om registrering av design
Håndtering av informasjonskravet	30
Søknad med bilde/modell	30
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	20
Totalt	80
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Av totalt 80 minutter går 30 minutter med til å sette seg inn i informasjonskravet, 30 minutter til møte med patentbyrået og 20 minutter til å betale regning til patentbyrået og Patentstyret. Utarbeidelsen av søknaden outsources til patentbyrået.

Tabell 16-8 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	290	1	240	34 800	2	120
Søknad med bilde/modell	290	1	240	1 426 800	96	4 920
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	290	1	240	23 200	2	80
Totalt				1 484 800	100	5 120
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 1,5 millioner kroner.

Populasjon på 290 er det totale antall søknader om registrering av design og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 5 120 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (hele 96 %) brukes på opplysninger i forbindelse med selve søknaden. Dette skyldes i stor grad den eksterne omkostningen søkeren har i forbindelse med outsourcingen av søknadsutformingen til et patentbyrå. Patentbyrået bruker fire timer på en gjennomsnittlig søknad om registrering av design og timeprisen for denne tjenesten er satt til 1 200 kroner, hvilket gir en total kostnad til patentbyrået på 4 800 kroner.

16.4.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende søknad om registrering av design til Patentstyret. Kostnaden påløper delvis ved søkerens arbeid med å sette seg inn i informasjonskravet, møte med patentbyrået og betaling av regninger, og delvis ved outsourcing av søknadsutformingen til et patentbyrå. Kostnaden utgjør 5 120 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 80 minutters tidsbruk og en kostnad for outsourcing på 4 800 kroner.

Informasjonsplikten er relativt enkel å etterleve, og har som formål å gi Patentstyret den informasjonen som er nødvendig for å forvalte det industrielle rettsvern. Belastningen oppleves som relativt liten. Opplysningene som overleveres er i stor grad knyttet til designet som foretaket har utarbeidet, og er dermed en del av foretakets produksjon.

16.4.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. Det bemerkes imidlertid at skjemaet som benyttes fåes på pdf-fil og at dette er lite redigerbart når man trenger flere felter enn det som er oppført.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

16.5 Informasjonskrav – Søknad om internasjonal varemerkeregistrering

Informasjonskravet er hjemlet i Varemerkeloven (LOV-1961-03-03-4), § 47. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 47. En søknad om internasjonal varemerkeregistrering skal være skriftlig og inneholde opplysning om søkerens navn eller foretaksnavn, en gjengivelse av merket og oppgave over de varer som merket søkes registrert for. For øvrig skal søknaden tilfredsstille de krav som er fastsatt i forskrift. Det skal betales fastsatt avgift.

Informasjonsplikten er også hjemlet i Varemerkeforskriften (FOR-1996-03-29-309), § 30. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt i loven.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Kravet følger av Protocol Relating to the Madrid Agreement concerning the International Registration of Marks.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

16.5.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører et bredt spekter av sektorer innen næringslivet.

Kravet trer i kraft ved søknad om internasjonal varemerkeregistrering.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av akademikere, delvis i foretaket som søker om internasjonal varemerkeregistrering og delvis i patentbyråer.

Informasjonskravet oppfylles ved å utforme og sende søknad til Patentstyret. Søkeren må først sette seg inn i informasjonskravet og finne frem informasjon fra nasjonal søknad. I de aller fleste tilfeller vil et patentbyrå kontaktes for å få hjelp til den praktiske og administrative i forbindelse med søknaden. En søknad om internasjonal varemerkeregistrering skal være skriftlig og inneholde opplysning om søkerens navn eller foretaksnavn, en gjengivelse av merket og oppgave over de varer som merket søkes registrert for. Søknaden sendes Patentstyret som videresender den til det internasjonale patentorganet i Genève. Søknaden er basert på nasjonal søknad, og patentbyråets arbeid består i hovedsak av å oversette denne til engelsk samt å vurdere hvilke land det er ønskelig at søknaden skal gjelde for. Det betales søknadsavgift til Patentstyret (det betales avgift for hvert land det søkes for).

Det er noe variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift. Variasjonen skyldes hovedsakelig ulik kompleksitet i søknadsutformingen, avhengig av varemerket som søkes registrert internasjonalt.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom de er knyttet til selve varemerket som foretaket har utarbeidet.

16.5.2 Administrative kostnader

Tabell 16-9 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om internasjonal varemerkeregistrering

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om internasjonal varemerkeregistrering
Håndtering av informasjonskravet	20
Søknad med gjengivelse av merket	20
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	20
Totalt	60
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Av totalt 60 minutter går 20 minutter med til håndtering av informasjonskravet, hvilket innebærer å sette seg inn i informasjonskravet og å finne frem informasjon. 20 minutter går med til møte med patentbyrået og 20 minutter til å betale regning til patentbyrået og Patentstyret. Utarbeidelsen av søknaden outsources til patentbyrået.

Tabell 16-10 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	320	1	240	25 600	3	80
Søknad med gjengivelse av merket	320	1	240	793 600	94	2 480
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	320	1	240	25 600	3	80
Totalt				844 800	100	2 640
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 0,8 millioner kroner.

Populasjon på 320 er det totale antall søknader om internasjonal registrering av varemerke og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 2 640 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (hele 94 %) brukes på opplysninger i forbindelse med selve søknaden. Dette skyldes i stor grad den eksterne omkostningen søkeren har i forbindelse med outsourcingen av søknadsutformingen til et patentbyrå. Patentbyrået bruker to timer på en gjennomsnittlig søknad om internasjonal varemerkeregistrering og timeprisen for denne tjenesten er satt til 1 200 kroner, hvilket gir en total kostnad til patentbyrået på 2 400 kroner.

16.5.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende søknad om internasjonal varemerkeregistrering til Patentstyret. Kostnaden påløper delvis ved søkerens arbeid med å sette seg inn i informasjonskravet, hente frem informasjon, møte med patentbyrået og betaling av regninger, og delvis ved outsourcing av søknadsutformingen til et patentbyrå. Kostnaden utgjør 2 640 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 60 minutters tidsbruk og en kostnad for outsourcing på 2 400 kroner.

Informasjonsplikten er relativt enkel å etterleve, og har som formål å gi Patentstyret den informasjonen som er nødvendig for å forvalte det industrielle rettsvern. Belastningen oppleves som relativt liten. Opplysningene som overleveres er i stor grad knyttet til varemerket som foretaket har utarbeidet, og er dermed en del av foretakets produksjon.

16.5.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

16.6 Informasjonskrav – Søknad om fornyelse av varemerkeregistrering

Informasjonskravet er hjemlet i Varemerkeloven (LOV-1961-03-03-4), § 23a. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 23a. En registrering av et varemerke kan fornyes etter begjæring fra registreringshaveren for ti år om gangen regnet fra utgangen av foregående registreringsperiode. Begjæring om fornyelse inngis skriftlig til Patentstyret tidligst ett år før og senest seks måneder etter registreringsperiodens utløp. Det skal betales fastsatt avgift.

Informasjonsplikten er også hjemlet i Forskrift om varemerkebestemmelsene (FOR-1996-03-29-315), § 8-1. Alle kostnadene tilknyttet plikten er kartlagt i loven.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

16.6.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører et bredt spekter av sektorer innen næringslivet.

Kravet trer i kraft ved søknad om fornyelse av varemerkeregistrering.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av akademikere, delvis i foretaket som søker om patent og delvis i patentbyråer.

Informasjonskravet oppfylles ved å utforme og sende søknad til Patentstyret. Plikten utføres i all hovedsak av patentbyråer, som sender søknad om fornyelse etter at ordrebrev er mottatt. Plikten går i all hovedsak ut på å kontrollere opplysninger, før disse oppstilles i skjemaet og oversendes Patentstyret.

Det er liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom de er knyttet til selve varemerket som foretaket har utarbeidet.

16.6.2 Administrative kostnader

Tabell 16-11 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om fornyelse av varemerke
Håndtering av informasjonskravet	10

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om fornyelse av varemerke
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	20
Søknad med merkeangivelse	
Totalt	30
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Av totalt 30 minutter går 10 minutter med til håndteringen av informasjonskravet, hvilket innebærer å finne frem informasjon, og 20 minutter til å betale regning til patentbyrået og Patentstyret. Utarbeidelsen av søknaden outsources til patentbyrået.

Tabell 16-12 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	982	1	240	39 280	8	40
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	982	1	240	78 560	15	80
Søknad med merkeangivelse	982	1		392 800	77	400
Totalt				510 640	100	520
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 0,5 millioner kroner.

Populasjon på 982 er det totale antall søknader om fornyelse av varemerke og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 520 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (hele 77 %) brukes på opplysninger i forbindelse med selve søknaden. Dette skyldes i stor grad den eksterne omkostningen søkeren har i forbindelse med outsourcingen av søknadsutforming til et patentbyrå. Patentbyrået bruker 40 minutter på en gjennomsnittlig søknad om fornyelse av varemerkeregistrering og timeprisen for denne tjenesten er satt til 600 kroner, hvilket gir en total kostnad til patentbyrået på 400 kroner.

16.6.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende søknad om fornyelse av varemerkeregistrering til Patentstyret. Kostnaden påløper delvis ved søkerens arbeid med å hente frem informasjon og betale regninger, og delvis ved outsourcing av søknadsutforming til et patentbyrå. Kostnaden utgjør 520 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 30 minutters tidsbruk og en kostnad for outsourcing på 400 kroner.

Informasjonsplikten er relativt enkel å etterleve, og har som formål å gi Patentstyret den informasjonen som er nødvendig for å forvalte det industrielle rettsvern. Belastningen oppleves som moderat fordi plikten er enkel, men unødvendig. Opplysningene som overleveres er i stor grad knyttet til varemerket som foretaket har utarbeidet, og er dermed en del av foretakets produksjon.

16.6.4 Forenklingstiltak

Skjemaet oppleves som unødvendig, ettersom Patentstyret sitter med de fleste opplysningene allerede. Kunde-id etc. burde vært tilstrekkelig.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

16.7 Informasjonskrav – Søknad om fornyelse av registrering av design

Informasjonskravet er hjemlet i Designloven (LOV-2003-03-14-15), § 24. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*§ 24. **Fornyelse av registreringen.** Krav om fornyelse innleveres skriftlig til Patentstyret tidligst ett år før og senest seks måneder etter registreringsperiodens utløp. Det skal betales fastsatt avgift.*

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Kravet følger av EU-direktiv 98/71.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

16.7.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører et bredt spekter av sektorer innen næringslivet.

Kravet trer i kraft ved søknad om fornyelse av registrering av design.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av akademikere, delvis i foretaket som søker om fornyelse av registrering av design og delvis i patentbyråer.

Informasjonskravet oppfylles ved å utforme og sende søknad til Patentstyret. Kunden kontakter patentbyrået og rapporterer at han ønsker å fornye designregistreringen. Patentbyrået innhenter opplysninger fra Patentstyret, ved å ringe eller finne frem opplysningene på patentstyrets interettsider, fyller ut søknaden og sender denne til Patentstyret. Krav om fornyelse innleveres skriftlig til Patentstyret tidligst ett år før og senest seks måneder etter registreringsperiodens utløp. Design kan fornyes hvert femte år. Det skal betales fastsatt avgift.

Det er liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom de er knyttet til selve designet som foretaket har utarbeidet.

16.7.2 Administrative kostnader

Tabell 16-13 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om fornyelse av design
Håndtering av informasjonskravet	10
Søknad med angivelse av design	
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	20

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om fornyelse av design
Totalt	30
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Av totalt 30 minutter går 10 minutter med til håndteringen av informasjonskravet, hvilket innebærer å finne frem informasjon, og 20 minutter til å betale regning til patentbyrået og Patentstyret. Utarbeidelsen av søknaden outsources til patentbyrået.

Tabell 16-14 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	408	1	240	16 320	10	40
Søknad med angivelse av design.	408	1		122 400	71	300
Betale regning til Patentstyret og patentbyrå	408	1	240	32 640	19	80
Totalt				171 360	100	420
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i overkant av 171 000 kroner.

Populasjon på 408 er det totale antall søknader om fornyelse av designregistrering og timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i gjennomsnitt har kostet 420 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Hovedtyngden av kostnadene knyttet til dette informasjonskravet (71 %) brukes på opplysninger i forbindelse med selve søknaden. Dette skyldes i stor grad den eksterne omkostningen søkeren har i forbindelse med outsourcingen av søknadsutformingen til et patentbyrå. Patentbyrået bruker 30 minutter på en gjennomsnittlig søknad om fornyelse av designregistrering og timeprisen for denne tjenesten er satt til 600 kroner, hvilket gir en total kostnad til patentbyrået på 300 kroner.

16.7.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende søknad om fornyelse av designregistrering til Patentstyret. Kostnaden påløper delvis ved søkerens arbeid med å hente frem informasjon og betale regninger, og delvis ved outsourcing av søknadsutformingen til et patentbyrå. Kostnaden utgjør 420 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 30 minutters tidsbruk og en kostnad for outsourcing på 300 kroner.

Informasjonsplikten er relativt enkel å etterleve, og har som formål å gi Patentstyret den informasjonen som er nødvendig for å forvalte det industrielle rettsvern. Belastningen oppleves som relativt liten. Opplysningene som overleveres er i stor grad knyttet til designet som foretaket har utarbeidet, og er dermed en del av foretakets produksjon.

16.7.4 Forenklingstiltak

Det er kanskje mulig å redusere antall opplysninger i søknaden. Alle opplysningene er registrert på nett hos Patentstyret, og følgelig burde det være tilstrekkelig å rapportere inn kundens registreringsnummer.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

Kapittel 17. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelverksområde Rettshjelp

17.1 Informasjonskrav – Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Informasjonskravet er hjemlet i Advokatforskriften (FOR-1996-12-20-1161), 3a-13. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

§3a-13. Innsendingsplikt til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Senest innen 1. april hvert år skal advokaten sende årsregnskap, årsberetning, revisjonsberetning og « egenerklæring med revisoruttalelse » til Tilsynsrådet. Ved forsinkelse betales dobbelt bidrag til Tilsynsrådet, jf. § 4-3 annet ledd tredje punktum.

Formålet er å kontrollere om advokater og rettshjelpere håndterer og regnskapsfører sine klientmidler på en korrekt måte og for øvrig overholder de regnskapsmessige forpliktelser de har.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

17.1.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som omfattes av informasjonskravet er advokater og rettshjelpere som mottar midler til forvaltning m.v. De som har fritak etter § 3a-2 – se informasjonskrav Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt” - omfattes altså ikke.

Arbeidet gjøres i hovedsak av akademikere.

For å oppfylle informasjonskravet må advokaten/rettshjelperen fylle ut en erklæring på skjema fastsatt av Tilsynsrådet. Dette er et skjema med en rekke avkryssingsbokser. Dette skjemaet har også en del som revisor skal fylle ut og bekrefte i forhold til sin revisjon av regnskapet. Med skjemaet skal så årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning vedlegges.

Det kan ikke antas at arbeidsprosessen varierer særlig mellom foretak.

17.1.2 Administrative kostnader

Tabell 17-1 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Utfylling av erklæring i forbindelse med innsendelse av årsregnskap mv til tilsynsrådet
Oversendelse av regnskapsdokumenter	55
Totalt	55
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet for advokaten/rettshjelperen er utfyllingen av erklæringen.

Tabell 17-2 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Oversendelse av regnskapsdokumenter	3 963	1	296	9 001 294	100	2 271
Totalt				9 001 294	100	2 271
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 9 millioner kroner.

Populasjonen er antall mottatte meldinger til Tilsynsrådet i 2006. For den enkelte bedrift utgjør kostnaden ca 2 200 kroner. Kilden til populasjonen er Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.

Hovedtyngden av kostnadene utgjøres av eksterne kostnader til revisor for dennes ekstra arbeid med utfylling av skjema og kontroll av advokatens/rettshjelperens erklæring.

17.1.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte advokat/rettshjelper fylle ut en egenerklæring, oversende denne til revisor som avgir egen erklæring på skjema fastsatt av Tilsynsrådet og vedlegge årsregnskap, årsberetning og revisjonsberegning.

Opplysningene brukes ikke internt.

Næringen melder tilbake at det oppleves som unødvendig og dermed belastende, da revisjonen jo under enhver omstendighet vil avdekke uregelmessigheter også i klientregnskapet. Det er også gitt klare føringer i regnskapslovgivningen m.v. for hvordan revisorene skal forholde seg til dette under revisjonen.

Videre oppleves det unødvendig at årsregnskap, revisjonsberetning og årsberetning skal sendes i kopi til Tilsynsrådet. Advokatvirksomhet er underlagt revisjon uavhengig av selskapsform, og eksakt samme informasjon blir således sendt Brønnøysundsregistrene.

17.1.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at i og med at regnskapet skal sendes Brønnøysund, burde Tilsynsrådet få tilgang til informasjonen derfra. Videre bør selve erklæringen tas bort. Næringen anser at den ikke har noen selvstendig funksjon som ikke revisjonen som sådan vil fange opp. Revisor er forpliktet til i regnskapet å gi noter vedrørende uregelmessigheter. Det kunne være et

alternativ at revisorene ble pålagt å gi melding til Tilsynsrådet dersom det ble avdekket uregelmessigheter i den forbindelse.

Ved å gå bort fra slik erklæring og innsendelse separat til Tilsynsrådet, kan hele kostnaden spares inn.

17.2 Informasjonskrav – Arbeidsoppgave

Informasjonskravet er hjemlet i Salærforskriften (FOR-1997-12-03-1441), § 5. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§5. **Innlevering av arbeidsoppgave.** Arbeidsoppgave skal leveres den salærfastsettende myndighet snarest og senest innen 3 måneder etter avsluttet arbeid. Arbeidsoppgave innlevert etter fristen skal ikke honoreres med mindre forsinkelsen er å anse som unnskyldelig. I de tilfeller hvor kravet ikke dekkes av det offentlige, kan vedkommende heller ikke kreve salær av klienten. Arbeidsoppgaven skal gis på skjema fastsatt av Justisdepartementet. Oppgaven skal gi så utførlige opplysninger om det arbeidet som er utført utenfor rettsmøter at salærfastsettende myndighet kan bedømme den tid som er medgått til arbeidet. Kun faktisk medgått tid skal faktureres.*

I henhold til lovverket omkring Lov om fri rettshjelp, skal alle som bistår med slikt arbeid (tolker, sakkyndige, advokater m.v.), motta godtgjørelse i henhold til Salærforskriften. Det innleveres da en "Arbeidsoppgave" hvor den nødvendige informasjon fremkommer slik at godtgjørelse kan utbetales.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

17.2.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører næringen Juridisk tjenesteyting, tjenesteyting innen psykiatri og lignende, samt kommunal tolketjeneste og lignende.

For å oppfylle informasjonskravet må et skjema fastsatt av departementet fylles ut og sendes inn i 2 eksemplarer med evt vedlegg.

Utfyllingen består i å fylle ut 3 generelle deler:

Del 1: som er opplysninger om klient og arbeidets art

Del 6: som er reiseutgifter, direkte utlegg m.v.

Del 7: som er beregning av samlet krav og merverdiavgiftsberegning.

I tillegg skal en av nedenstående deler også fylles ut. Det avhenger av arbeidets art og forholdene for øvrig, hvilken del som i det enkelte tilfelle er aktuell:

Del 2: stykkpris, dvs sjablongfastatt godtgjørelse

Del 3: Begjæring om utvidelse av fritt rettsråd, altså at man søker om å få for flere timer enn den på forhånd fastsatte sjablong, men ikke etter medgått tid

Del 4: Begjæring om salær i henhold til medgått tid i saker som skal honoreres etter stykkpris (sjablongfastsatt godtgjørelse)

Del 5: Salær etter medgått tid, der det i utgangspunktet ikke er noe stykkpris. Dette er typisk i fri sakførselsaker, bistandsadvokatoppdrag m.v.

I kartleggingen er del 3 og 4 behandlet under ett idet det er det samme arbeid som må nedlegges for å få dispensasjon fra stykkprisen hva enten det er for å øke ”sjablongen” eller for å få etter medgått tid.

Skjemaet er utformet slik at det skal krysses av for en rekke valg i tillegg til at det skal gis spesifikk informasjon om salærberettiget, klient, instans, antall timer fordelt på ulike typer arbeid, antall timer i rettsmøter m.v.

Det må også vedlegges dokumentasjon for slikt som utlegg, reiseutgifter m.v. Ved begjæring om å unntas fra stykkpris, må det redegjøres nøye for berettigelsen av dette og evt vedlegges aktuell dokumentasjon.

En del fyller ut via elektronisk innsendelse (prøveprosjekt), andre gjør det manuelt, andre via advokatkontorets edb-system og atter andre via elektronisk skjema som så skrives ut og sendes pr post.

Skjemaet sendes ulike instanser avhengig av arbeidets art og hvorvidt det gjelder fritt rettsråd eller fri sakførsel.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er akademiske yrker og kontoryrker.

Arbeidsprosessen vil variere fra bedrift til bedrift, avhengig av hva slags edb-systemer de har, om de er med i prøveprosjektet m.v. Imidlertid later det til at variasjonen ikke er særlig stor.

I det følgende er det foretatt kartlegging i henhold til følgende segmenter:

- Saker som honoreres etter stykkpris
- Saker for det er søkt om utvidelse av stykkpris til økt stykkpris eller medgått tid
- Saker hvor det skal honoreres etter medgått tid

17.2.2 Administrative kostnader

Tabell 17-3 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid	Standardisert tid	Standardisert tid
	Stykkpris-saker	Utvidelse	Salær etter medgått tid
Håndtering av informasjonskravet	20	40	20
Del 1 Opplysninger om salærberettiget klient og arbeidets art	15	15	15
Del 2 Stykkpris	10		
Del 3 Begjæring om utvidelse av fri rettshjelp		85	
Del 5 Salærberegning etter medgått tid			60
Del 6 Salær for reisefravær og andre utgifter	7	7	7
Del 7 Mva beregning og samlet krav	20	20	20
Totalt	72	167	122
Kilde: Oxford Research			

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet.

Når det gjelder del 6 i arbeidsoppgaven, reiseutlegg m.v., er ikke dette noe som alltid fylles ut. Det finnes imidlertid ingen oversikt over hvor ofte det også skal dekkes slike utgifter, men det antas basert på erfaring med intervjuobjektene at dette kun er i 25 % av tilfellene. Standardtiden her er derfor satt ned med 75 % på dette punktet (del 6 i tabellen ovenfor) for å gi et korrekt bilde av tidsbruken totalt sett.

Håndtering av informasjonskravet dekker tid til å sette seg inn i kravet, kopiering, arkivering, innsending m.v.

Stykkprissaker:

Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er å finne frem til korrekt utfylling av del 2. Dette består av en rekke avkryssingsbokser som angir meget spesifikt type krav, art, instans, hjemmel m.v.

Utvidelse av stykkpris

Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er å argumentere og dokumentere hvorfor man i denne spesifikke saken skal gå utenom fastsatt stykkpris. Det kreves en meget detaljert søknad hvilket tar tid å utforme.

Salær etter medgått tid

Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er å fylle ut spesifikke timer som har medgått, fordelt på ulike typer arbeid (telefoner, klientmøter, arbeid med prosesskriv, innhenting av informasjon m.v.) og også å spesifisere antall timer medgått til rettsmøter oppført med dato, klokkeslett til og fra samt totalt antall timer.

Generell kostnadsforklaring:

Generelt sett tar det en del tid å finne riktig avkryssing da det er mange ulike valg, og kombinasjoner. Videre brukes det en del tid på å få klienten til å levere nødvendig inntektsinformasjon, samt for intervjuobjektet å innhente informasjon fra likningsmyndighetene. Når saken dreier seg om vanlig stykkpris, tar det minst tid. Hvis man skal gå noe ut over dette går hovedtyngden av tiden med til å begrunne nødvendigheten av en utvidelse.

Tabell 17-4 Standardiserte kostnader

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	12 500	1	296/187	1 177 583	20	94
Del 1 Opplysninger om salærberettiget klient og arbeidets art	12 500	1	296	925 000	16	74
Del 2 Stykkpris	7 000	1	296	345 333	6	49
Del 3 Begjæring om utvidelse	1 000	1	296	419 333	7	419
Del 5 Salærberegning etter medgått tid	4 500	1	296	1 332 000	23	296
Del 6 Salær for reisefravær og andre utgifter	12 500	1	296	431 667	7	35
Del 7 Mva beregning og samlet krav	12 500	1	296	1 233 333	21	99
Totalt				5 864 250	100	
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 5,8 millioner kroner.

Under "Håndtering av informasjonskravet" inngår kostnader til å sette seg inn i kravet, kopiering, forsendelse, arkivering m.v. Derav to timepriser idet det er kontorpersonalet som foretar slikt som kopiering m.v. Ut fra det underliggende tallmaterialet er det også ulike tider for de ulike ka-

tegoriene hva angår å sette seg inn i kravet og hvilken tid som medgår til arbeid som utføres av kontorpersonell:

- Håndtering av informasjonskravet for stykkprissaker: 627 083 kroner.
- Håndtering av informasjonskravet for utvidelsessaker: 188 249 kroner.
- Håndtering av informasjonskravet for medgått tid: 362 250 kroner.

Dette påvirker igjen snittprisen pr oppgave fordelt på hver kategori:

- Stykkprissaker: total kostnad 2 422 817 kroner, dvs ca 346 kroner pr oppgave.
- Utvidelsessaker: totalt kostnad 814 783 kroner, dvs ca 814 kroner pr oppgave
- Saker med medgått tid: total kostnad 2 626 650 kroner, dvs ca 583 kroner pr oppgave.

Basert på ovenstående blir snittkostnaden pr oppgave 581 kroner.

Populasjonen er estimerte basert på tall fra hhv Justissekretariatene og Domstoladministrasjonen. Det finnes per i dag ikke mulighet for å finne antall innsendte arbeidsoppgaver totalt sett. Tellingen foregikk inntil utløpet av 2006 manuelt på fylkesmannsnivå, og i domstoladministrasjonen blir det ikke beregnet ut fra antall oppgaver, men antall saker. En sak har vanligvis kun en oppgave, men i større saker kan det mottas flere oppgaver pr sak. Videre kan det være flere aktører inne i samme sak (advokat, sakkyndig m.v.) som hver for seg sender inn en arbeidsoppgave for sin del.

17.2.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte bedrift fylle ut skjemaet Arbeidsoppgave og vedlegge evt nødvendig dokumentasjon i tilknytning til del 6 evt også i tilknytning til søknad om utvidelse.

Opplysningene brukes internt i liten grad i foretaket.

Foretaket opplever belastningen som stor grunnet opplevelsen av byråkrati samt at det utføres mye gratis arbeid. Problemet med dette området er for så vidt ikke alene det byråkratiske, men det faktum at salæret i mange, om enn ikke alle tilfelle, ikke dekker det reelle tidsbruken. Særlig ble dette verre etter endringen pr 1.1.2006. Videre er det store variasjoner fra fylke til fylke mht tolkning av reglene mht om advokaten kan innvilge selv eller ikke. Dette leder til at enkelte forhandssøker i alle tilfelle selv om dette ikke er lovens mening. Dette er igjen ytterligere tidkrevende. Byråkratiet omkring dette "spiser" av timene klienten skulle hatt. Det er plikt til oppdragsbekreftelse, innhenting av egenandel som krever særskilt regnskapsføring, innhenting av inntektsopplysninger, bekreftelse på sivilstand m.v. Dette går på bekostning av de få timer som man kan få salær for og leder til at man på sikt ikke vil påta seg slike oppdrag. Eller oppdragene blir satt til "yngstemann" som ikke er så effektiv som en erfaren jurist.

I tillegg tar det i en del fylker opp til 3 måneder å få behandlet en søknad om fri rettshjelp. Når dette er innvilget skal arbeidet utføres før salær utbetales. Dette tar i enkelte tilfeller også opp til 6 måneder. Staten baserer seg her på at juristene arbeider på krita og det bidrar ytterligere til at advokater ikke påtar seg slike oppdrag med mindre det er helt nødvendig.

17.2.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at skjemaet her bør forenkles. Dette lar seg nok til en viss grad ikke gjøre med mindre man også vedtar færre ulike kategorier av krav og forenkler de bakenforliggende regler om dette.

Skjemaet i seg selv oppleves som tungvint.

De som nå er med i prøveprosjekt med elektronisk innlevering opplever at det fremdeles er utrolig mange avkryssinger som skal gjøres. Det fungerer slik at man må krysse nei for alle de alternativer som ikke er aktuelle og ja for det som er aktuelt. Det skulle være slik at man krysser av for det aktuelle alternativ i tillegg til de saksspesifikke opplysningene.

17.3 Informasjonskrav – Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet

Informasjonskravet er hjemlet i Advokatforskriften (FOR-1996-12-20-1161), § 1-1. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§ 1-1. **Plikt til å gi melding om oppstart og opphør av virksomhet.** Den som vil utøve advokatvirksomhet i eget navn eller drive rettshjelpvirksomhet i medhold av domstoloven § 218 annet ledd nr. 1 eller i henhold til tillatelser gitt i medhold av domstoloven § 218 annet ledd nr. 3 og 5, skal før virksomheten settes i gang gi skriftlig melding om dette til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.*

Formålet er å kontrollere at vedkommende fyller de krav til slik virksomhet som er satt i Domstoloven.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

17.3.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som omfattes av informasjonskravet er advokater og rettshjelpere (cand. jur. uten ”praksistid” som advokatfullmektig eller lignende), det vil si Juridisk tjenesteyting, næringskode 7.41.

Arbeidet gjøres i hovedsak av akademikere.

For å oppfylle informasjonskravet må vedkommende sende inn en melding om at vedkommende vil starte opp slik virksomhet. Med meldingen må vedlegges dokumentasjon for at vedkommende innehar advokatbevilling eller at vedkommende er cand.jur. I tillegg må det vedlegges vandelsattest fra politiet. Meldingen behandles så av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet, som gir bekreftelse/avslag.

Arbeidsprosessen varierer ikke særlig mellom foretak.

17.3.2 Administrative kostnader

Tabell 17-5 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Melding om start/oppør
Håndtering av informasjonskravet	60
Opplysning om oppstart/oppør av virksomhet	85
Vedlegg: Politiattest og godtgjørelse av bestått juridisk embetseksamen	90
Totalt	235
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er å innhente politiattest og vedlegg for juridisk embetseksamen, der innhenting av politiattest utgjør omlag 60 minutter.

Kostnadsforklaring: Ved innhenting av politiattest må man møte personlig for utlevering. Det medgår også en del tid for å sette seg inn i kravet da dette er en engangsforeteelse. Opplysning om start/oppør (85 minutter) dekker også tid til å kopiere, arkivere m.v.

Tabell 17-6 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	543	1	296	160 728	26	296
Opplysning om oppstart/oppør av virksomhet	543	1	296	227 698	36	419
Vedlegg: Politiattest og godtgjørelse av bestått juridisk embetseksamen	543	1	296	241 092	38	444
Totalt				629 518	100	1159
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 620 000 kroner. Hver enkelt melding koster omlag 1 150 kroner. Hovedtyngden av kostnadene går med til innhenting av politiattest og å sette seg inn i kravene.

Populasjonen er antall mottatte meldinger i 2006. Kilden til populasjonen er Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.

17.3.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte søker skrive et enkelt brev til Tilsynsrådet og vedlegge politiattest samt dokumentasjon for cand. jur. eller innehavelse av advokatbevilling.

Opplysningene brukes ikke internt og fremskaffes utelukkende for informasjonskravets oppfyllelse.

Informasjonskravet oppleves ikke tyngende, men innhenting av politiattest er irriterende fordi det tar tid, ikke bare med å møte opp, men også fordi det tar tid før politiet har behandlet søknaden om politiattest. Enkelte steder må man vente flere måneder på dette.

17.3.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at det vil være en fordel om innhenting av politiattest kunne løses på en mindre tidkrevende måte, for eksempel at attesten sendes direkte til tilsynsrådet, eller at det gis en melding direkte til tilsynsrådet om at vedkommende ikke har merknader på attesten.

Innhenting av politiattest forekommer i mange sammenhenger og det er utarbeidet en standard tid hvorav 5 minutter går til utfylling av anmodning om politiattest, og 55 minutter til reise- og ventetid. Dersom det siste kunne bortfalle vil dette gi en besparelse her på om lag 147 000 kroner, det vil si ca 23 % av dagens kostnader.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

17.4 Informasjonskrav – Årlig bidrag til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Informasjonskravet er hjemlet i Advokatforskriften (FOR-1996-12-20-1161), § 4-3. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§ 4-3. **Finansieringen av Tilsynsrådet.** Advokater som utøver advokatvirksomhet i eget navn og rettshjelpere som utøver rettshjelpvirksomhet i medhold av domstoloven § 218 annet ledd nr. 1, nr. 3 første punktum og nr. 5 plikter å betale årlige bidrag til Tilsynsrådet.*

Formålet er at Tilsynsrådet for advokatvirksomhet skal betales av næringen selv.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

17.4.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som omfattes av informasjonskravet er alle som driver med juridisk tjenesteyting i form av advokatvirksomhet eller som rettshjelpere. Kravet omfatter ikke fullmektiger.

Arbeidet gjøres i hovedsak av kontorpersoneell.

For å oppfylle informasjonskravet må foretaket betale avgiften på oppfordring.

Det kan ikke antas at arbeidsprosessen varierer særlig mellom foretak.

17.4.2 Administrative kostnader

Tabell 17-7 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Årlig bidrag til Tilsynsrådet
Vederlag: Det skal betales årlig bidrag	20
Totalt	20
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Det anvendes her en standardisert tid for å håndtere faktura.

Tabell 17-8 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Årlig bidrag	5 684	1	187	354 303	100	62
Totalt				354 303	100	62

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 350 000 kroner. For den enkelte bedrift utgjør kostnaden 62 kroner pr gebyr. Populasjonen er antall innbetalte bidrag til Tilsynsrådet i 2006. Kilden til populasjonen er Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.

17.4.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte bedrift betale et gebyr en gang i året. Informasjonskravet oppleves ikke bebyrdende.

17.4.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

17.5 Informasjonskrav – Årlig bidrag til Disiplinærnemnden

Informasjonskravet er hjemlet i Advokatforskriften (FOR-1996-12-20-1161), § 5-2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§5-2. **Finansieringen av Disiplinærnemnden.** Disiplinærnemnden finansieres ved årlige bidrag fra advokater som utøver advokatvirksomhet i eget navn.*

Disiplinærnemnda avgjør saker mot advokater og rettshjelpere ved spørsmål om brudd på advokatforskriften, og finansieres altså gjennom næringen selv.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

17.5.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som omfattes av informasjonskravet er advokater og rettshjelpere som aktivt utøver sitt virke (juridisk tjenesteyting).

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er kontoryrker.

For å oppfylle informasjonskravet må bidraget betales på oppfordring.

Det kan ikke antas at arbeidsprosessen varier særlig mellom foretak.

17.5.2 Administrative kostnader

Tabell 17-9 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Betaling av bidrag til Disiplinærnemnden
Vederlag: Avgift til Disiplinærnemnden	20
Totalt	20
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Det anvendes her en standardisert tid for å håndtere faktura.

Tabell 17-10 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Avgift til Disiplinærnemnden	5 560	1	187	346 573	100	62
Totalt				346 573	100	62
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 340 000 kroner. Kostnaden for den enkelte bedrift pr bidrag er 62 kroner. Populasjonen er antall innbetalte bidrag i 2006. Kilden til populasjonen er Tilsynsrådet for advokatvirksomhet som innkrever dette.

17.5.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte bedrift betalte et årlig bidrag til Disiplinærnemnda.

Informasjonskravet oppleves ikke belastende.

17.5.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

17.6 Informasjonskrav – Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt

Informasjonskravet er hjemlet i Advokatforskriften (FOR-1996-12-20-1161), § 3a-2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

*§3a-2. **Fritak fra plikten til å føre regnskap.** Fast ansatte advokater kan av Tilsynsrådets styre for et begrenset tidsrom eller inntil videre fritas for plikten til å føre regnskap etter lov 17. juli 1998 nr. 56 om årsregnskap m.v. dersom vedkommende ikke har midler til forvaltning for eller mottar honorar fra klienter. I slikt tilfelle skal advokaten avgi en erklæring som Tilsynsrådets styre fastsetter innholdet av.*

Dersom man mottar klientmidler (forskudd på salær, salgspromy m.v.), skal det føres et særskilt regnskap for disse midler uavhengig av virksomhetens øvrige regnskap. Det kan gis fritak fra dette og det omfatter typisk advokater som er ansatt i større foretak som for eksempel forsikringsselskap, finansiering m.v. og som ikke har klienter i tradisjonell forstand.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

17.6.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som omfattes av informasjonskravet er større foretak som har ansatt advokater i sin tjeneste.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er akademiske yrker, kontoryrker.

For å oppfylle informasjonskravet må advokaten sende inn en erklæring om at han/hun ikke har slike midler. Slik erklæring gis på skjema fastsatt av Tilsynsrådet. Den avgis som regel en gang i året i forbindelse med årsoppgjøret.

Arbeidsprosessen varierer ikke særlig mellom foretak.

17.6.2 Administrative kostnader

Tabell 17-11 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Erklæring for å oppnå fritak for regnskapsplikt
Opplysning om at vedkommende ikke har midler til forvaltning for eller mottar honorar fra klienter	15
Totalt	15

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Kravet tar 15 minutter å etterleve.

Tabell 17-12 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Opplysning om at vedkommende ikke har midler til forvaltning for eller mottar honorar fra klienter	1 776	1	296	115 292	100	64
Totalt				115 292	100	64

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 115 000 kroner. Kostnaden utgjør 64 kroner pr erklæring. Populasjonen er antall mottatt erklæringer i 2006, og kilden er Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.

17.6.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte advokat/rettshjelper i den enkelte bedrift fylle ut en standard erklæring, som regel en gang i året.

Opplysningene brukes utelukkende i denne forbindelse.

Informasjonskravet oppleves ikke bebyrdende i særlig grad, dog anser de fleste det for unødvendig å innhente hvert år.

17.6.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at det ikke skulle være nødvendig å avgi slik erklæring mer enn én gang. I den grad advokaten/rettshjelperen senere kommer i et arbeid hvor behandling av slike midler blir aktuelt, har vedkommende i kraft av lovgivningen plikt til å overholde reglene omkring slike midler, og det vil også fremkomme i det regnskap som Tilsynsrådet skal ha fra virksomheten og som det skal sendes særskilt erklæring om fra revisor, se informasjonskrav "Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet".

Det er vanskelig å anslå hvor mye som kunne spares ved å kun innkreve erklæringen en gang, men det er likevel klart at dette er et enkelt tiltak å gjennomføre.

Kapittel 18. Kostnadskrevenne informasjonskrav for regelområdet Selskapslovgivning

18.1 Informasjonskrav – Styrets arbeid i henhold til aksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om aksjeselskaper (aksjeloven)(LOV-1997-06-13-44), §§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven (lovteksten er ikke gjengitt i sin helhet):

§6-13. Styrets tilsynsansvar

(2) Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse.

§6-22. Varsel om styrebehandling

Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

§6-23. Styreinstruks

(1) I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling.

§6-29. Styreprotokoll

(1) Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Det skal fremgå at saksbehandlingen oppfyller kravene i §6-24.

Informasjonskravet omhandler ulike sider av styrets plikter. Kun de konkrete informasjonskravene er tatt med i kartleggingen. Enkelte deler av paragrafene er formulert som mer generelle ”formålsparagrafer” og er ikke gjengitt her. Det samme med mer materielle beskrivelser. En rekke andre styreplikter er målt under andre informasjonskrav i rapporten her.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet kan ses i sammenheng med tilsvarende krav etter allmennaksjeloven (LOV-1997-06-13-45) – jfr. annet informasjonskrav i kartleggingen her.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet. Endringen gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.1.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er samtlige aksjeselskaper i Norge. Alle bransjer er representert. Antall aksjeselskaper i Norge var 157.069 i 2006. Populasjoner er henholdsvis antall styreinstruks, antall styremøteinncallinger og antall styreprotokoller. Antall instruks for daglig leder går ut av målingen da det ikke er noen måte å vurdere antall forekomster av dette. Dette betyr ikke dette ikke gjøres hos de normaleffektive foretak.

For de andre segmentene blir populasjonene henholdsvis 1.434 styreinstruks (basert på de antall aksjeselskap hvor de ansatte har rett til styrerepresentasjon, delt på fire da det stipuleres at ny instruks utarbeides hvert fjerde år), 628.236 innkallinger til styremøter (estimert ut fra 157.069 foretak x 4 ganger i året), 628.236 styreprotokoller (samme vurdering som for innkallinger).

Kilde for populasjonene er Brønnøysundregisterene.

Arbeidet gjøres i all hovedsak av personer i lederyrker.

For styreinstruks oppfylles informasjonskravet ved at styrene finner sin arbeidsform og formulerer dette i en skriftlig instruks. Dette gjøres i svært liten grad – jfr. den lave populasjonen i forhold til antall aksjeselskaper. Normalt finner bedriftsstyrene sin egen arbeidsform uten å formulere dette i en instruks. Tilbakemeldinger fra bransjen tilsier at når instruks lages, tar dette ca. 4 timer, dvs. 240 minutter. Instruksen arbeides da frem i flere etapper.

For styremøteinncallinger oppfylles informasjonskravet ved at man utarbeider og formulerer tanker som har modnet over lengre tid angående det materielle innholdet. Utarbeidelsen tar anslagsvis 120 minutter å utarbeide i snitt for de ulike foretaket. Den materielle vurdering som ligger bak måles ikke her.

For styreprotokoll oppfylles informasjonskravet etter hvert styremøte. Dette gjøres gjerne som litt "klipp-og-lim-operasjon" fra innkallingsteksten. Tidsforbruk for de normaleffektive foretak er 60 minutter.

Innkalling og referat fra styremøtene trenges uansett for interne formål, opplysningene brukes derfor i stor grad internt i foretaket. Styreinstruksen brukes i middels grad internt, da denne utformes stort sett på grunn av lovpålagt regel dersom foretaket har ansatterepresentant i styret.

Arbeidsprosessen og tidsbruk/kostnader varierer i liten grad mellom intervjuforetakene, selv om det bevisst er intervjuet både små/middels og store aksjeselskaper. Den variasjonen som er, følger bedriftsstørrelsen omvendt proporsjonalt, slik at de større selskapene bruker noe mindre tid enn de mindre. Dette kan forklares med mer spesialiserte/effektiviserte arbeidsoperasjoner hos de større selskapene enn hos de små.

18.1.2 Administrative kostnader

Tabell 18-1 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid		
	Styreinstrukser	Innkallinger – styremøte	Styreprotokoller
Håndtering av informasjonskravet	10	20	10
Styreinstruks	230		
Styreprotokoll			50
Varsler/innkalling om styrebehandling		100	
Totalt	240	120	60
Kilde: Oxford Research			

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Som man ser bruker foretaket 240 minutter i alt på å utarbeide styreinstrukser. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til selve instruksene, og bare 10 minutter brukes til håndtering, dvs. forsendelse, kopiering, intern diskusjon mm. Foretaket bruker 120 minutter til styremøteinncallinger. Også her går hoveddelen av tiden med til selve formuleringen/skrivingen. For styreprotokollen etter styremøtet går det i alt med 60 minutter, hvorav bare 10 minutter til håndtering, dvs. forsendelse, kopiering og annen håndtering. I sum går det med 40 minutter, dvs. 9,5 % av det totale tidsforbruket for informasjonskravet, til håndtering. Da populasjonene her er ulike, utgjør håndtering likevel 17 % av informasjonskravets totale kostnader – jfr. tabellen under.

De materielle vurderinger som ligger bak anses ikke som en del av informasjonskravet.

Tabell 18-2 Standardiserte kostnader

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. Pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	1 257 906	1	325	102 166 025	17	81
Styreinstruks	1 434	1	325	1 786 525	0	1 246
Styreprotokoll	628 236	1	325	170 147 250	28	271
Varsler/innkalling om styrebehandling	628 236	1	325	340 294 500	55	542

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. Pr enhet/bedrift
Totalt				614 394 300	100	2 140
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 614 millioner kroner.

Populasjon på 1 257 906 for håndtering i tabellen over viser summen av håndteringstilfeller for henholdsvis styreinstrukser, styremøteinnkallinger og styremøtereferater. Med timepris estimert til 325 kroner utgjør håndtering i alt 102 millioner kroner for næringslivet til sammen.

Populasjonen på 1.434 er det totale antall styreinstrukser i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er også her estimert til 325 kroner. I sum koster styreinstruksen næringslivet 1,8 millioner kroner å oppfylle. I kolonnen lengst til høyre ser vi at styreinstruksen koster foretaket 1.246 kroner hver gang. Dette forklares ved at populasjonen er relativt liten her. Håndtering er holdt utenom.

Populasjonen på 628.236 er det totale antall styreinnkallinger og styreprotokoller i forhold til informasjonskravet. I sum koster styreinnkallingen 340 millioner og styreprotokoller 170 millioner kroner for næringslivet å oppfylle. I kolonnen lengst til høyre ser vi at styreinnkallingen koster 542 kroner, og styreprotokollen koster foretaket 271 kroner å oppfylle hver gang. Håndtering er da også her holdt utenom.

Populasjonstallene er innhentet i Brønnøysundregisterene.

18.1.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket utarbeide skriftlige innkallinger til styremøter, samt lage referat etterpå. Dette gjøres da også for 157.069 aksjeselskap i snitt 4 ganger i året. I tillegg skal det lages skriftlige styreinstrukser dersom det er ansatterepresentant i styret, dette ble gjort anslagsvis 1.434 ganger i 2006.

I sum kostet informasjonskravet næringslivet 614 millioner kroner, hvorav styreinnkallinger koster 340 millioner og styreprotokoller 170 millioner kroner. Styreinstruks koster næringslivet 1,8 millioner kroner. Håndteringskostnadene kommer i tillegg.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve. Opplysningene brukes i stor grad internt i foretaket og plikten ville vært oppfylt uavhengig av lovgivning. De er derfor ingen opplevd belastning ved informasjonskravet.

18.1.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende.

Informasjonskravet er i loven formulert helt uten formkrav eller spesielle innholdskrav. Utforming kan derfor tilpasses helt egne ønsker. Loven er derfor en minimumsstandard, og ingen forenklingstiltak kan tenkes.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.2 Informasjonskrav – Innkalling til generalforsamling i henhold til aksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om aksjeselskaper (aksjeloven)(LOV-1997-06-13-44), § 5-10. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§5-10. Krav til innkallingen

(1) Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet.

(2) Innkalling til generalforsamlingen skal være sendt senest en uke før møtet skal holdes, om ikke vedtektene setter en lengre frist. En slik vedtektsbestemmelse gjelder ikke ved innkalling som foretas på bakgrunn av krav etter §5-6 annet ledd.

(3) Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles på generalforsamlingen. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen. Styret skal utarbeide forslag til dagsorden i samsvar med det som er bestemt i loven og vedtektene.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet kan ses i sammenheng med tilsvarende krav etter allmennaksjeloven (LOV-1997-06-13-45) – jfr. annet informasjonskrav i kartleggingen her.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet. Endringen gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.2.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er samtlige aksjeselskaper i Norge. Alle bransjer er representert. Antall aksjeselskaper i Norge var 157.069 i 2006.

Populasjonene her dreier seg om ulike situasjoner/segmenter, med ulike populasjoner. Det første segmentet er antall innkallinger til ordinære generalforsamlinger, der er populasjonen 157.069, da ordinær generalforsamling skal avholdes en gang årlig for alle aksjeselskaper. Det andre segmentet er innkallinger som omhandler kapitalforhøyelser, her er populasjonen 15.291 i 2006. Det tredje segmentet er innkallinger som omhandler låneopptak, og her er populasjonen bare 91 i 2006. Det fjerde segmentet er innkallinger som omhandler kapitalnedsettelse, her er populasjonen 2.131 i 2006. Det femte – og siste – segmentet under informasjonskravet her, er innkallinger som omhandler omdanning fra AS til ASA-organisering. Her er populasjonen 53 tilfeller i 2006. Kilder for alle populasjonstallene er Brønnøysundregisterene.

Forpliktelsene etter informasjonskravet oppfylles i praksis litt forskjellig for de ulike segmentene:

For det første segmentet - ordinære innkallinger: Dette gjøres veldig enkelt av foretaket. De har samtlige liggende en ferdiglaget mal som fylles ut og distribueres via mail. Normaltid for etterlevende foretak er 2 timer interntid. Enkelte intervjuforetak tar det ikke så nøye med ukesfristen, da eierne er interne aktører og derfor er velkjente med hva som skjer.

For det andre segmentet – innkallinger vedrørende kapitalforhøyelser eller fondsemisjoner: Det er litt mer arbeid rundt kapitalforhøyelser enn for fondsemisjoner. For de normalt etterlevende foretak medgår 30 minutter interntid, samt innkjøpt revisorhjelp for 4.000 kroner.

For det tredje segmentet – innkallinger vedrørende låneopptak: Her er det mange detaljer som skal på plass, blant annet kurser, tid som gjøres gjeldende, avtaler rundt låneopptaket med mer. Dette sendes oftest til advokat for å få alt med. Tidsforbruk 40 minutter, samt innkjøpt advokat-tid for 4.000 kroner.

For det fjerde segmentet – innkallinger vedrørende kapitalnedsettelse: Informasjonskravet er her enkelt og greit. Det som tar litt tid er å finne frem grunnlag og formulere/beskrive dette for of-fentliggjøring via Brønnøysund. Tidsforbruk ca. 45 minutter, samt innkjøpt revisortid for ca 4.000 kroner.

For det femte segmentet – innkallinger vedrørende omdanninger fra AS til ASA eller vice-versa: Kun ett av intervjuobjektene hadde gjort det. Det dreide seg da om hele 10 timers arbeid, samt innkjøpt tid for 5.000 kroner. Tallene medfører noe usikkerhet, spesielt med hensyn til grensen mot materielle vurderinger. Imidlertid er populasjon her liten, så dette segmentet blir likevel ikke så stor del av de totale kostnader for informasjonskravet som det ellers ser ut til.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen av alle segmentene/situasjonene er lederyrker.

Det er avgrenset mot de materielle vurderinger som ligger bak før man setter seg ned for å finne frem og formulere selve informasjonskravene.

Opplysningene som fremkommer brukes gjennomgående i stor grad internt i foretaket. Dette er forberedelser som uansett må gjøres til foretakets eiermøte.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken/arbeidsprosess/kostnader fra bedrift til bedrift.

18.2.2 Administrative kostnader

Tabell 18-3 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid				
	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005)	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalforhøyelse eller fondsemisjon i 2006.	Antall innkallinger med vedlegg vedr. låneopptak i 2006	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalnedsettelse i 2006	Antall innkallinger med vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA i 2006
Håndtering av in-formasjonskravet	10	10	10		20
Innholdet i general-forsamlingsinnkal-lingen	20				
Ordinære vedlegg av driftsmessig karak-ter	40				
Ordinære vedlegg av økonomisk karakter	50				
Vedlegg mht. kapi-talforhøyelse eller fondsemisjon.		20	-	-	-
Vedlegg mht. be-slutning om låne-opptak.		-	30	-	-
Vedlegg mht. be-slutning om kapital-		-	-	45	-

Opplysningskrav	Standardisert tid				
	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005)	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalforhøyelse eller fondsemisjon i 2006.	Antall innkallinger med vedlegg vedr. låneopptak i 2006	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalnedsettelse i 2006	Antall innkallinger med vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA i 2006
nedsettelse.					
Vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA.		-	-	-	580
Totalt	120	30	40	45	600
Kilde: Oxford Research					

Tabellen viser hvor mye intern tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Innkjøpte kostnader holdes utenfor i denne tabellen.

Som man ser bruker de normaleffektive foretaket 120 minutter i alt på å utarbeide innkalling til ordinær generalforsamling. Hovedtyngden av tiden som går med til å innholdet i selve innkallingen vedlegg av økonomisk og driftsmessig karakter. Bare 10 minutter brukes til håndtering, dvs. forsendelse, kopiering, intern diskusjon mm.

Standardisert tid er satt til 30 minutter for innkalling vedrørende kapitalforhøyelse/fondsemisjon. Også her går hoveddelen av tiden med til selve formuleringen/skrivingen, men hele 33 % av tiden går med til håndtering, dvs. forsendelse, kopiering og annen håndtering.

Tidsforbruker er 40 minutter for innkalling vedrørende låneopptak. Også her går hoveddelen av tiden med til selve formuleringen, og igjen går 10 minutter med til håndtering.

Foretaket bruker 45 minutter til innkalling vedrørende kapitalnedsettelse. Også her går hoveddelen av tiden med til selve formuleringen, og igjen går 10 minutter med til håndtering.

Standardisert tid er satt til 600 minutter for innkalling vedrørende omdanning fra AS til ASA eller omvendt. Som vist over er tallene her beheftet med en viss usikkerhet. 580 minutter går med til det innholdsmessige, og 20 minutter til håndtering.

Håndtering utgjør i alt 5 % av de totale kostnader for alle segmentene under informasjonskravet, jfr. tabellen under.

De materielle vurderinger som ligger bak anses ikke som en del av informasjonskravet.

Tabell 18-4 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	172 504	1	325	9 346 838	5	54
Innholdet i generalforsamlingsinnkallingen	157 069	1	325	17 015 808	10	108
Ordinære vedlegg av driftsmessig karakter	157 069	1	325	34 031 617	19	217
Ordinære vedlegg av økonomisk karakter	157 069	1	325	42 539 521	24	271
Vedlegg mht. kapitalforhøyelse eller fondsemisjon.	15 291	1	325	62 820 525	36	4 108
Vedlegg mht. beslutning om låneopptak.	91	1	325	378 788	0	4 163
Vedlegg mht. beslutning om kapitalnedsettelse.	2 131	1	325	9 043 431	5	4 244
Vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA.	53	1	325	431 508	0	8 142
Totalt				175 608 035	100	21 306
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 175 millioner kroner.

Populasjon på 172.504 for håndtering i tabellen over viser summen av håndteringstilfeller for alle de 5 segmentene lagt sammen etter tid og populasjon. Timeprisen er estimert til 325 kroner for alle deler av informasjonskravet. Håndtering utgjør i alt 9,3 millioner kroner for næringslivet til sammen.

Populasjon på 157.069 er det totale antall ordinære innkallinger i forhold til dette informasjonskravet. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene (innhold, vedlegg av driftsmessig karakter, vedlegg av økonomisk karakter) til sammen har kostet 596 kroner for foretaket hver gang. Håndteringskostnadene kommer i tillegg.

Populasjonen på 15.291 er det totale antall innkallinger vedrørende kapitalforhøyelse/fondsemissjon i forhold til dette informasjonskravet. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene koster foretaket 4.108 kroner hver gang. Da er innkjøpte tjenester inkludert, men håndteringskostnadene kommer i tillegg.

Populasjonen på 91 er det totale antall innkallinger vedrørende låneopptak i forhold til dette informasjonskravet. Opplysningene koster her foretaket 4.163 hver gang. Da er innkjøpte tjenester inkludert, men håndteringskostnadene kommer i tillegg.

Populasjonen på 2.131 er det totale antall innkallinger vedrørende kapitalnedsettelse i forhold til dette informasjonskravet. Opplysningene koster her foretaket 4.244 hver gang. Da er innkjøpte tjenester inkludert, men håndteringskostnadene kommer i tillegg.

Populasjonen på 53 er det totale antall innkallinger vedrørende omdanninger fra AS til ASA eller omvendt. Tabellen viser her at opplysningene her koster foretaket 8.142 hver gang. Da er innkjøpskostnader på 5.000 kroner inkludert, samt foretakets egne timer. Den tidsforbruk som er definert som håndtering kommer i tillegg til tallene her.

Kilder for alle populasjonene under informasjonskravet her er hentet i Brønnøysundregisterene.

18.2.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket formulere og skrive ulike innkallinger til generalforsamling. Informasjonskravet fordeler seg på 5 forskjellige segmenter: Ordinær innkalling til generalforsamling, innkalling vedrørende kapitalforhøyelser/fondsemissjon, låneopptak, kapitalnedsettelse og omdanninger fra AS til ASA eller motsatt. Praksisen er ulik fra segment til segment, og inkluderer også ulike beløp i innkjøpskostnader.

Dette er opplysninger som i stor grad benyttes internt i foretaket, da dokumentene uansett må forberedes og klargjøres til foretakets eiermøter. Informasjonsplikten er derfor lett å etterleve.

18.2.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende. Loven har kun minimumskrav, man kan derfor forme informasjonskravet etter egne behov. Ingen forenklingsforslag er derfor tenkelige, uten at det går utover hva slags informasjon eierne trenger for å ta stilling til spørsmålene på generalforsamlingene.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.3 Informasjonskrav – Meldinger til verdipapirsentral i henhold til allmennaksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om allmennaksjeselskaper (allmennaksjeloven), (LOV-1997-06-13-45), §§ 4-4 til 4-5. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven (lovteksten er ikke gjengitt i sin helhet):

§4-4. Krav til aksjeeierregister

(1) Når et allmennaksjeselskap er stiftet, skal styret uten opphold sørge for at det opprettes et aksjeeierregister for selskapet i et verdipapirregister. Opprettes aksjeeierregisteret før selskapet er registrert i Foretaksregisteret, skal dette angis. Når registrering i Foretaksregisteret er foretatt, skal styret straks melde dette til verdipapirregisteret.

I paragrafens andre ledd, samt i lovens § 4-5 listes opp en rekke detaljerte opplysningskrav. Disse gjengis ikke her.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet. Endringen gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.3.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer. Antall eierskiftetransaksjoner for ASA-selskaper i Norge var 15 millioner i 2006. Antall emisjonsoppdrag for ASA-selskaper mottatt i 2006 var 1.446. Populasjonskilder er Verdipapirsentralen.

Tilbakemeldinger fra bransjen viser at det for eierskiftetransaksjoner som oftest er bankforbindelsen som er kontofører og som sender informasjon til Verdipapirsentralen for hver aksjetransaksjon. Årlig kostnad for dette var i for de normalt etterlevende foretak 24.000 kroner, eller 10 kroner for hver transaksjon.

Når det gjelder segmentet med emisjoner/kapitalforhøyelser så kjøper foretaket inn advokattjenester for ca. 17.000 kroner i året for hvert tilfelle. Verdipapirsentralen mottar ikke meldinger om kapitalforhøyelser, men registrerer oppdrag om emisjoner.

Ingen intern tid er medregnet i informasjonskravet her. Opplysningene brukes i liten grad internt i foretaket, da dette går automatisert.

18.3.2 Administrative kostnader

Tabell 18-5 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Eierskifte	15 000 000	1		150 000 000	86	10
Kapitalforhøyelse, emisjoner, samt opplysningsplikt ved vedtektsendringer.	1 446	1		24 582 000	14	17 000

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Totalt				174 582 000	100	17 010
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 175 millioner kroner.

Populasjon på 15 millioner er det totale antall eiertransaksjoner som bransjen opplever i året. Da det ikke medgår noen interntid er det ikke stipulert noen timepris her. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysninger om eiertransaksjoner har kostet hver bedrift 10 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten, dvs. for hver transaksjon.

Populasjonen på 1.446 er antatt emisjonsoppdrag registrert hos Verdipapirsentralen i 2006. For hvert emisjonstilfelle koster dette foretaket 17.000 kroner i innkjøpt advokatbistand. Gebyrer fra Verdipapirsentralen er ikke tatt med i kartleggingen her, og heller ikke interntid til å betale regning fra Verdipapirsentralen.

Kildene for alle populasjonstallene er Verdipapirsentralen.

18.3.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket enten selv – eller via advokat eller kontofører – sende inn melding til Verdipapirsentralen ved hvert eierskifte/aksjetransaksjon og ved hvert emisjonsoppdrag.

Kostnaden påløper ved innleie av tjenester fra henholdsvis bank og advokat for oppfyllelse av informasjonsplikten, og utgjør 10 kroner per aksjetransaksjon og 17.000 for hvert emisjonsoppdrag.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og oppleves ikke som noen belastning. Tilbakemeldingen fra bransjen er at systemet med Verdipapirsentralen fungerer bra, og at det ville vært mye mer krevende å gjøre dette manuelt.

Opplysningene brukes i liten grad internt.

18.3.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende. Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.4 Informasjonskrav – Fusjon og fisjon – dokumentasjon i henhold til aksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om aksjeselskaper (aksjeloven)(LOV-1997-06-13-44), §§ 13-3 til 13-11, samt §§ 14-4 til 14-5.

Paragrafene er plassert i lovens kapitler om ”Fusjonsplan og øvrige saksdokumenter” og ”Fremgangsmåte og virkning ved fisjon”. Informasjonskravene omhandler:

For fusjon: § 13-3: Fusjonsplan – grunndata og økonomiske data

§ 13-9: Fusjonsrapport

§ 13-10: Redegjørelse for fusjonsplanen – med vedlegg

§ 13-11: Uttalelse fra bedriftsforsamling skal legges ved

For fisjon: § 14-4 og § 14-5: Fusjonsplan og ellers samme krav som for fusjon, så langt de passer

Reglene er omfattende i loven og gjengis ikke i sin helhet her.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet kan ses i sammenheng med tilsvarende krav etter allmennaksjeloven (LOV-1997-06-13-45) – jfr. annet informasjonskrav i kartleggingen her.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet. Endringen gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.4.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer. Antall aksjeselskaper i Norge var 157.069. Av disse gjennomførte 3.662 foretak fusjonsplaner, og 1.929 foretak fisjonsplaner. Dette er populasjonene for segmentene her. Kilde for populasjonstallene er Brønnøysundregisterene.

Det dreier seg her om fusjons/fisjonsprosesser som er meget krevende. Loven selv setter også opp meget detaljerte opplysningskrav. For fusjon skal det lages fusjonsplan, fusjonsrapport og fusjonsredegjørelse. Informasjonen i disse er til dels sammenfallende. Tilbakemeldinger fra bransjen viser at det brukes nesten en uke på dette, fordelt relativt likt mellom de tre rapportene. Enkelte av intervjuforetakene bruker mindre interntid - men desto mer eksterne kostnader. Den typiske etterlevende bedrift bruker 1670 minutter interntid, i tillegg trekkes revisor inn for å kvalitetssikre arbeidet, innkjøpspris ca. 5.000 kroner for hver fusjonsprosess.

Den regnskapsmessige delen som må gjøres som forarbeide regnes som materielt arbeide og holdes utenfor kartleggingen.

For fisjon er det tilnærmet samme prosess og kostnader. Tidsforbruk 1650 minutter, innkjøpspris 5.000 hos revisor.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

18.4.2 Administrative kostnader

Tabell 18-6 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid	
	Fusjonsplaner	Fisjonsplaner
Fusjonsplanens innhold – grunndata samt økonomiske data	630	
Fusjonsrapport	590	
Redegjørelse for fusjonsplanen med vedlegg	450	-
Fisjonsplan – grunndata og øk. data, styrets plikter. Fisjonsrapport. Fisjonsredegjørelse (jfr. henvisninger til/fra fusjonsreglene)		1 650

Opplysningskrav	Standardisert tid	
	Fusjonsplaner	Fisjonsplaner
Totalt	1 670	1 650
Kilde: Oxford Research		

Tabellen viser hvor mye interntid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. For fusjon brukes i alt 1.670 minutter, relativt likt fordelt på de tre rapportene. Det brukes noe mer på fusjonsplan enn på de andre, da denne inneholder både grunndata og økonomiske data. Det brukes videre noe mer på fusjonsrapport enn på redegjørelsen. Innkjøpskostnaden kommer i tillegg.

For fisjonsplan brukes i sum 1.650 minutter interntid. Tidsbruken var ikke mulig for intervjuforetakene å fordele mellom de ulike rapportene. Også her kommer innkjøpskostnaden i tillegg.

Tabell 18-7 Standardiserte kostnader

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Fusjonsplanens innhold – grunndata samt økonomiske data	3 662	1	325	12 496 575	16	3 413
Fusjonsrapport	3 662	1	325	11 703 142	15	3 196
Redegjørelse for fusjonsplanen med vedlegg	3 662	1	325	27 236 125	35	7 438
Fisjonsplan – grunndata og øk. data, styrets plikter. Fisjonsrapport. Fisjonsredegjørelse (jfr. henvisninger til/fra fusjonsreglene)	1 929	1	325	26 885 438	34	13 938
Totalt				78 321 279	100	27 983
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i alt 78 millioner kroner, fordelt på 51 millioner til fusjonsprosesser og 27 millioner til fisjonsprosesser. Forskjellen forklares ved at det er nesten dobbelt så mange fusjoner som fisjoner.

Populasjonen på 3.662 er det totale antall fusjoner i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 3.413 kroner for fusjonsplan, 3.196 kroner for fusjonsrapport, 7.438 kroner for fusjonsredegjørelse. Da er innkjøpskostnadene lagt inn i den siste posten. I sum koster dette foretaket 14.047 kroner for hvert tilfelle av fusjonsprosess.

Populasjonen på 1.929 er det totale antall fisjoner i forhold til dette informasjonskravet. Også her er timeprisen estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene i sum koster foretaket 13.928 for hvert tilfelle av fisjonsprosess. Da er innkjøpskostnadene også lagt inn.

Kilde for alle populasjonene er Brønnøysundregisterene.

18.4.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket utarbeide en rekke planer og rapporter ved gjennomføring av fusjoner og fisjoner.

Kostnadene påløper ved bred bruk av intern tid, samt innkjøp av revisortid.

Opplysningene brukes internt i liten grad i foretaket. Informasjonskravet er meget tungt å etterleve, det er veldig mye som skal utarbeides. Detaljeringsgraden i lovtekst er veldig stor. Tilbakemeldingen fra bransjen er at nivået er så høyt at det er en sperre for sammenslåing av mindre firmaer.

18.4.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra bransjen gir to forenklingsforslag:

Man kan gjøre de tre planene i loven om til én. Det er ikke noen spesiell grunn til å stykke rapporten opp på denne måten. Alle tre planene trenges til generalforsamlingen, men i utgangspunktet skal bare den første til Brønnøysund.

Man kan gjøre loven ryddigere med å formulere egne paragrafer helt ut for fisjonssituasjonene. Dette vil gjøre det lettere å forholde seg til kravene. Også her: Gjøre de tre planene om til én.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

Det vises videre til forenklingstiltak under samme informasjonskrav for Allmennaksjeloven, se annet informasjonskrav i rapporten her.

18.5 Informasjonskrav – Protokoll fra generalforsamlingen i henhold til aksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om aksjeselskaper (aksjeloven), (LOV-1997-06-13-44), § 5-16. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven (lovteksten er ikke gjengitt i sin helhet):

§5-16. Protokoll

Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet kan ses i sammenheng med tilsvarende krav etter allmennaksjeloven (LOV-1997-06-13-45) – jfr. annet informasjonskrav i kartleggingen her.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet. Endringen gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.5.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer. Antall aksjeselskaper var 157.069 i 2006. Protokoll skrives etter hver ordinære generalforsamling, hvilket skjer en gang årlig for de fleste aksjeselskapene. Populasjon for informasjonskravet her er derfor samme antall: 157.079. Kilde for populasjonstallet er Brønnøysundregisterene.

Informasjonskravet oppfylles ved at det ”klippes og limes” litt fra innkallingens mange dokumenter, samt jobbes litt med formuleringene. I praksis sendes kopi av protokollen ut som møtereferat til alle tilstedeværende på møtet. Oppbevaringen tar ingen tid. Det som brukes tid på er vurderinger og skriving. Sum normaleffektiv bedrift ca 90 minutter.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

Det er liten variasjon i tidsbruken/arbeidsprosess/kostnader fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom man uansett trenger møtereferat til de tilstedeværende på generalforsamlingen.

18.5.2 Administrative kostnader

Tabell 18-8 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Generalforsamlingsprotokoller
Håndtering av informasjonskravet	10
Protokollens innhold	80
Totalt	90
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum brukes 90 minutter. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til selve protokollens innhold. De siste 10 minuttene går med til kopiering, forsendelse og annen håndtering.

Tabell 18-9 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	157 069	1	325	8 507 904	11	54
Protokollens innhold	157 069	1	325	68 063 233	89	433
Totalt				76 571 138	100	488
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 77 millioner kroner.

Populasjon på 157.069 er det totale antall protokoller fra generalforsamlinger i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 488 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Kilde for populasjonen er Brønnøysundregisterene.

18.5.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket lage protokoll etter hver generalforsamling, og gjøre denne tilgjengelig for alle eierne. I praksis sendes den ut til alle tilstedeværende på generalforsamlingen i tillegg.

Kostnaden påløper ved intern tidsforbruk og utgjør 488 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 90 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og opplysningene brukes i stor grad i foretaket internt, da man må ha protokoll som møtereferat til eierne etter generalforsamling uansett.

18.5.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. Loven gir bare minimumsregler som i alle tilfeller følges, og utfylles med det man selv ønsker.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.6 Informasjonskrav – Aksjeeierbok i henhold til aksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om aksjeselskaper (aksjeloven), (LOV-1997-06-13-44), §§ 4-5 og 4-6. Informasjonskravet er beskrevet med følgende innhold i loven (ikke eksakt gjengivelse av ordlyd):

Når et aksjeselskap er stiftet, skal styret uten opphold sørge for at det opprettes en aksjeeierbok for selskapet. Aksjeeierboken skal føres på betryggende måte og kan føres elektronisk. Aksjeeierboken skal være tilgjengelig for enhver. Selskapet skal oppbevare opplysninger om tidligere aksjeeiere i minst ti år.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet kan ses i sammenheng med tilsvarende krav etter allmennaksjeloven (LOV-1997-06-13-45, § 4-4 Aksjeeierregister) – jfr. annet informasjonskrav i kartleggingen her.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet. Endringen gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.6.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer innenfor aksjeselskap i Norge. Det er kun plikten for de nye aksjeselskaper i 2006 som måles. Populasjon på dette informasjonskrav er 38.783.

I praksis etableres en aksjeeierbok meget lett - med fastlagte maler de fleste har i firmaet. Når aksjeeierboken etableres føres inn forskjellige aksjeklasser, panteretter, pensjonsforpliktelser mm.

Deretter ajourholdes boken løpende, med alle eierskifter og andre transaksjoner omkring aksjonærer og eierforhold. Noen limer denne inn i styreprotokollen og har den alltid med på styremøtene.

Tilbakemeldinger fra bransjen indikerer at tilgjengeligheten av aksjeeierboken for enhver bare fungerer ved konkret etterspørsel. Tilgjengeligheten tar ingen tid i seg selv.

Oppstart og føring av aksjeeierbok - varierer veldig etter som hvor mange eiere det er og hvor mange transaksjoner som foretas. Variasjon fra 30 min til 40 timer.

Det måles her oppstart av aksjeeierbok for nye aksjeselskaper, samt løpende ajourhold det første året. De normalt etterlevende intervjuforetak bruker i sum 240 minutter.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er akademiske yrker, eksempel siviløkonom, bedriftsøkonom, jurist.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i middels grad internt, som oversiktsinformasjon over eierbasen.

18.6.2 Administrative kostnader

Tabell 18-10 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Nye aksjeselskaper
Aksjeeierbokens grunndata	240
Totalt	240
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum går det med 4 timer, dvs. 240 minutter. I opplysningskravet ”grunndata” er også inntatt ajourføring av endringer, samt innsynsrett. Som nevnt tar innsynsretten ingen tid.

Tabell 18-11 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Aksjeeierbokens grunndata	38 783	1	296	45 919 072	100	1 184
Totalt				45 919 072	100	1 184
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 46 millioner kroner.

Populasjon på 38.783 er det totale antall aksjeeierbøker i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 296 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 1.184 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Kilden for populasjonstallet er Brønnøysundregisterene.

18.6.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket opprette og ajourholde aksjeeierbøker løpende. Plikten måles for nye aksjeselskaper kun.

Kostnaden påløper ved internt tidsforbruk i foretaket og utgjør 1.184 kroner per bedrift per år, hvilket tilsvarer 240 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og fremstår ikke som noen intern belastning. Opplysningene brukes i middels grad i foretaket, for å holde oversikt over eierbasen.

18.6.4 Forenklingstiltak

Ifølge tilbakemeldinger fra bransjen ligger det et uutnyttet samordningspotensiale i aksjonærbøkene - slik at kobling til f.eks. Skattedirektoratet kunne gitt besparelse i forhold til andre informasjonskrav i andre lover eksempel i forhold til selvangivelser/ligning. Dersom aksjonærbøkene knyttes til aksjonærregistre kunne hver enkelt aksjonær fått utdrag fra sine transaksjoner fra Skattedirektoratet.

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.7 Informasjonskrav – Innkalling til selskapsmøte i henhold til selskapsloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper (Selskapsloven), (LOV-1985-06-21-83), § 2-11. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven (lovteksten er ikke gjengitt i sin helhet):

§2-11. (1) Selskapsmøtet innkalles på hensiktsmessig måte og med nødvendig varsel. Innkallingen skal opplyse om hvilke spørsmål som skal behandles på møtet.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet kan ses i sammenheng med tilsvarende krav etter aksjeloven og allmennaksjeloven – jfr. andre informasjonskrav i kartleggingen her.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.7.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer, alle foretak som er registrert som ANS, DA og KS. Populasjonene for disse var i 2006 henholdsvis 23.686, 18.094 og 1.017. I sum blir populasjonen 42.797 selskaper og derved også 42.797 innkallelser til selskapsmøter.

Tilbakemeldinger fra foretaket viser at prosessen hos det enkelte selskap varierer en del. Enkelte foretak avholder ikke formelt selskapsmøte i det hele tatt, eller tar dette meget uformelt og uten noen spesiell innkalling. Dette fordi eierne gjerne er kolleger (eks. leger som jobber i fellesskap og ser hverandre hver dag) eller er slektninger eller samboere (eks. familie som driver et bygg sammen i et eiendomsselskap). Andre igjen tar selskapsmøtet meget formelt, og innkallinger blir da relativt omfattende - saksområdene til behandling vurderes av styrets leder, av administrerende direktør, av styrereferent, og disse har gjerne et forhåndsmøte for å diskutere hva som skal opp, og så videre. Dette er imidlertid ren forretningsdrift som er glidende over i materielle plikter. Det avgrenses mot disse materielle vurderinger.

Etter flere intervjuer er det definert den normalt etterlevende bedrifts arbeid med informasjonskravet. Sum tidsforbruk er 60 minutter. Kun selve formuleringen/skrivingen er med her, samt noen minutter på kopiering/arkivering. Innkallingen utsendes elektronisk.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker. Opplysningene brukes i stor grad internt i foretaket, som informasjon til eierne.

18.7.2 Administrative kostnader

Tabell 18-12 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Innkallinger
Håndtering av informasjonskravet	10
Innkallingens innhold	50
Totalt	60

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Standardisert tidsforbruk er satt til 60 minutter for hvert selskap. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til selve skrivingen/formuleringen. Kun 10 minutter brukes til håndtering, det vil si kopiering, arkivering, forsendelse og lignende.

Tabell 18-13 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	42 797	1	325	2 318 171	17	54
Innkallingens innhold	42 797	1	325	11 590 854	83	271
Totalt				13 909 025	100	325

Kilde: Oxford Research

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 13,9 millioner kroner.

Populasjon på 42.797 er det totale antall selskaper i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 325 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Kilde for populasjonene er Brønnøysundregisterene.

18.7.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut innkalling til selskapsmøte til eierne i forkant av selskapsmøtet.

Kostnaden påløper ved internt tidsforbruk og utgjør 325 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 60 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og oppleves ikke som noen belastning. Opplysningene trengs uansett som informasjon til eiermøtet.

18.7.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. Lovens krav er minimumsregler som uansett oppfylles eller overoppfylles.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.8 Informasjonskrav – Protokoll fra selskapsmøtet i henhold til selskapsloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper (Selskapsloven), (LOV-1985-06-21-83), § 2-12. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven (lovteksten er ikke gjengitt i sin helhet):

§2-12. (2) Om ikke annet er avtalt eller blir bestemt i det enkelte tilfelle, skal det føres protokoll over forhandlingene i selskapsmøtet. I selskapsmøte med medlemmer valgt av de ansatte, skal det alltid føres protokoll. Det enkelte medlem av selskapsmøtet som ikke er enig i det som besluttet, har rett til å få sin oppfatning innført i protokollen. Plikten til å føre protokoll gjelder tilsvarende når saker blir avgjort uten møtebehandling, jf §2-11 fjerde ledd.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet kan ses i sammenheng med tilsvarende krav etter aksjeloven og allmennaksjeloven – jfr. andre informasjonskrav i kartleggingen her.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.8.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer, alle foretak som er registrert som ANS, DA og KS. Populasjonene for disse var i 2006 henholdsvis 23.686, 18.094 og 1.017. I sum blir populasjonen 42.797 selskaper og derved også 42.797 protokoller etter de årlige selskapsmøter.

Tilbakemeldinger fra foretakene viser at arbeidet her består i å finne frem dokumentene fra møtet, finne frem malen man har liggende elektronisk, bruke litt "klipp og lim" fra innkallingen, samt jobbe litt med formuleringene. Noen minutter går også med til kopi/arkiv, samt utsendelse, som foregår elektronisk. Protokollen blir gjerne en glidende overgang til selve årsrapporten, som måles annet sted, og uansett kan anses som materiell plikt. Dette er holdt utenfor her.

For enkelte av intervjuforetakene, f.eks. DA (dvs ansvarlig selskap med delt ansvar) gjøres protokollen mer omfattende, ved utsjekking av styrereferent hos styrets leder, og administrerende direktør. Dette er imidlertid glidende over i materielle oppgaver, som ikke måles.

Enkelte foretak gjør dette i liten grad, jfr. informasjonskravet over om innkalling til selskapsmøte. Imidlertid er det flere av de som ikke lager formelle innkallinger, som likevel skriver rapport etter avholdt uformelt selskapsmøte – dette for å holde styr på hva man er blitt enige om.

Selve utskrivningen av referatet samt utsendelse av denne tar for de normalt etterlevende foretakene omtrent 1 times tid.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

18.8.2 Administrative kostnader

Tabell 18-14 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Antall selskapsmøter (gnr. forsamling) i 2006
Håndtering av informasjonskravet	10
Protokollens innhold	50
Totalt	60
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Standardisert tid er satt til 60 minutter for hvert selskap. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til å formulere og skrive protokollens innhold. 10 minutter av totaltiden brukes til håndtering av informasjonskravet, det vil si kopiering, forsendelse, arkivering og lignende.

Tabell 18-15 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	42 797	1	325	2 318 171	17	54
Protokollens innhold	42 797	1	325	11 590 854	83	271
Totalt				13 909 025	100	325
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 13,9 millioner kroner.

Populasjon på 42.797 er det totale antall selskapsmøteprotokoller i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 325 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Kilde for populasjonene er Brønnøysundregisterene.

18.8.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket formulere, skrive og sende ut protokoll etter selskapsmøtet. Det er svært variabel etterlevelse av plikten.

Kostnaden for den normalt etterlevende bedrift påløper ved intern tidsforbruk og utgjør 325 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 60 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og oppleves ikke som noen belastning. Opplysningene brukes også i stor grad internt.

18.8.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. Loven gir bare minimumsregler som uansett oppfylles på grunn av internt behov for rapport til eierne etter møtet.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.9 Informasjonskrav – Innkalling til generalforsamling i henhold til allmennaksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Lov om allmennaksjeselskaper (allmennaksjeloven), (LOV-1997-06-13-45), § 5-10. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§5-10. Krav til innkallingen

(1) Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet.

(2) Innkalling til generalforsamlingen skal være sendt senest to uker før møtet skal holdes, om ikke vedtektene setter en lengre frist. En slik vedtektsbestemmelse gjelder ikke ved innkalling som foretas på bakgrunn av krav etter §5-7 annet ledd.

(3) Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles på generalforsamlingen. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen. Innkallingen skal også angi hvem styret har utpekt til å åpne generalforsamlingen, eller hvem som skal åpne generalforsamlingen etter bestemmelse i vedtektene, jf §5-12 første ledd. Styret skal utarbeide forslag til dagsorden i samsvar med det som er bestemt i loven og vedtektene.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet. Endringen gjeldende fra 2006-01 er derved med fra kartleggingens nullpunkt, mens endringene gjeldende fra 2007 ikke er tatt hensyn til.

Informasjonskravet her kan sammenlignes med annet informasjonskrav i denne rapporten, jfr. informasjonskrav om ”Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven”.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.9.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer. Populasjonstall for utsendelse av innkalling til generalforsamling estimert ut fra antall registrerte ASA pr. 31.12.2006 - 505 - minus 38 nyregistrerte i løpet av 2006, pluss 5 slettet eller under avvikling. I sum blir populasjonen 472 foretak som var pliktig til å innkalle til generalforsamling etter reglene i allmennaksjeloven.

Tilbakemeldinger fra foretakene er at innkallingen settes sammen og utsendes sammen med årsrapporten. Det er ofte tidsknapphet på grunn av intern materiell jobbing med temaene. Det materielle bakgrunnsarbeidet holdes utenfor kartleggingen. I informasjonskravet måles kun de ordinære innkallingene. De mer ekstraordinære situasjoner – eks. innkallinger som vedrører konver-

tible lån og lignende – blir målt under annet informasjonskrav i rapporten her – jfr. ”Informasjonskrav på styret overfor generalforsamlingen og i konsernforhold – i forhold til allmennaksjeloven”.

I sum bruker foretaket 600 minutter, i tillegg til innkjøpte tjenester for hele 24.500 kroner.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

18.9.2 Administrative kostnader

Tabell 18-16 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Innkalling til ordinære generalforsamlinger
Håndtering av informasjonskravet	20
Innholdet i generalforsamlingsinnkallingen, samt vedlegg av økonomisk og driftsmessig karakter	580
Totalt	600
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum brukes 600 minutter for hver bedrift. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til selve innholdet i innkallingen, samt til vedlegg av økonomisk og driftsmessig karakter. Kun 20 minutter brukes til håndtering som kopiering, arkivering, forsendelse og lignende.

Tabell 18-17 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	472	1	325	11 615 133	89	24 608
Innholdet i generalforsamlingsinnkallingen, samt vedlegg av økonomisk og driftsmessig karakter	472	1	325	1 482 867	11	3 142
Totalt				13 098 000	100	27 750
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 13 millioner kroner.

Populasjon på 472 er det totale antall innkallinger til generalforsamling i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 27.750 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten. Dette er inklusive innkjøpskostnader på 24.500 for hvert tilfelle.

Kilde for populasjonene her er Brønnøysundregisterene.

18.9.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende ut innkalling til generalforsamling.

Kostnaden påløper ved både interntid og innkjøpte tjenester og utgjør 27.750 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 600 minutters intern tidsbruk og kr. 24.500 i innkjøpte tjenester.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og oppleves ikke som en belastning. Opplysningene brukes internt i stor grad i foretaket – da de uansett måtte lage denne informasjonen som innkalling til eiermøte.

18.9.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger. Loven gir uansett bare minimumsregler som uansett overoppfylles på grunn av internt behov for informasjon til eierne i forbindelse med eiermøte/generalforsamling.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.10 Informasjonskrav – Informasjonskrav på styret overfor generalforsamlingen og i konsernforhold – i henhold til allmennaksjeloven

Informasjonskravet er hjemlet i Allmennaksjeloven (LOV-1997-06-13-45), §§ 10-3, 10-21, 11-3 og 12-3. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven (lovteksten gjengis her ikke i sin helhet):

§ 10-3. Styrets forslag. (1) Styret skal utarbeide forslag til generalforsamlingens beslutning om kapitalforhøyelse, jf §§ 10-1 og 10-2, samt forslag til de vedtektsendringer som er påkrevd.

§ 10-21. Forslag om fondsemisjon. Styret skal utarbeide forslag til beslutning om fondsemisjon samt forslag til de vedtektsendringer som er påkrevd. Forslaget skal begrunnes. § 10-3 gjelder tilsvarende.

§ 11-3. Styrets forslag. Styret skal utarbeide forslag til generalforsamlingens beslutning om opptak av lån som nevnt i § 11-1, jf § 11-2 annet ledd. § 10-3 gjelder tilsvarende.

§ 12-3. Styrets forslag om å nedsette aksjekapitalen. (1) Styret skal utarbeide forslag til generalforsamlingens beslutning om å nedsette aksjekapitalen, samt forslag til de vedtektsendringer som er nødvendige. Forslagene skal inntas i eller vedlegges innkallingen til generalforsamlingen.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

18.10.1 Bedriftenes håndtering av informasjonskravet

Bedriftene som er omfattet av informasjonskravet er allmennaksjeselskaper.

Kravet trer i kraft ved beslutning om låneopptak, kapitalnedsettelse eller nytegring/fondsemisjon. Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker. Informasjonskravet oppfylles ved at styret i allmennaksjeselskapet utarbeider en redegjørelse til forslag om låneopptak, kapitalnedsettelse eller nytegring/fondsemisjon.

Det er relativt liten variasjon i tidsbruken fra bedrift til bedrift.

Opplysningene som innhentes i forbindelse med informasjonskravet brukes i stor grad internt, ettersom dette er opplysninger som styret må utarbeide for å kunne få sakene opp til behandling hos eierne/generalforsamlingen.

18.10.2 Administrative kostnader

Tabell 18-18 Standardisert tid:

Opplysningskrav	Standardisert tid		
	Forslag til beslutning om låneopptak iht. § 11-3	Forslag til beslutning om nedsettelse av aksjekapitalen iht. § 12-3	Forslag til beslutning om nytegning/fondsemisjon iht. § 10-3/10-21
Håndtering av informasjonskravet	20	10	10
Redegjørelse om forslag til nytegning			170
Redegjørelse om forslag til låneopptak	700		
Redegjørelse om forslag til kapitalnedsettelse		170	
Totalt	720	180	180
Kilde: Oxford Research			

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til å innhente informasjon og utarbeide tekstbeskrivelse i forbindelse med redegjørelsen.

Tidsbruk ved låneopptak er 720 minutter egentid (eventuelt 3 timer interntid samt 3 timer innkjøpt advokatid). Tidsbruk ved nedsettelse av egenkapital er 180 minutter interntid samt 3 timer spesialistid (advokat). Tidsbruk ved nytegning er det samme: 180 minutter interntid samt 3 timer spesialistid (advokat).

Noe tid går også med til håndtering av informasjonskravet, hvilket innebærer utskriving, kopiering og arkivering, samt utsendelse, av dokumenter.

Tabell 18-19 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	559	1	325	703 092	10	1 258
Redegjørelse om forslag til nytegning	513	1	325	5 858 888	84	11 421
Redegjørelse om forslag til låneopptak	15	1	325	56 875	1	3 792
Redegjørelse om forslag til kapitalnedsettelse	31	1	325	354 046	5	11 421
Totalt				6 972 900	100	27 891
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til i underkant av 7 millioner kroner.

Populasjonene er forskjellig for de ulike segmentene: 15 beslutninger om låneopptak, 31 beslutninger om aksjekapitalnedsettelse med vedtektsendringer og 513 beslutninger om nytegning/fondsemisjoner. Timeprisen er estimert til 325 kroner. For opplysningene Redegjørelse om forslag til nytegning og Redegjørelse om forslag til kapitalnedsettelse er det knyttet en kostnad til en ekstern tjeneste. Utarbeidelsen av en slik redegjørelse medfører en kostnad på 10 500,- kroner for advokatbistand.

18.10.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må bedriftenes styrer utarbeide forslag til generalforsamlingen ved nytegning, låneopptak og kapitalnedsettelse. Kostnaden påløper ved informasjonsinnhenting og tekstbeskrivelse, samt ved kjøp av eksterne tjenester.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og dette er opplysninger som styret uansett må utarbeide for å kunne få sakene opp til behandling hos eierne/generalforsamlingen. Informasjonsplikten oppleves ikke som en belastning.

18.10.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

18.11 De resterende informasjonskrav under selskapslovgivningen

Resterende informasjonskrav for regelområde "Selskapslovgivningen" under Justisdepartementet anses hver for seg for å være av relativ beskjeden karakter hva kostnader angår. Dette dreier seg om 4 informasjonskrav som hver for seg beløper seg til under 6 millioner kroner i kostnader for næringslivet. I sum beløper de seg likevel til hele 12 334 063 kroner. Av disse 4 informasjonskravene ligger 3 under allmennaksjeloven. Dette kan forklares ved at selv om pliktene er tidkrevende er populasjonene svært små, slik at kostnadene for næringslivet i sum blir lave. Informasjonskravene under allmennaksjeloven blir derfor ikke blant de mest kostnadskrevende kravene for regelområdet som helhet.

De 4 informasjonskravene er:

- **Fusjon og fisjon – dokumentasjon i henhold til allmennaksjeloven**, §§ 13-3 til 13-11 og 14-4. Sum kostnader for næringslivet er **5 678 950**.

Populasjonene her er henholdsvis 75 fusjoner og 31 fisjoner. Dette er et konglomerat av sakkyndigerklæringer, revisorerklæringer og 3 sett med rapporter. Den normalt etterlevende bedrift bruker i snitt 8-10 timer internt, samt kjøper inn tid fra advokater, revisorer, sakkyndige i sum ca. kr. 50.000,- pr gang. Dette blir en løpende prosess gjennom alle rapportene. De bruker samme interne mal til hvordan dette gjøres hver gang. Samme arbeidsmengde for fusjon og fisjon. Det er en glidende grense over i materielt arbeid. Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

Forenklingsforslag: Tilbakemeldingene fra foretaket er at reglene her er tungvinte og demotiverende. Lovens krav er her veldig spesifikke, og mye myntet på industritankegangen og beskyttelse av arbeidstakere. Dette er feil fokus når det gjelder enkelte bransjer, som f.eks. teknologibransjen, hvor fusjon/fisjon kanskje ikke har noen særlig innvirkning for ansatte. Det kunne vært innført et vesentlighetskrav, slik at det i mindre firmaer, eller i firmaer hvor fusjonen/fisjonen ikke har så stor betydning for ansatte, kunne vært gjort enklere. Intervjuforetaket finner lovens formuleringer for omstendelige. Jfr. også forenklingsforslag under tilsvarende informasjonskrav under aksjeloven – jfr. punkt 5 i rapporten her.

- **Styrets arbeid – i henhold til allmennaksjeloven, §§ 6-22, 6-23 og 6-29.** Sum kostnader for næringslivet er **2 643 306**.

Populasjonene er her 31 styreinstruks, 1888 styremøteinncallinger og 1888 styremøteprotokoller. Populasjonstallene er fremkommet etter antall ASA hvor de ansatte har rett til styrerepresentasjon, samt etter totalt antall ASA i Norge multiplisert med daglig leders underretningsplikt hver tredje måned. Det estimeres at ny styreinstruks utarbeides hvert fjerde år. Den normalt etterlevende bedrift har da et tidsforbruk forbundet med styreinstruks på 1.125 minutter. Populasjonen er her en undermåling, da flere av foretaket lager slike på grunn av "corporate commom sense" selv om de ikke plikter det. Tidsforbruk for styremøteinncallinger er 120 minutter hver gang, og det samme for styremøteprotokoll. Medarbeidergrupper som typisk er involvert er lederyrker. Det er ingen forenklingsforslag her, da loven er minimumskrav som uansett overoppfylles på grunn av interne behov.

- **Underretning til tredjemann ved fusjon og fisjon – i henhold til aksjeloven, §§ 13-11 til 13-12, jfr. 14-4.** Sum kostnader for næringslivet **1 817 075** kroner.

Populasjon er her delt på to segmenter, 3.662 fusjoner og 1.929 fisjoner. Plikten oppfylles ved å hente frem og klargjøre til utsendelse dokumentasjon som allerede er utarbeidet. Det avgrenses mot tidsforbruk dersom det kommer materielle innsigelser fra tredjemenn. Den normalt etterlevende bedrift bruker 60 minutter hver for både fusjon og fisjon.

- **Protokoll etter generalforsamling – i henhold til allmennaksjeloven, § 5-16.** Sum kostnader for næringslivet **1 640 200** kroner.

Populasjon er 472 foretak. Gjennomsnitts tidsforbruk for normalopplyllende foretak blir her 3 timer + 2.500 i advokathonorarer. Protokollen sendes ut via Oslo Børs.

Kapittel 19. Kostnadskrevende informasjonskrav for regelområde Diverse regelverk under Justisdepartementet

19.1 Informasjonskrav – Tinglysning av pantedokument

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om tinglysning (FOR-1995-11-03-875), § 2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften (lovteksten gjengis ikke her i sin helhet):

§2. Blanketter

For følgende dokumenttyper som skal tinglyses i tinglysingsregisteret (grunnboken) skal det benyttes standardisert oppsett fastsatt av departementet:

c. pantedokumenter

Informasjonskravet gjelder tinglysning pantedokument for fast eiendom. Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunktet (1. september 2006). Endring ved FOR-2006-01-24-68 som trådte i kraft 1.7.2006 har ingen innvirkning på kartleggingen av informasjonskravet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.1.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører alle typer næringer. Totalt antall tinglysninger av pantedokument hos Statens Kartverk i 2006 var 200 748. I tillegg kommer de som fremdeles ble tinglyst via domstolene. I 2006 var det midt i den glidende overgangen av tinglysningsfunksjoner fra domstol etter domstol og over til Statens Kartverk. I 2006 var Statens Kartverks estimerte andel av totaltallet på 52 % og domstolenes andel 48 % av alle tinglysninger. Av det samlede antall tinglysninger av pantedokument stipuleres at det var 75 % private og 25 % profesjonelle. Antallet profesjonelle aktører som betaler sluttregningen ved tinglysningen av pantedokument i 2006 var derfor 96.513. Da det kun er de profesjonelle aktører vi kartlegger føres dette tallet opp som populasjon her. Kilde for populasjonstallene er Statens Kartverk.

De intervjuede foretak er i hovedsak meglere som representerer populasjonen i praktisk gjennomføring.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er høyskoleyrker.

Tilbakemeldinger fra foretakene viser at skjemaene fungerer bra. Dette oppfattes som et enkelt skjema som ivaretar viktige funksjoner i form av rettsvern.

I praksis fyller foretaket ut panteobligasjonen i egen mal/database, printer den ut og gjør klar for signering. Det må sjekkes ut heftelser, rekvireres firmaattest, denne mottas, kopieres og alt blir sendt til tinglysning. Det som tar tid er å sitte i kø på telefonen til Statens Kartverk, samt følge opp at ting blir slettet slik det skal. Til slutt må det rekvireres ny grunnboksutskrift for å sjekke at panteattesten da viser rett prioritet. Man mottar faktura for hver enkelt panteattest. Forsendelser til Statens Kartverk går pr. post.

19.1.2 Administrative kostnader

Tabell 19-1 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Krav om tinglysning av pantedokument stilt av foretak
Håndtering av informasjonskravet	5
Rekvirentens navn og adresse. Org.-/fødselsnummer. Underskrift.	25
Navn og nr på pantsetter og panthaver.	5
Panteobjekt, pantekravets størrelse og avtalt prioritet.	5
Anmerkning av forbud mot visse rettslige disposisjoner, supplerende tekst, erklæring om sivilstand, bekreftelser og erklæring av pantsetter.	5
Totalt	45
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum brukes 45 minutter. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes i selve møtet med kunden, hvor alt gjennomgås og underskrift påføres. Her er også ført tidsforbruk i forbindelse med firmaattest samt rekvirering av

ny panteattest. Det er avgrenset mot den materielle delen av håndtering og bakgrunnsinformasjon som er nødvendig for å kunne oppfylle informasjonskravet.

Tabell 19-2 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. Pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	96 513	1	240	1 930 260	11	20
Rekvirentens navn og adresse. Org.-/fødselsnummer. Underskrift.	96 513	1	240	9 651 300	56	100
Navn og nr på pantsetter og panthaver.	96 513	1	240	1 930 260	11	20
Panteobjekt, pantkravets størrelse og avtalt prioritet.	96 513	1	240	1 930 260	11	20
Anmerkning av forbud mot visse rettslige disposisjoner, supplerende tekst, erklæring om sivilstand, bekreftelser og erklæring av pantsetter.	96 513	1	240	1 930 260	11	20
Totalt				17 372 340	100	180
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 17,4 millioner kroner.

Populasjon på 96 513 er det totale antall profesjonelle aktører som betaler sluttregningen for tinglysning av pantedokument i fast eiendom, i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 180 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

19.1.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket fylle ut standardskjema for tinglysning av pante rett i fast eiendom.

Kostnaden påløper ved egen tidsforbruk og utgjør 180 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 45 minutters tidsbruk.

Opplysningene brukes internt i middels grad i foretaket.

19.1.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldinger fra bransjen kommer med en rekke forenklingsforslag:

ELEKTRONISK INNLEVERING:

Det foreslås å gjøre hele prosessen på nettet, inklusive kundens signatur (på samme måte som for selvangivelser), slik at det hele sendes inn elektronisk. Jfr. pågående prosjekt hos kartverket med hensyn til dette.

SKJEMAET:

En del av den supplerende teksten på skjemaet kan tas vekk - eks. vis om renter, avdrag, terminer, oppsigelser. Disse opplysninger brukes aldri pga. de underliggende pantedokumenter.

KONTAKT MELLOM OFFENTLIGE REGISTRE:

Ved automatisert kontakt mellom Statens Kartverk vil man kunne slippe å rekvirere firmaattest, slik at man bare kunne skrive inn organisasjonsnummer på skjemaet. Statens Kartverk kan da linke seg selv opp mot Brønnøysund og finne firmaattest. Dette ville også være en besparelse i forhold til Brønnøysundsregistrene.

Ved tilsvarende automatisert tilknytning mellom Statens Kartverk og Folkeregisteret, vil man kunne fange opp f.eks. nære slektsforhold og derved inhabile vitner. Dette ville også gitt sikkerhetsmessig uttelling.

SAMLEFAKTURA:

Det foreslås at Statens Kartverk sender samlefaktura for alt man rekvirerer i løpet av en periode, eksempelvis en måned, i stedet for faktura for hver enkelt panteattest. Dette ville spare tid både for kartverket (færre fakturaer å skrive) samt for meglerne (færre fakturaer å kontrollere, attestere, betale og regnskapsføre). Hver kunde hos meglerne blir likevel fakturert sjablongmessig, så enkeltstående fakturaer er unødvendige for viderefaktureringen. Dette vil også spare porto, papir med mer, og derved ha en viss miljøprofil.

19.2 Informasjonskrav – Tinglysning av skjøte

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om tinglysning (FOR-1995-11-03-875), § 2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften (lovteksten gjengis ikke her i sin helhet):

§2. Blanketter

For følgende dokumenttyper som skal tinglyses i tinglysingsregisteret (grunnboken) skal det benyttes standardisert oppsett fastsatt av departementet:

a. skjøte

Informasjonskravet omhandler innsendelse av skjøte til Statens Kartverk for tinglysning av eiendomsoverdragelser mm. fast eiendom. Opplysningene som kreves består av selve skjøteskjemaet, samt de nødvendige egenerklæringer ved f.eks. alle eiendomsoverdragelser der hvor tomten er utskilt før 1930, der hvor det er konsesjonsgrense null, hjemmelserklæringer ved bobehandling mm. Eksempel på slike tilleggsskjemaer er "egenerklæring om konsesjonsfrihet ved erverv av fast eiendom mv." fra Statens Landbruksforvaltning, jfr. forskrift til konsesjonslovens § 8 (som ikke kartlegges i seg selv her).

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunktet (1. september 2006). Endring ved FOR-2006-01-24-68 som trådte i kraft 1.7.2006 har ingen innvirkning på kartleggingen av informasjonskravet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.2.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører alle typer næringer. Totalt antall tinglysninger av skjøter hos Statens Kartverk i 2006 var 88 590. I tillegg kommer de som fremdeles ble tinglyst via domstolene. I 2006 var det midt i den glidende overgangen av tinglysningsfunksjoner fra domstol etter domstol og over til Statens Kartverk. I 2006 var Statens Kartverks andel av totaltallet på 52 % og domstolenes andel 48 % av alle tinglysninger. Av det samlede antall tinglysninger av skjøter var 75 % private og 25 % profesjonelle. Antallet profesjonelle aktører som beta-

ler sluttregningen ved tingslysningen av skjøter i 2006 var derfor 42.591. Da det kun er de profesjonelle aktører vi kartlegger føres dette tallet opp som populasjon her. Kilde for populasjonstallene er Statens Kartverk.

De intervjuede foretak er i hovedsak meglere som representerer populasjonen i det praktiske arbeidet. Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker og høyskoleyrker.

Tilbakemeldinger fra foretakene viser at i praksis henter man ned en mal fra intern mal-base (eller henter på nettet), fyller denne ut elektronisk, skriver ut, har møte med klienten hvor skjemaet går gjennom og forklares før underskrifter kommer på. Deretter leverer man til kommunen for oppfølging av ulike vedlegg. Papirene føres deretter inn i depotjournal hos megleren, ut av depot igjen og sendes deretter inn til Statens Kartverk. Når papirene mottas i retur fra kartverket, går dette igjen inn i depot, samt sendes til kunden. Oppfølging og purring underveis skjer i flere omganger.

Opplysningene brukes internt i middels grad i foretaket, og anses som viktige dokumenter å være i besittelse av.

19.2.2 Administrative kostnader

Tabell 19-3 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Krav om tinglysing av skjøte
Håndtering av informasjonskravet	30
Rekvirentens navn, adresse, fødsels-/org.nummer. Underskrift og bekreftelser.	20
Opplysninger om eiendommen	5
Salgsverdi/avgiftsgrunnlag	5
Hvem eiendommen overdras fra og til	5
Angivelse av særskilte avtaler	5
Totalt	70
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum går det med 70 minutter intern tidsforbruk. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til å gjennomgå skjema og vedlegg i møte med kunden, samt til håndtering av de ulike prosessene som skal til. I tidsbruken som er på "håndtering" inngår de ulike purringene, oppfølgingen av dokumenter hos kommune og hos kartverket, samt de mange omganger med forsendelser og kopieringer. Her inngår også innhenting av diverse skjemaer/erklæringer som skal ligge ved tinglysningsdokumentene.

Tabell 19-4 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	42 591	1	325	6 921 038	45	163
Rekvirentens navn, adresse, fødsels-/org.nummer. Underskrift og bekreftelser.	42 591	1	325 / 240	4 010 653	26	94
Opplysninger om eiendommen	42 591	1	325	1 153 506	7	27
Salgsverdi/avgiftsgrunnlag	42 591	1	325	1 153 506	7	27

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Hvem eiendommen overdras fra og til	42 591	1	325	1 153 506	7	27
Angivelse av særskilte avtaler	42 591	1	325	1 153 506	7	27
Totalt				15 545 715	100	365
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 15,5 millioner kroner.

Populasjon på 42 591 er det totale antall profesjonelle sluttbetalere av innsendt skjøte for tinglysning, i forhold til dette informasjonskravet. Det er tidsforbruket hos megler – på sluttbetalers regning – som ligger til grunn for kostnadsbildet her. Timeprisen er estimert til i hovedsak 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 365 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Populasjonskilde er Statens Kartverk.

19.2.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende inn skjemaet om tinglysning av skjøte, med alle sine vedlegg, til Statens Kartverk. Det må også følges opp ulike vedlegg i flere omganger overfor kommunen.

Kostnaden påløper ved intern tidsforbruk og utgjør 365 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 70 minutters tidsbruk.

Opplysningene brukes internt i middels grad av sluttbrukerforetaket.

Informasjonskravet oppleves i seg selv ikke som belastende, men som en nødvendighet for å få rettsvern for eiendomsoverdragelser. Likevel mener intervjuforetakene at systemet med overgangen til Statens Kartverk blitt litt ”firkantet” i forhold til behandlingen i tingretten. Den lokale tingrett kjente de lokale forhold og var mulig å komme i kontakt med over skranken. I forhold til Statens Kartverk kan det ta opp til én time å få kontakt pr. telefon, man får i liten grad tak i rett saksbehandler, og man får alt i retur dersom det er en liten feil, i stedet for å få en telefonkontakt som lett kunne oppklart spørsmålet eller feilen.

Intervjuforetakene mener forøvrig at overgangen fra domstolene til Statens Kartverk har mange fordeler, og at de nevnte irritasjonsmomenter er overgangsproblemer som lar seg løse. Fordelene når systemet er godt i gang i forhold til den desentraliserte domstolshåndteringen er blant annet lik behandling og faste maler.

Slik det er i dag har man foreløpig alle ulempene ved omleggingen fra domstolssystemet, og ingen av de kommende fordelene ved elektronisk innlevering.

19.2.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet etter hvert vil fungere tilfredsstillende, og at ovennevnte problemer er overgangssymptomer.

Kartleggingen har avdekket følgende forslag til forenklinger:

ELEKTRONISK INNSEENDING

Hele innsendelsen kunne foregå elektronisk, også kundesignaturen - jfr. tilsvarende for de mange elektroniske innsendelsene av selvangivelser. Så vidt vites er det et slikt prosjekt under utvikling hos Statens Kartverk nå.

BEDRE TELEFONKONTAKT/SMIDIGHET

Uavhengig av elektronisk eller papirmessig innlevering - vil det være nødvendig å ha en bedre telefonbetjening enn i dag. Det må være lettere å komme frem på telefon, samt å få tak i den som faktisk behandler saken. Det bør også etableres rutiner på at saksbehandler tar en telefon tilbake isteden for hele saken sendes postmessig i retur dersom det skulle være en feil.

DATALINK - OVERFØRING AV INFO MELLOM ETATER

Det foreslås å lage elektronisk link mellom Statens Kartverk opp mot folkeregisteret (for personnumre) samt for Brønnøysund (for organisasjonsnumre). I dag fungerer det slik at dersom en person/bedrift har endret navn så får man alle papirene i retur. Dette kunne vært løst smidigere, dersom tinglysningen kan sjekke selv ved automatisert operasjon - og ville spare tid for meglerne, og papir/postgang mm.

SKJEMA-FORENKLINGER:

Forenkle selve skjemaet side 1: 1. Eiendommene(e), spalte 1, overdragelsen gjelder bygg på festet grunn inkl. transport av festeretten, spalte 2: Godkjenning fra bortfester...

Disse foreslås fjernes, da det er uforståelig for megler. Erstattes av "Er egenerklæring nødvendig, JA el. NEI".

Skjemaet s. 1 fortsatt, 2. Kjøpesum valg nr. 4 tvangsauksjon må være tvangsauksjon/salg.

Skjemaet s. 3 mangler spalte for hjemmelssamtykke.

ANDRE FORENKLINGSFORSLAG (MATERIELLE):

Ved bobehandling (som også er for foretak) bør man frafalle krav om hjemmelserklæringer og bør kunne gå rett med skifteattest til kjøper. Ved tomt utskilt før 1930 bør egenerklæring om konsesjon bortfalle.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

19.3 Informasjonskrav – Betaling av gebyr for tinglysning

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om tinglysning (FOR-1995-11-03-875), § 8. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften:

§8. Betaling av rettsgebyr og dokumentavgift (her gjengis bare andre og tredje ledd)

Rettsgebyr for tinglysning og dokumentavgift betales på forskudd hvis tinglysningen hører under en eller flere registerførere under tingretten.

Rettsgebyr for tinglysning og dokumentavgift betales på etterskudd hvis tinglysningen hører under en eller flere registerførere under Statens kartverk. Kravet sendes den som har begjært tinglysningsforretningen. Kravet forfaller til betaling innen 14 dager regnet fra utsendelsen av kravet.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunktet (1. september 2006). Endring ved FOR-2006-01-24-68 som trådte i kraft 1.7.2006 har ingen innvirkning på informasjonskravet her.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.3.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører alle næringer. Plikten til å betale gebyr ligger på alle tinglysningsområdene overfor Statens Kartverk. Her er derfor populasjonen lik summen av de andre populasjonene som innsendes til Statens Kartverk. Populasjonen er derfor 185 935 profesjonelle sluttbrukere av tinglysningstjenestene.

Kilde for populasjonstallene er Statens Kartverk.

Informasjonskravet oppfylles ved betalingshåndtering, som er standardiser til å ta 20 minutter.

19.3.2 Administrative kostnader

Tabell 19-5 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Krav om tinglysning fremsatt av foretak
Avgift betales	20
Totalt	20
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum tar betaling av faktura 20 minutter. For beskrivelse av hvordan standardiseringen er begrunnet og oppbygget, henvises til delrapport 6.

Tabell 19-6 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Avgift betales	185 935	1	187	11 589 948	100	62
Totalt				11 589 948	100	62
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 11,59 millioner kroner.

Populasjon på 185.935 er det totale antall tinglysninger i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 187 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 62 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Kilde for populasjonene er Statens Kartverk.

19.3.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket betale faktura fra Statens Kartverk for tinglysningen.

Kostnaden påløper ved stipulert interntid og utgjør 62 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 20 minutters tidsbruk.

19.3.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

19.4 Informasjonskrav – Meldeplikt

Informasjonskravet er hjemlet i Personopplysningsloven (LOV-2000-04-14-31), § 31, 1. og 3. ledd. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

*§ 31. **Meldeplikt.** Den behandlingsansvarlige skal gi melding til Datatilsynet før*

a) behandling av personopplysninger med elektroniske hjelpemidler,

b) opprettelse av manuelt personregister som inneholder sensitive personopplysninger.

Ny melding må gis før behandling som går ut over den rammen for behandling som er angitt i medhold av § 32. Selv om det ikke har skjedd endringer, skal det gis ny melding tre år etter at forrige melding ble gitt.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Plikten utgår fra EU- direktiv 1995/46/EF.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.4.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører alle næringer.

For å oppfylle informasjonskravet må foretaket sende inn et skjema om melding. Det skal der gis opplysninger om

a) navn og adresse på den behandlingsansvarlige og på dennes eventuelle representant og databehandler, b) når behandlingen starter, c) hvem som har det daglige ansvaret for å oppfylle den behandlingsansvarliges plikter, d) formålet med behandlingen, e) oversikt over hvilke typer personopplysninger som skal behandles, f) hvor personopplysningene hentes fra, g) det rettslige grunnlaget for innsamlingen av opplysningene, h) hvem personopplysningene vil bli utlevert til, herunder eventuelle mottakere i andre stater, og i) hvilke sikkerhetstiltak som er knyttet til behandlingen.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

Det kan ikke antas at arbeidsprosessen varier særlig mellom foretaket.

19.4.2 Administrative kostnader

Tabell 19-7 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Melding
Håndtering av informasjonskravet	240
Skjema melding om personopplysningsregistrering	120
Totalt	360
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er å sette seg inn i regelverket. Det antas at dette er tidkrevende fordi det også er mange andre regler på dette området som må hensyntas, og at disse ikke alltid harmoniserer.

Tabell 19-8 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	2 089	1	325	2 715 700	67	1 300
Skjema melding om personopplysningsregistrering	2 089	1	325	1 357 850	33	650
Totalt				4 073 550	100	1 950
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 4 millioner. For den enkelte melding utgjør kostnaden om lag 2 000 kroner. Populasjonen utgjør antall mottatte meldinger for 2006. Kilden til populasjonen er Datatilsynet.

19.4.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte bedrift fylle ut et skjema hvor det må legges inn en rekke opplysninger om virksomheten. Det må videre redegjøres for en del detaljopplysninger omkring innhenting og lagring av dataene, herunder sikkerhetsarrangement mot at uvedkommende får tak i informasjonen.

Informasjonskravet oppleves ikke som særlig belastende selv om det brukes forholdsvis mye tid på å sette seg inn i kravet. Opplysningene brukes i begrenset grad internt.

19.4.4 Forenklingstiltak

Det fremkommer ikke forslag til forenklingstiltak fra næringen, utover generelle tiltak i form av større bruk av internett.

19.5 Informasjonskrav – Varsel om at overvåking finner sted

Informasjonskravet er hjemlet i Personopplysningsloven (LOV-2000-04-14-31), § 40. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§40. Varsel om at overvåking finner sted. Ved fjernsynsovervåking på offentlig sted eller sted hvor en begrenset krets av personer ferdes jevnlig, skal det ved skilting eller på annen måte gjøres tydelig oppmerksom på at stedet blir overvåket og hvem som er behandlingsansvarlig.

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som utelukkende følger av nasjonal lovgivning (C - Kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.5.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som omfattes av informasjonskravet er alle bedriftstyper.

Arbeidet utføres i hovedsak av leder, kontorpersonell og/eller servicepersonell.

For å oppfylle informasjonskravet må foretaket sørge for at det henges opp egnet informasjon om at kameraovervåking finner sted.

Det kan ikke antas at arbeidsprosessen varierer særlig mellom foretakene.

19.5.2 Administrative kostnader

Tabell 19-9 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Tilfeller av varsel om overvåking
Håndtering av informasjonskravet	70
Opplysning om at stedet blir overvåket og hvem som er behandlingsansvarlig.	420
Totalt	490
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er å finne frem til en passende tekst og plassering og vurdere hvorvidt dette er i samsvar med lovens krav til klarhet og synlighet.

Tabell 19-10 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	914	1	325	346 558	16	379
Opplysning om at stedet blir overvåket og hvem som er behandlingsansvarlig.	914	1	325	1 807 435	84	1 978
Totalt				2 153 993	100	2 357
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca 2 millioner kroner. For den enkelte bedrift utgjør kostnaden om lag 2 000 kroner. Hovedtyngden av kostnadene går med til å vurdere om lovens krav er oppfylt i forhold til den tekst og den plassering foretaket har valgt.

Populasjonen er antall slike varsler i 2006. Kilden til populasjonen er Datatilsynet.

19.5.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte bedrift først sette seg inn i lovens krav til slikt varsel. Deretter må det utformes en passende tekst og dette må så overføres til et skilt som henges opp i nærheten av kameraet.

Opplysningene brukes ikke i intern sammenheng.

Næringen melder tilbake at regelverket oppleves som unøyaktig/utydelig hvilket gjør det tidkrevende å vite om man oppfyller kravene eller ikke. For eksempel hva er "synlig/tydelig" mht skiltingen, skal det være et skilt pr kamera eller skal det være et skilt pr x m² osv. Tolkning tar tid og gir usikkerhet. Dette rammer i første rekke de som ønsker å gjøre alt riktig, dvs de seriøse.

19.5.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er som ovenfor nevnt at det bør tydeliggjøres hva som er akseptert standard i henhold til lovgivningen. Det er også kommet innspill på om det kan være hensiktsmessig at det utformes standard skilttekster til bruk for bransjene.

I det underliggende tallmaterialet fremkommer det at standardisert tid for å sette seg inn i kravet og foreta de vurderinger som følger med dette, brukes 5 – 6 timer. En halvering av denne tiden vil utgjøre en besparelse på om lag 740 000 kroner, hvilket er i overkant av 30 % av dagens kostnader.

19.6 Informasjonskrav – Tinglysning av seksjoneringsbegjæring

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om tinglysning (FOR-1995-11-03-875), § 2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften (lovteksten gjengis ikke her i sin helhet):

§2. Blanketter

For følgende dokumenttyper som skal tinglyses i tinglysingsregisteret (grunnboken) skal det benyttes standardisert oppsett fastsatt av departementet:

e. seksjoneringsbegjæring

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunktet (1. september 2006). Endring ved FOR-2006-01-24-68 som trådte i kraft 1.7.2006 har ingen innvirkning på informasjonskravet her.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.6.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører alle næringer. Totalt antall tinglysninger av seksjoneringsbegjæringer hos Statens Kartverk i 2006 var 1.518. I tillegg kommer de som fremdeles ble tinglyst via domstolene. I 2006 var det midt i den glidende overgangen av tinglysningsfunksjoner fra domstol etter domstol og over til Statens Kartverk. I 2006 var Statens Kartverks andel av totaltallet på 52 % og domstolenes andel 48 % av alle tinglysninger. Av det samlede antall tinglysninger av seksjoneringsbegjæringer anslås at 100 % var profesjonelle. Antallet profesjonelle aktører som betaler sluttregningen ved tinglysningen av seksjoneringsbegjæringer i 2006 var derfor 2.919. Dette blir da også populasjonstallet her.

Kilde for populasjonstallene er Statens Kartverk.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er høyskoleyrker.

Informasjonskravet oppfylles ved å sende skjema i 3 eksemplarer til kommunen, som så skal videresende for tinglysning. Tilbakemeldinger fra foretakene viser at dette høres enkelt ut, men er det ikke, og at det kan gjøres en rekke forenklinger.

I praksis hentes først skjemaet ut fra den interne mal-databasen og fylles ut elektronisk. Det følger så utskrivning av dokument, kopiering, håndtering av alle vedleggene. Deretter går alt gjennom sammen med kunden/sluttbruker og signeres. Deretter sendes til kommunen ved oppmålingsvesenet. Derfra går papirene til kommunens plan- og bygningsavdeling. Derfra går dokumentene tilbake til oppmålingsvesenet. Derfra sendes til Statens Kartverk. Fra Statens Kartverk sendes dokumentene tilbake til oppmålingsvesenet i kommunen, og til slutt kommer alt sammen i retur til megleren. Faktura følger samme vei: Fra Statens Kartverk til kommunen, og fra kommunen til megler.

Her kan det gjøres forenklinger, slik at den som har interesse i saken selv håndterer denne - til fordel for alle sider, også de kommunale etater.

Rent materielt er dette mye jobb, med diverse tegninger og underlagsmateriell. Alt må sjekkes at er riktig ført, og at rett antall eiere skriver under mm. Da er det viktig at de rent kommunikasjonsmessige sidene av informasjonsplikten forenkles slik at megler får litt større innflytelse på den tidsmessige prosessen.

19.6.2 Administrative kostnader

Tabell 19-11 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Krav om tinglysing av seksjoneringsbegjæring frem-satt av foretak
Håndtering av informasjonskravet	25
Rekvirentens navn, adresse. Org-/fødselsnummer. Hjemmelshavere. Underskrifter.	50
Opplysninger om eiendommen	15
Begjæring og opplysninger som skal og kan tinglyses	15
Egenerklæring	15
Vedlegg: Situasjonsplan	15
Vedlegg: Plantegning	15
Totalt	150
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum bruker foretaket 150 minutter på informasjonskravet. Mye av denne tiden er ført på møtet/gjennomgangen med kunden, hvor også underskrifter påsettes, samt på håndtering av informasjonskravet. Dette siste inneholder alle purringer og oppfølgingstelefoner som må tas til de ulike kommunale etater som holder på med saken etter hvert.

Tabell 19-12 Standardisert kostnader

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	2 919	1	240	291 900	17	100
Rekvirentens navn, adresse. Org-/fødselsnummer. Hjemmelshavere. Underskrifter.	2 919	1	240	583 800	33	200
Opplysninger om eiendommen	2 919	1	240	175 140	10	60
Begjæring og opplysninger som skal og kan tinglyses.	2 919	1	240	175 140	10	60
Egenerklæring	2 919	1	240	175 140	10	60
Vedlegg: Situasjonsplan	2 919	1	240	175 140	10	60
Vedlegg: Plantegning	2 919	1	240	175 140	10	60
Totalt				1 751 400	100	600
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 1,75 millioner kroner.

Populasjon på 2 919 er det totale antall seksjoneringsbegjæringer, i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 240 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 600 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Populasjonskilder er Statens Kartverk.

19.6.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket sende inn skjemaet om begjæring om oppdeling i eierseksjoner eller reseksjonering. Skjemaet sendes til kommunale etater, og går derfra til Statens Kartverk, før det returneres samme vei.

Kostnaden påløper ved intern tidsforbruk og utgjør 600 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 150 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten kan virke enkel å etterleve, og har tilsynelatende en håndtering som skåner megleren/sluttbrukeren for mye arbeid, da de kommunale etater selv håndterer forsendelsen seg imellom og til/fra Statens Kartverk. Imidlertid har denne håndtering til følge at den som har interesse i å følge opp saken – megleren eller sluttbrukeren – mister oversikten over hvor saken befinner seg til enhver tid, og mister derfor også muligheten til å purre på saken dersom den blir liggende for lenge på ett kontor.

I sum fører dette til at informasjonskravet medfører unødvendig venting og ekstra vanskelig oppfølging. Opplysningene brukes internt i middels grad i foretaket.

19.6.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldinger fra intervjuforetaket gir følgende innspill til forenklinger:

Saksgangen bør forenkles slik at papirene går fra megler til ett sted i kommunen - deretter tilbake til megler for forsendelse til Statens Kartverk. Det vil da sikres at den som har interesse i sakens fortlgang, og uansett har ansvar for puring, oppfølging mm, får mer innvirkning på tidsforbruken underveis. Fakturaveien bør forenkles på samme måte - fra Statens Kartverk til megler.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

19.7 Informasjonskrav – Tinglysning av factoring

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om tinglysning (FOR-1995-11-03-875), § 2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften (lovteksten gjengis her ikke i sin helhet):

§2. Blanketter

Følgende dokumenttyper som skal registreres i Løsøreregisteret skal være skrevet på godkjent blankett:

f. factoringavtale

Informasjonskravet gjelder tinglysning av factoring-avtaler etter pantelovens § 4-10 (som ikke måles her). Også denne skal føres på fastlagt skjema, og innsendes til Løsøreregisteret i Brønnøysund.

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Informasjonskravet har ikke vært endret fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunktet (1. september 2006). Endring ved FOR-2006-01-24-68 som trådte i kraft 1.7.2006 har ingen innvirkning på informasjonskravet her.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.7.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører alle næringer. Totalt antall tinglysninger av factoringavtaler i 2006 var 9 432.

Kilde for populasjonstallet er Løsøreregisteret. De intervjuede foretak er factoringsselskaper og banker, som utfører innsendelsen på vegne av sluttbruker, eller som selv er kjøper av factoringoppdraget og derfor innsender på vegne av seg selv.

Tilbakemeldinger fra foretakene viser at skjemaet her fylles ut enkelt og greit, og nesten ”ikke noe” tid. Man laster ned skjemaet eller henter det fra intern database, fyller ut, skriver ut, får signaturer og sender inn til Løsøreregisteret.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

19.7.2 Administrative kostnader

Tabell 19-13 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
-----------------	-------------------

	Tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10
Håndtering av informasjonskravet	8
Navn, adresse og nr på innsender, pantsetter og panthaver. Underskrift.	4
Beløp	4
Tidligere tinglyst, avtalen gjelder og særlige vilkår	4
Totalt	20
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum tar informasjonskravet 20 minutter å oppfylle. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet håndtering, det vil si skrive ut, kopiering, klargjøring til forsendelse og forsendelse.

Tabell 19-14 Standardisert kostnad:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	9 432	1	325	408 720	40	43
Navn, adresse og nr på innsender, pantsetter og panthaver. Underskrift.	9 432	1	325	204 360	20	22
Beløp	9 432	1	325	204 360	20	22
Tidligere tinglyst, avtalen gjelder og særlige vilkår	9 432	1	325	204 360	20	22
Totalt				1 021 800	100	108
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til drøye 1 million kroner.

Populasjon på 9.432 er det totale antall factoring-avtaler i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 108 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten. Populasjonskilden er Løsøreregisteret.

19.7.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket skrive ut, fylle ut, få signert, og sende inn avtalen om factoring til registrering i Løsøreregisteret.

Kostnaden påløper ved intern tidsforbruk og utgjør 108 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 20 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og har som formål å sikre likviditetsstrømmen for den enkelte bedrift.

19.7.4 Forenklingstiltak

Slik skjemaet er utformet blir det lett ”advokatmat”. Man kan med fordel forenkle ordlyden i skjemaet fra juristspråk til praktisk bruk med rett rekkefølge. Det bør for eksempel forklares bedre hva banken kan gjøre ved mislighold. Punktene i skjemaet markert A, B, og C er også litt uforståelige. Det er uklart for intervjupersonene hva som er forskjellen i praksis mellom tekstene her.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

19.8 Informasjonskrav – Tinglysning av pant i motorvogner og anleggsmaskiner – Flåtepant

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om tinglysning (FOR-1995-11-03-875), § 2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften (lovteksten er her ikke gjengitt i sin helhet):

§ 2. Blanketter

Følgende dokumenttyper som skal registreres i Løsøreregisteret skal være skrevet på godkjent blankett:

c. dokument for panterett i motorvogner og anleggsmaskiner

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Formålet med informasjonskravet er å kunne gi flåtepant/enkelt pant for lånekapital til næringslivet.

Informasjonskravet har ikke vært endret fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunktet (1. september 2006). Endring ved FOR-2006-01-24-68 som trådte i kraft 1.7.2006 har ingen innvirkning på informasjonskravet her.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.8.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører alle næringer. Antall krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner i 2006 var 7 030.

Kilde for populasjonstallene er Løsøreregisteret.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

Informasjonskravet oppfylles ved å finne malen i ”systemet”, fylle ut, få signert, sjekke i kjøretøyregisteret for foranstående heftelser, og så sende inn til Brønnøysund/Løsøreregisteret. Dette går enkelt og greit, og tar ikke lang tid, ifølge intervjuforetakene.

19.8.2 Administrative kostnader

Tabell 19-15 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Tinglysning av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner
Håndtering av informasjonskravet	14
Navn, adresse og nr på innsender, pantsetter og panthaver. Underskrift og bekreftelse.	4
Beløp, forfall/avdrag og renter.	3
Angivelse av pantsettingsobjekt, opptrinnsrett.	4
Totalt	25
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum brukes 25 minutter på oppfyllelse av informasjonskravet. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til håndtering, det vil si praktisk informasjon til kunden, gjennomgang av dokumentet, sjekking av eventuelle foranstående heftelser samt kopiering/arkivering/postforsendelse.

Tabell 19-16 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	7 030	1	325	533 108	56	76
Navn, adresse og nr på innsender, pantsetter og panthaver. Underskrift og bekreftelse.	7 030	1	325	152 317	16	22
Beløp, forfall/avdrag og renter.	7 030	1	325	114 238	12	16
Angivelse av pantsettingsobjekt, opptrinnsrett.	7 030	1	325	152 317	16	22
Totalt				951 979	100	135
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 951 979 kroner.

Populasjon på 7 030 er det totale innsendte krav om tinglysning i flåtepant i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 135 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Populasjonskilde er Løsøreregisteret.

19.8.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket hente ut skjema fra mal-basen eller nettet, fylle dette ut, gjennomgå det med kunden og få signaturer. Det sjekkes også for foranstående heftelser i de aktuelle kjøretøy/maskinflåten.

Kostnaden påløper ved intern tidsforbruk og utgjør 135 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 25 minutters tidsbruk.

Informasjonsplikten er enkel å etterleve, og har som formål å gi finansieringsmuligheter til næringslivet. Flåtepant er i så måte en hensiktsmessig pantesikring.

19.8.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldinger fra foretakene viser følgende forenklingsforslag:

Man kan med fordel forenkle skjemaets A, B, C-punkter. Man må ha svært gode juridiske kunnskaper for å kunne skille disse. De fleste av sluttbrukerne/kundene har ikke nok kunnskaper til selv å kunne skille mellom kolonnevalgene. Det brukes da mest kolonne A.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

19.9 Informasjonskrav – Konsesjonsplikt

Informasjonskravet er hjemlet i Personopplysningsloven (LOV-2000-04-14-31), § 33. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i loven:

§ 33. **Konsesjonsplikt.** *Det kreves konsesjon fra Datatilsynet for å behandle sensitive personopplysninger.*

Opplysningene til informasjonskravet er hjemlet i regelverk som helt og holdent er en følge av EU-regler eller øvrige internasjonale forpliktelser (A - Kategori). Plikten utgår fra EU- direktiv 1995/46/EF.

Informasjonskravet har ikke vært endret i tidsrommet fra 1.1.2006 til 1.9.2006, hvorav første tidspunkt er undersøkelsens nullpunkt og siste tidspunkt er kartleggingstidspunktet.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.9.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet er foretak som tilhører Alle næringer, 0. Men det viser seg at det er typisk forskningsrelaterte foretak som har behov for konsesjonen i sitt arbeid. For å oppfylle informasjonskravet må foretaket sende inn en omfattende søknad:

- Opplysninger om behandlingen:
 - Type personopplysninger
 - kategori personer
 - formål
 - innsamlingsmetode
 - bruksområde
 - overføring til utlandet
 - hvem opplysningene innhentes fra
 - rettslig grunnlag
 - hvordan informasjonsplikten oppfylles
 - internkontrollsystem
- Opplysning om oppfyllelse av enkelte bestemmelser i personopplysningsloven:
 - Beskrivelse av rutiner for relevans
 - oppdatering og sletting
 - evt grunnlag for oppbevaring etter endt formål
- Opplysninger om informasjonssikkerhet:
 - Sikkerhetsmål
 - Sikkerhetsstrategi
 - Risikovurdering

- Organisasjonskart og oversikt over informasjonssystemets konfigurering vedlegges.

Medarbeidergrupper som typisk er involvert i gjennomføringen er lederyrker.

Det kan ikke antas at arbeidsprosessen varierer særlig mellom foretakene, utover den variasjon som må knyttes til hvor omfattende arbeidet tar sikte på å være (formål).

19.9.2 Administrative kostnader

Tabell 19-17 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Søknader om konsesjon
Håndtering av informasjonskravet	530
Informasjon om søkeren	2
Opplysninger om behandlingen	65
Opplysning om oppfyllelse av enkelte bestemmelser i personopplysningsloven	60
Opplysninger om informasjonssikkerhet	60
Totalt	717
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. Den mest tidkrevende delen av informasjonskravet er å sette seg inn i de krav som stilles og den informasjon som skal gis.

Tabell 19-18 Standardiserte kostnader:

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. Totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	217	1	325	622 971	74	2 871
Informasjon om søkeren	217	1	325	2 351	0	11
Opplysninger om behandlingen	217	1	325	76 402	9	352
Opplysning om oppfyllelse av enkelte bestemmelser i personopplysningsloven	217	1	325	70 525	8	325
Opplysninger om informasjonssikkerhet	217	1	325	70 525	8	325
Totalt				842 774	100	3 884
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte norsk næringsliv i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til ca kr 840.000,- og utgjør om lag kr. 3.800,- pr konsesjonssøknad.

Populasjonen utgjør antall mottatte konsesjonssøknader for 2006. Kilden til populasjonen er fra Datatilsynet.

19.9.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må den enkelte bedrift gi omfattende opplysninger om virksomheten og formålet med innhenting og behandlingen av dataene. Videre må det dokumente-

res et forsvarlig sikkerhetsnivå omkring oppbevaring og behandling, og evt etterbruk, av informasjonen.

Det er typisk i ulike forskermiljøer at dette kreves og informasjonen som gis i søknaden brukes også hyppig internt.

Næringen har gitt tilbakemelding på at behandlingstiden hos Datatilsynet er meget lang tid. Det tar ca. 3-4 mnd før de får svar på om de har fått konsesjon eller ikke. Frem til da må de enten vente med oppstart av virksomheten eller "bryte" loven.

19.9.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at de ser små muligheter for forenklingstiltak såfremt omfanget av den informasjon som skal gis, opprettholdes. Det er mulig det er noe å spare ved å benytte elektronisk kommunikasjon. På dette feltet må imidlertid den informasjon som skal gis, genereres internt i virksomheten.

19.10 Informasjonskrav – Tinglysning av salgspant i motorvogn

Informasjonskravet er hjemlet i Forskrift om tinglysning (FOR-1995-11-03-875), § 2. Informasjonskravet er beskrevet på følgende måte i forskriften (lovteksten er her ikke gjengitt i sin helhet):

§2. Blanketter

Følgende dokumenttyper som skal registreres i Løsøreregisteret skal være skrevet på godkjent blankett g. salgspant i motorvogn

Informasjonskravet er hjemlet i regelverk som følger av nasjonal lovgivning (C-kategori).

Formålet med informasjonskravet er å finansiere bilkjøp, gjerne for privatpersoner. Bankene er da selv sluttbruker.

Informasjonskravet har ikke vært endret fra nullpunkt (1. januar 2006) til kartleggingstidspunktet (1. september 2006). Endring ved FOR-2006-01-24-68 som trådte i kraft 1.7.2006 har ingen innvirkning på informasjonskravet her.

Det er ikke foretatt noen avgrensning mot andre informasjonskrav/opplysninger i forhold til føring av administrative kostnader.

19.10.1 Foretakets håndtering av informasjonskravet

Foretak som er omfattet av informasjonskravet tilhører alle finansieringsnæringer, banker. Det var 5.040 tilfeller av krav om tinglysning av salgspant i motorvogn i 2006.

Kilde for populasjonstallene er Statens Kartverk.

Informasjonskravet oppfylles ved at foretaket finner skjemaet i egen database, fyller dette ut, gjør klart for signering, går gjennom dette med klient og får signatur. Så sjekkes motorvognregisteret for eventuelle foranstående heftelser. Det er dessuten en del arbeid med tilleggsdokumenter, eksempelvis skal forsikringserklæring, kopi av førerkort, kjøpekontrakt med mer finnes frem og legges ved. Deretter sendes dette til Løsøreregisteret. Den normalt etterlevende bedrift/lånegiver bruker her 30 minutter totalt. Det er da ikke innberegnet den ekstratid som medgår senere når

man må vurdere alternative sikkerhetsstillelser etter 5 år. Dette siste kan uansett anses som en materiell plikt.

Da bilen som panteobjekt i seg selv jo går så fort nedover i verdi, er dette en litt ”upopulær” sikring for lånegiver. Bankene prøver derfor å unngå salgspant i motorvogn og gir heller vanlig bil-lån med pant i hus eller av kausjonist.

19.10.2 Administrative kostnader

Tabell 19-19 Standardisert tid

Opplysningskrav	Standardisert tid
	Tinglysing av salgspant i motorvogn fremsatt av foretak
Håndtering av informasjonskravet	18
Navn, adresse og nr på innsender, pantsetter og panthaver. Underskrift.	4
Beløp	4
Registreringsnummer på motorvogn, type sikkerhet, forfall og særskilte vilkår	4
Totalt	30
Kilde: Oxford Research	

Tabellen viser hvor mye tid en normaleffektiv bedrift bruker på de ulike opplysningene som er knyttet til informasjonskravet. I sum brukes 30 minutter. Hovedtyngden av tiden som går med til å oppfylle informasjonskravet brukes til håndtering, det vil si innhenting av de ulike vedleggene og papirer som skal sendes med, kopiering, arkivering, postforsendelse og oppfølging.

Tabell 19-20 Standardisert kostnad

Opplysninger	Populasjon	Frekvens	Timepris	Adm. kost. totalt	Andel av total (%)	Adm. kost. pr enhet/bedrift
Håndtering av informasjonskravet	5 040	1	325	491 400	60	98
Navn, adresse og nr på innsender, pantsetter og panthaver. Underskrift.	5 040	1	325	109 200	13	22
Beløp	5 040	1	325	109 200	13	22
Registreringsnummer på motorvogn, type sikkerhet, forfall og særskilte vilkår	5 040	1	325	109 200	13	22
Totalt				819 000	100	163
Kilde: Oxford Research						

Tabellen viser den totale kostnaden dette informasjonskravet påførte næringslivet i 2006. Etterlevelsen av informasjonskravet beløper seg til 819.000 kroner.

Populasjon på 5 040 er det totale antall krav om tinglysing av salgspant i motorvogn i forhold til dette informasjonskravet. Timeprisen er estimert til 325 kroner. I kolonnen lengst til høyre ser vi at opplysningene har kostet 163 kroner for hvert enkelt tilfelle av etterlevelse av informasjonsplikten.

Populasjonskilde er Løsøreregisteret.

19.10.3 Oppsummerende analyse

For å etterleve informasjonskravet må foretaket hente ut skjemaet fra mal-basen eller nettet, fylle ut, hente inn ulike vedlegg og dokumenter, få disse signert, kopiere og forsende til Løsøreregistret.

Kostnaden påløper ved intern tidsforbruk og utgjør 163 kroner per tilfelle, hvilket tilsvarer 30 minutters tidsbruk.

Opplysningene brukes i middels grad internt.

19.10.4 Forenklingstiltak

Tilbakemeldingen fra næringen er at etterlevelsen av informasjonskravet fungerer tilfredsstillende og kartleggingen har heller ikke avdekket forslag til forenklinger til selve informasjonskravet.

Imidlertid har det kommet innspill til en materiell forandring, som gjengis her for ordens skyld:

Salgspant i motorvogn er tidsbestemt, og faller ut etter 5 år, panten blir da ugyldig selv om det ikke direkte slettes. Dette blir da en oppfølgingsjobb for banken som gir merarbeid. Man må da vurdere å finne andre pantesikringer for restgjeld, i stedet for å ha pant i den eventuelle restverdi som kan tenkes i kjøretøyet. 5-års-gresen bør derfor fjernes, selv om man kan forstå at den er satt av hensyn til sunn finansiering, og at det ikke skal gis lån på "tomme" og verdiløse panteobjekter. Imidlertid er dette bankens egen risiko. Salgspant gjelder jo uansett kun for foretak (eks. vis banker) som lånegivere, og ikke for private.

Slik det står i dag, gir regelen merarbeid også på informasjonssiden, siden bankene da får mer oppfølgingsarbeide, og må lage nye pantesikringer el. l. med nye tinglysninger senere.

Det henvises til de generelle forslagene til forenklinger som framkommer i del 3.

Del 6 – TILLEGG

I denne delen av rapporten presenteres oversiktstabeller og øvrige resultatdata for kartleggingen. Materialet gir supplerende informasjon og er ment å kunne brukes som aktivt referansemateriale i gjennomlesningen av rapporten.

Kapittel 20. Resultattabeller og bakgrunnsdata

20.1 Komplette utlister av lover og forskrifter som har vært kartlagt under Justisdepartementet

Tabellen inneholder alle lover og forskrifter som har vært vurdert i forhold til administrative kostnader på Justisdepartementets ansvarsområde. Regelverkene er vist med lov-/forskriftsID, kortnavn, om de har blitt målt eller ikke med angivelse av årsak, samt en begrunnelse for hvorfor de har blitt målt/ikke har blitt målt.

Tabell 20-1 Lover og forskrifter som har vært kartlagt

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg.	Måles	
LOV-1961-02-03	Bilansvarslova – bal.	Måles	
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven – vml.	Måles	Kvalitetssikret av – i JD per telefon 5/3-07
LOV-1967-12-15-9	Patentloven – patl.	Måles	Kvalitetssikret av – i JD per telefon 5/3-07
LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøploven – krkjl.	Måles	
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven – sel.	Måles	Se begrunnelse på det enkelte IK.
LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven – inkl.	Måles	Kvalitetssikret av – i JD per telefon 8/3-07
LOV-1989-06-16-65	Yrkesskadeforsikringsloven – yforsl.	Måles	Kvalitetssikret per telefon JD 15.2.07
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven – fal.	Måles	
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven – sjøl.	Måles	
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven – finansavtl.	Måles	

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven – popplyl.	Måles	Kvalitetssikret av – i JD per e-post 16/4-07
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven – asl.	Måles	Ad. populasjon: "Vi har anført antallet for den enkelte paragraf/lovtekst. Vi gjør oppmerksom på at antallet vil være noe større, da vi aldri anmerker på saker som avbrytes, eller nektes registrert pga feil/mangler, hva saken inneholder av endringer. Nektingsprosenten på årsbasis er ca 11,8" –Brønnøysundregisteret.
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven – asal.	Måles	Ad. populasjon: "Vi har anført antallet for den enkelte paragraf/lovtekst. Vi gjør oppmerksom på at antallet vil være noe større, da vi aldri anmerker på saker som avbrytes, eller nektes registrert pga feil/mangler, hva saken inneholder av endringer. Nektingsprosenten på årsbasis er ca 11,8" –Brønnøysundregisteret
LOV-2003-03-14-15	Designloven – dsl.	Måles	Kvalitetssikret av – i JD per telefon 5/3-07
FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	Måles	
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	Måles	
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Måles	- i JD har fått oppfordringer om å svare, svarer ikke. Foreslås sendt NDH – ikke vanskelig område. – 28.03.2007
FOR-2002-11-22-1323	Forskr om registrering av el-vedlikeholdere	Måles	
FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	Måles	
FOR-1999-07-02-719	Forskr om betalingsoppdrag til og fra utlandet	Måles	Kvalitetssikret per e-post av 22/2-07 av – i JD.
FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	Måles	Godkjent av – i JD, 20.03.2007. –
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	Måles	
FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølansvar for skip	Måles	
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	Måles	Kvalitetssikret av – i JD per telefon 8/3-07. Pågående prosjekt gjeldende elektronisk tinglysing vil gjøre at det på sikt vil bli slutt på papirdokumenter, jf tinglysingsdirektør – i e-post 16/4-07.
FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofagfolk	Måles	
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Måles	Godkjent av Rotneberg i JD, 13.03.2007. –
FOR-1991-12-20-836	Forskrift om nemdbehandling – kretsmønstre	Annet	Alternativ til domstolsbehandling av tvister., 27.02.2007
FOR-1991-11-08-727	Forskrift om fjernavhør av vitner og	Annet	Evt. infoplikt for bedrifter, f.eks. vitneplikt, faller innunder domstolsprosess, og derved utenfor vårt måleområde. Avgrensningen er gjennomgått av JD 12.2.07
FOR-1993-08-20-815	Forskrift om brannvern på Svalbard	Annet	Godkjent av JD 13.03.2007. – .Kartlegges mest hensiktsmessig under landbasert lov om brannvern. På Svalbard er det 6 bedrifter md 22 objekter som omfattes. Kilde sysselmannen på Svalbard.
FOR-1993-07-23-768	Forskrift om sakskostnader i forliksrådet	Annet	Gjelde domstolsprosess, hvilket er utenfor måleområdet vårt. Er dessuten kun materielle regler. Avgrensningen er gjennomgått av JD 12.2.07
FOR-1996-11-06-1427	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 1997	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode
FOR-1996-11-06-1426	Vedtak om Svalbardskatt, 1997	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode
FOR-1995-02-03-96	Forskr. om bortvisning av personer fra Svalbard.	Annet	Gjelder privatpersoner

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
FOR-1997-12-09-1505	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 1998	Annet	Forskriften er utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-1997-12-09-1504	Vedtak om Svalbardskatt, 1998	Annet	Forskriften er utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-1999-05-28-565	Forskrift om dispasjører	Annet	Gjelder personsertifisering
FOR-1998-12-11-1389	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 1999	Annet	Forskriften er utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-1998-12-11-1388	Vedtak om svalbardskatt, 1999	Annet	Forskriften er utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-1988-06-24-498	Forskrift om rettsstolker i sivile saker	Annet	Omhandler kun materielle regler for retten/det offentlige. Utenfor vårt tematiske måleområde. Avgrensningen er gjennomgått av JD 12.2.07
FOR-1985-03-08-532	Forskrift om domsmyndighet på Svalbard	Annet	Godkjent JD, 13.03.2007. - . Gjelder domstolsvesenet
FOR-1982-10-08-1445	Forskrift om delegering ang. salærinstruks	Annet	Godkjent av - i JD, 20.,03.2007. - . Delegeringslov. 14.02.2007
FOR-1979-04-20-3386	Instruks for sysselmannen	Annet	Godkjent JD, 13.03.2007. - . Gjelder ikke næring. - , 17.01.2007
FOR-1964-02-28-1	Forskrift om lydopptak av rettslig forklaring	Annet	Kun domstolsprosess - utenfor vårt tematiske virkeområde. Avgrensningen er gjennomgått av JD 12.2.07
FOR-1962-06-01-1	Forskr. om utlendingers adgang til Jan Mayen	Annet	Gjelder privatpersoner
FOR-1953-03-20-3454	Forskrift om sysselmannen på Svalbard	Annet	Godkjent i JD, 13.03.2007. - . Gjelder ikke næring
FOR-1931-09-25-3452	Forskrift om drivtømmer, Svalbard/Jan Mayen	Annet	Godkjent JD, 13.03.2007. - . Iflg Synnøve haga hos sysselmannen har det siden 2000 ikke forekommet noen søknader fra bedrifter. Denne er derfor ikke aktuell å måle. - 9.3.07
FOR-1926-07-01-8940	Forskrift om patentlovgivn. på Svalbard	Annet	Godkjent av JD, 13.03.2007. - . Henvisningslov som måles på hovedloven om patenter
FOR-2001-07-06-757	Forskrift om offentlighet i rettspleien	Annet	Ren domstolsprosess og derved utenfor vårt tematiske måleområde. Avgrensningen er gjennomgått JD, 12.2.07.
FOR-2000-12-08-1251	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 2001	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2000-12-08-1250	Vedtak om Svalbardskatt, 2001	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-1999-12-10-1541	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 2000	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-1999-12-10-1540	Vedtak om Svalbardskatt, 2000	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2002-06-26-729	Forskrift om organisering av brannvesen	Annet	Ikke næring, kun kommuners plikter
FOR-2001-12-14-1393	Forskrift om lokalstyrevalg i Longyearbyen	Annet	Godkjent i JD, 13.03.,2007. - . Ikke infokrav og gjelder privatpersoner
FOR-2001-12-14-1392	Saksbehandlingsforskriften (Svalbard)	Annet	Godkjent i JD, 13.03.2007. - . Ikke infokrav og gjelder rettigheter/plikter for de folkevalgte
FOR-2001-12-14-1391	Forskr om revisjon for Longyearbyen lokalstyre	Annet	Gjelder revisjon av folkevalgte organer
FOR-2001-12-12-1405	Deleg. av myndighet etter Svalbardloven # 25	Annet	Delegering av myndighet. - 17.01.2007
FOR-2001-12-05-1352	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 2002	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2001-12-05-1351	Vedtak om Svalbardskatt, 2002	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2003-12-03-1882	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 2004	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2003-12-03-1881	Vedtak om Svalbardskatt, 2004	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2005-12-05-1755	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 2006	Annet	Infoplikten at det skal "svarast avgift" har ingen definerte målgrupper. Forskriften er kun en opplisting av satser. Betalingsplikten må derfor evt. ligge et annet sted i lovverket.

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
FOR-2004-12-03-1893	Vedtak om kolavgift, Svalbard, 2005	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2004-12-03-1892	Vedtak om Svalbardskatt, 2005	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2004-10-04-1327	Deleg. av myndighet til Longyearbyen	Annet	Delegering av myndighet. - , 17.01.2007
FOR-2004-08-20-1204	Forskrift om hunder	Annet	Den eventuelle infoplikt som måtte ligge i forskriftens § 2 gjelder hundeholdere som bryter loven. Dette er i hovedsak privatpersoner – dog kan tenkes bedrifter. Disse er i så fall ikke regel-etterlevende bedrifter, og faller derfor utenfor vårt måleområde. JD er forespurt om avgrensningen pr. mail 6.3.07 (IBK)
FOR-2003-02-24-274	Byggesaksforskrift for Longyearbyen	Annet	Godkjent av Rotneberg i JD, 13.03.,2007. - . Kartlegges mest hensiktsmessig ved Plan- og bygningsloven
FOR-2003-08-01-988	Forskrift om overgangsregler, fri rettshjelp	Annet	Godkjent av - i JD, 20.03.2007. Gjelder kun et fåtall som går etter gamler regler for egenandel. Ikke informasjonskrav.
FOR-2002-12-10-1873	Vedtak om kullavgift, Svalbard, 2003	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2002-12-10-1872	Vedtak om Svalbardskatt, 2003	Annet	Utenfor vår tidsmessige måleperiode.
FOR-2005-12-16-1521	Forlikrådsforskriften	Annet	Ren domstoleprosess. Avgrensningen er gjennomgått JD, 12.2.07.
FOR-2005-12-15-1690	Forskrift om medisinsk utstyr	Annet	Lagt inn 6 IK, 5 avgrenset pga marginale (få søknader, rapporteringer etc.). Ett avgrenset grunnet umulig å innhente populasjon. Shdir har bare tall på forskjellige produkter produsert av norske virksomheter (1000. Kilde: mail 16/3-07). Vært i kontakt med Leverandørforeningen for Helsesektoren. De sitter ikke på oversikt og ville heller ikke gi et estimat, da det ville være for usikkert.
LOV-2005-06-17-85	Finnmarksloven	Annet	Godkjent tatt ut i hht mail fra Knut Helge Reinskou av 8.2.2007. -
LOV-2005-06-17-90	Twisteloven	Annet	Loven trer ikke i kraft før 1.1.2008,og er derfor utenfor vår måleperiode. Forespurt og akseptert av JD
FOR-2006-06-09-602	Forskrift om opplysningsplikt, Svalbard	Annet	Avklart JD, 13.03.2007. Også sysselmannen på svalbard opplyser at den ikke er tatt i bruk og at det først nå utarbeides interne retningslinjer.
FOR-2006-06-06-591	Forskrift om opplysningsplikt, el-materiell	Annet	Marginal tidsbruk pr. gang, populasjoner vanskelig og avgrensning mot øvrige iK ang. opplysning ved kjøp er vanskelig.
LOV-1998-06-26-47	Fritids- og småbåtloven – småbåtl.	Annet	Gjelder ikke næring
LOV-1993-01-08-21	Luganoloven – lugl.	Annet	Loven og konvensjonen gjelder i sin helhet prosessregler for domstol, hvilket ligger utenfor denne målingens virkeområde. Avgrensningen er kvalitetssikret av JD
LOV-1991-03-15-3	Konfliktrådsloven – konfrådl.	Annet	Gjelder ikke næring
LOV-1988-05-13-426	Konvensjon om internasjonale løsevekjøp.	Annet	Kartlegges ikke, jf. e-post 22/2-07 fra - i JD. IK i denne lov er innkorporert i kjøpsloven.
LOV-1980-02-08-2	Panteloven – pantel.	Annet	Måles indirekte under lov om tinglysning. Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 12/3-07
LOV-1925-07-17-2	Lov om avgift av kull m.v. fra Svalbard.	Annet	Avklart i JD, 13.03.2007. Iflg likningssjef Kaastad på Svalbard finnes det to bedrifter som omfattes, hvorav den ene er Russisk. Foreslås derfor ikke målt.
LOV-1915-08-13-6	Twistemålsloven – tvml.	Annet	Dette er domstolsprosess – som ligger utenfor undersøkelses tematiske måleområde. Infopliktene her gjelder f.eks. en part/alle/enhver o.l. som dessuten ville være umulig å skille ut

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
			gode populasjoner på. De infopliktene som påligger f.eks. advokater i loven her, vil være utøvelse av selve yrkesinnholdet, og derved av materiell karakter. Ikke relevant å måle her. Saken stiller seg anderledes med en forskrift under loven – Advokatforskriften – FOR-1996-12-20-1161 – som foreslås målt. Se denne. Avgrensningen er gjennomgått av JD 12.2.07
LOV-1927-07-01-1	Kraftledningsregisterloven – kregl.	Annet	Foreslås ikke målt. Fra ulikt hold anføres det at dette er en foreldet lov og at sikring av rettighetene idag svært sjelden foregår ved registrering. Dette gjøres av sorenskrivere og det finnes heller ingen samlet oversikt på landsbasis. Har tatt dette opp med JD som var enig.
LOV-1935-06-07-2	Tinglysingsloven – tingl.	Måles i annen lov/forskrift	Måles i Tinglysings-forskriften FOR-1995-11-03-875. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 8/3-07
LOV-1980-06-13-35	Rettshjelploven – rhjl.	Måles i annen lov/forskrift	Godkjent av – i JD, 20.03.2007. IK er tilnyttet arbeidsoppgaven som er hjemlet i FOR-1997-12-03-1441 og arbeidet måles der. 21.02.2007
LOV-2001-01-05-1	Vaktvirksomhetsloven 2001 – vaktl.	Måles i annen lov/forskrift	Kartlegges på forskrift 2004-05-25-787
FOR-2005-12-12-1443	Forskrift til lov om fri rettshjelp	Måles i annen lov/forskrift	Godkjent av – i JD, 20.03.2007. IK er tilnyttet arbeidsoppgaven som er hjemlet i FOR-1997-12-03-1441 og arbeidet måles der.
FOR-2005-12-12-1442	Forskrift om stykkprissatser for advokater	Måles i annen lov/forskrift	Godkjent av – i JD, 20.03.2007. IK er tilnyttet arbeidsoppgaven som er hjemlet i FOR-1997-12-03-1441 og arbeidet måles der.
FOR-2005-12-05-1756	Vedtak om Svalbardskatt, 2006	Måles i annen lov/forskrift	Populasjonen er knyttet til Rambøls lover. Usikkert om eget infokrav i tillegg til Rambøls generelle lover. Forespurt Rambøl om de tar denne (jfr. mail 7.2.07 til dep.fra Ståle). Plikten her er uansett av materiell art. Avgrensningen godkjent av NHD
FOR-2003-04-04-418	Designforskriften	Måles i annen lov/forskrift	Måles i designloven LOV-2003-03-14-15. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 5/3-07
FOR-2005-10-28-1259	Forskrift om ekom ved tinglysing av salgspant	Måles i annen lov/forskrift	Måles i Tinglysnings-forskriften FOR-1995-11-03-875. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 8/3-07
FOR-2004-05-14-749	Endr. i designforskriften	Måles i annen lov/forskrift	Måles i designloven LOV-2003-03-14-15. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 5/3-07
FOR-2000-02-11-101	Forskrift om låneavtaler	Måles i annen lov/forskrift	Måles i LOV-1999-06-25-46
FOR-2000-02-11-100	Forskrift om kontoavtaler	Måles i annen lov/forskrift	Måles i finansavtaleloven LOV-1999-06-25-46
FOR-1989-07-14-562	Inkassoforskriften	Måles i annen lov/forskrift	Måles i inkassoloven LOV-1988-05-13-26. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 8/3-07
FOR-1986-07-15-1616	Forskrift til kredittkjøpsloven	Måles i annen lov/forskrift	Måles i LOV-1985-06-21-82
FOR-1998-11-06-1060	Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg	Måles i annen lov/forskrift	Måles i FOR-2005-12-20-1626.
FOR-1995-11-01-869	Forskrift om blanketter til tinglysing	Måles i annen lov/forskrift	Måles i Tinglysnings-forskriften FOR-1995-11-03-875. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 8/3-07
FOR-1996-03-29-315	Forskrift om varemerkebestemmelsene	Måles i annen lov/forskrift	Måles i varemerkeloven LOV-1961-03-03-4. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 5/3-07

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
FOR-1996-03-29-309	Varemerkeforskriften	Måles i annen lov/forskrift	Måles i varemerkeloven LOV-1961-03-03-4. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 5/3-07.
FOR-1996-12-23-1263	Utfyllende patentforskrift	Måles i annen lov/forskrift	Måles i patentloven LOV-1967-12-15-9. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 5/3-07.
FOR-1996-12-20-1162	Patentforskriften	Måles i annen lov/forskrift	Måles i patentloven LOV-1967-12-15-9. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 5/3-07
FOR-1996-03-01-229	Forskrift om aerosolbeholdere	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret av DSB per telefon 19/3-07.
FOR-1996-01-04-7	Forskrift om sikkerhet ved leketøy	Målt tidligere	Målt av Rambøll (HMS). Kvalitetsikret av MD per e-post 3/4-07.
FOR-1995-08-10-713	Forskrift om elektrisk utstyr	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl.
FOR-1995-07-10-684	Forskrift om avgift på farlige stoffer mv.	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret av DSB per telefon 19/3-07.
FOR-1996-07-19-703	Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr	Målt tidligere	Målt av Rambøll (HMS). Kvalitetsikret av MD per e-post 3/4-07.
FOR-1999-04-16-525	Forskrift om antennelighet av madrasser o.l.	Målt tidligere	Målt av Rambøll (HMS). Kvalitetsikret - i MD per e-post 3/4-07.
FOR-1999-02-10-206	Forskrift om reduksjon av bensindamputslipp	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
FOR-1999-06-09-721	Forskrift om trykkpåkjent utstyr	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
FOR-1994-11-10-1134	Forskrift om tryggleiken ved sportsdykking	Målt tidligere	Målt av Rambøll (HMS). Kvalitetsikret - i MD per e-post 3/4-07. Dessuten marginal.
FOR-1994-10-05-919	Forskrift om gassapparat og utstyr	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
FOR-1994-09-19-994	Forskrift om sikkerheten ved rafting	Målt tidligere	Målt av Rambøll (HMS). Kvalitetsikret - i MD per e-post 3/4-07. Dessuten marginal.
FOR-1994-08-19-819	Forskrift om personlig verneutstyr (PVU)	Målt tidligere	Målt av Rambøll (HMS). Kvalitetsikret - i MD per e-post 3/4-07.
FOR-1994-07-07-735	Forskrift om enkle trykkbeholdere	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
FOR-1989-05-03-340	Forskrift om rullebrett	Målt tidligere	Målt av Rambøll (HMS). Kvalitetsikret - i MD per e-post 3/4-07. Dessuten marginal.
FOR-1985-07-05-1430	Forskrift om innberetning av ulykker mv.	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl.
FOR-1996-12-09-1242	Forskrift om eksplosjonsfarlig område	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl. - , 21.02.2007
FOR-2000-05-09-421	Forskrift om anlegg som leverer motordrivstoff	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl. - , 21.02.,2007
FOR-2001-06-26-792	Forskrift om transportabelt trykkutstyr	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
FOR-2002-06-26-922	Forskrift om eksplosjonsfarlig stoff	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl. Ståle Drevdal Oxford Research 13.12.06
FOR-2002-06-26-847	Forskrift om brannforebygging	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl. Ståle Drevdal Oxford Research 13.12.06
FOR-2002-06-26-744	Forskrift om brannfarlig vare	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl. Ståle Drevdal Oxford Research 13.12.06
FOR-2002-11-11-1264	Forskrift om landtransport av farlig gods	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl. Ståle Drevdal Oxford Research 13.12.2006
FOR-2004-02-27-490	Forskrift om brannfarlig eller trykksatt stoff	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
FOR-2004-02-24-456	Forskrift om rørledningstransport av petroleum	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
FOR-2005-06-17-672	Storulykkeforskriften	Målt tidligere	Kartlagt av Rambøl. Ståle Drevdal Oxford Research 13.12.2006
LOV-2002-06-14-20	Brann- og eksplosjonsvernloven	Målt tidligere	Avgrensning kvalitetssikret - i DSB per telefon 19/3-07.
LOV-1974-12-20-68	Vegfraktiloven - veifrl.	Målt tidligere	Målt i Red Tape, men bør estimeres på nytt med utgangspunkt i samme tall, men da medberegnet kostnadene til spedisjonsfirmaene. Grunnlaget ligger der.

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
LOV-1988-05-13-27	Kjøpsloven – kjl.	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Grunnleggende plikter som ikke ønskes fjernet. Plikt overfor tredjepart. Umulig å kartlegge.
LOV-1918-08-14-3	Auksjonsloven	Forenkling ikke ønskelig/mulig	KVALITETSSIKRET MED JD 7.3.07 Det ble sendt forespørsel til alle politidistrikt om dette og ingen hadde noen tall. Bransjen selv har ingen tall over avholdte auksjoner. Loven er ikke i takt med det moderne Norge. Jeg kommenterte dette under brukthandel fordi alle som auksjonerer så og si også omfattes av brukthandel. H.E.Müller 06,09,2007
LOV-2002-06-21-34	Forbrukerkjøpsloven	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Grunnleggende plikter som ikke ønskes fjernet. Plikt overfor tredjepart.
LOV-1989-06-16-63	Håndverkertjenesteloven – hvtjl.	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Grunnleggende plikter som ikke ønskes fjernet. Plikt overfor tredjepart. Umulig å kartlegge.
LOV-1992-06-19-56	Agenturloven – agl.	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Umulig å fastslå populasjoner. Små, om noen, muligheter for forenkling. Ikke ønskelig å svekke agentens vern.
LOV-1992-07-03-93	Avhendingslova – avhl.	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Grunnleggende plikter som ikke ønskes fjernet. Plikt overfor tredjepart. Umulig å kartlegge
LOV-1997-06-13-43	Bustadoppføringslova – buofl.	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Grunnleggende plikter som ikke ønskes fjernet. Plikt overfor tredjepart. Umulig å kartlegge
LOV-1984-06-08-58	Lov om gjeldsforhandling og konkurs	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 12/3-07
LOV-1992-06-26-86	Lov om tvangsfullbyrdelse og midlertidig sikring	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Infokravene i loven ikke ønskelig å måle, da det er uaktuelt med forenklinger. Noen av info-pliktene er dessuten tilnærmet umulig å finne pop. på, da tilfellene ikke måles/telles. Stikkprøver viser at målgruppen ikke oppfatter dette som byrdefullt. Avgrensningen akseptert av – JD – v/mail 13.3.07
FOR-1992-12-21-1185	Forskrift om skjemaer ved tvangsforretning	Forenkling ikke ønskelig/mulig	Skjemaenes funksjon gjør at det ikke er hensiktsmessig at disse måles. Det kan vanskelig tenkes forenklinger her. JD er enig, jfr. mail 13.3.07 (IBK)
FOR-1994-02-04-111	Forskrift om folkeregister på Svalbard	Måling ikke praktisk	Godkjent i JD, 13.03.2007. – . Likningskontoret på Svalbard opplyser at de ikke har populasjonstall og at de ikke innkrever lister slik loven hjemler. – 12.03.2007
FOR-1989-10-13-1041	Forskrift til yrkesskadeforsikringsloven	Marginale kostnader	Kvalitetssikret per telefon av JD 15.2.07
FOR-1992-12-04-895	Forskrift om tvangssalg ved medhjelper	Marginale kostnader	Foreslått ikke målt til JD v/mail 8.3.07, pga. at populasjonen er liten og vanskelig å finne, jfr. samme under forskrift til gjeldsordningsloven (BLD). I tillegg er tidsforbruken liten, da plikten kun er å levere/deponere ett ark til namsmannen av en materiell sikkerhetsstillelse som allerede er skaffet. Iflg. politidir. også svært arbeidskrevende å fremfinne tall. Antagelig en litt sovende regel ! Avgrensningen kvalitetssikret av JD
FOR-1994-11-25-1026	Forskrift om avgift, Norsk Naturskadepool	Marginale kostnader	
FOR-1951-05-07-3	Forskrift om registrering av grensefartøyer	Marginale kostnader	Gjelder i praksis kun privatpersoner. Avgrensning kvalitetssikret av Norges Grensekommisær per telefon 9/3-07
LOV-1996-12-20-106	Tomtefestelova – tfl.	Marginale kostnader	Kun et marginalt IK. Avgrensning kvalitetssikret av – i JD per telefon 8/3-07
LOV-1989-06-16-70	Naturskadeforsikringsloven – natskforsl.	Marginale kostnader	Avgrensning kvalitetssikret av N. Wien på Poolkontoret i e-post 14/5-07.
LOV-1925-07-17-11	Svalbardloven – svalbl.	Marginale kostnader	Avklart med JD, 13.03.2007. –
LOV-1959-12-18-1	Mortifikasjonslova.	Marginale kostnader	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 8/3-07
LOV-1932-05-27-2	Vekselloven – vl.	Marginale kostnader	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 8/3-07
LOV-1932-05-27-3	Sjekkloven – sjl.	Marginale kostnader	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 8/3-07
LOV-1970-04-17-21	Arbeidstakeroppfinnelsesloven.	Marginale kostnader	Populasjon er umulig å fastslå, jf. Patentstyret. Men populasjonen antas å være lav og kost-

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
			nadene marginale. Dessuten er det ikke ønskelig med forenkling. Kvalitetssikret av - i JD per telefon 5/3-07
LOV-1961-03-03-5	Fellesmerkeloven - fml.	Marginale kostnader	8 søknader i 2006. Patentstyret v/ i e-post 22/2-07.
FOR-1999-08-20-955	Forskrift om elektromedisinsk utstyr	Marginale kostnader	Marginale byrder, jf. Volvat- og Feiringklinikken.
FOR-1999-08-06-885	Forskr. om klagenemnd for erstatning til jøder	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Forskriften gjelder kun offentlig organ, og er dessuten lite aktuell.
FOR-1999-12-17-1391	Forskrift om utøvelse av myndighet i	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Kun plikter for offentlige organer.
FOR-2002-10-18-1134	Polarutvalgsinstruksen	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Kun plikter for offentlige organer
FOR-2003-12-19-1660	Forskrift om tap av førerett for motorvogn	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Gjelder privatpersoner
FOR-2003-08-29-1094	Vedtak om etablering av DSB	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Kun etablering av off. organer.
LOV-1972-03-03-5	Arvelova - al.	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Loven har kun plikter for privatpersoner, samt for overformynderiet el. lign. off. organer. Se Infopliktene i § 33 og 48 for ytterligere begrunnelse for at loven i sin helhet utgår fra målingen. Dep. er enig, jfr. JD
FOR-1995-3-31-281	Forskrift om kommunikasjonskontroll (kommunikasjonskontrollforskriften).	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Gjelder politiovervåkning
FOR-1965-01-06-3451	Forskrift om Svalbardutvalget	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Omhandler kun opprettelse av offentlig utvalg.
FOR-1981-01-23-8983	Forskr. om personskadeerstatning fra staten	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Plikter/rettigheter ang. voldsoffererstatning gjelder privatpersoner, ikke bedrifter.
FOR-1980-11-21-13	Forskr. om partsoffentlighet ved tilsetninger	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Gjelder kun plikter/rettigheter for privatpersoner. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1971-08-06-3434	Forskrift om Svalbardutvalgets virkeområde	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Kun materiell og geografisk utvidelse av off. myndighet
FOR-1988-03-18-229	Fullmakter til å ettergi skadebøter m.m.	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Omhandler kun offentlige bemyndigelser
FOR-1995-02-24-184	Ikrafttr. av lotteriloven. Delegering	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Godkännt av lovensvarlig den 21 mars
FOR-1996-12-13-1144	Forskrift om forsøksordning med rettsmekling	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Avgrensningen er gjennomgått av JD 12.2.07
FOR-1997-03-05-239	Delegering til DBE, transport av farlig gods	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	
FOR-1992-12-04-893	Forskrift om bemyndigelse av funksjonærer etter tvangsfullbyrdsloven.	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
FOR-1992-10-28-1	Rundskriv om kunngjøring i Lovtidend	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	
FOR-1992-08-13-620	Forskrift om megling i konfliktråd	Gjelder ikke profittbaserte bedrifter	Alternativ til sivil/strafferettslig sak. - , 27.02.2007
FOR-1992-08-13-619	Ikrafttr. av lov om megling i konfliktråd	Ikke informasjonskrav	Ikrafttredelsesforskrift. - , 27.02.2007
FOR-1992-05-26-420	Forskrift om næringsmiddelimitasjoner	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-1992-12-04-891	Forskrift om overgangsregler til tvangsloven.	Ikke informasjonskrav	Forskriften har ingen selvstendig betydning lenger.
FOR-1992-12-04-883	Del. av myndighet etter tvangsloven § 11-56	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1989-10-13-1040	Delegering etter yrkesskadeforsikringsloven.	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Kvalitetssikret per telefon av JD 15.2.07
FOR-1990-12-21-1027	Forskrift om standardisert erstatning	Ikke informasjonskrav	Forskrift om satser. Kvalitetssikret per telefon av JD 15.2.07
FOR-1990-12-21-1017	Delegering av myndighet m.v. til JD	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1990-11-02-883	Ikrafttr. av endringslov til skifteloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret per e-post av - i JD 14.2.07
FOR-1989-12-15-1335	Forskrift om egenandel, naturskadeforsikring	Ikke informasjonskrav	Forskrift om egenandel
FOR-1989-12-15-1243	Delegering av myndighet etter odelsloven # 31	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1989-12-15-1241	Delegering etter fal. og natskforsl.	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1993-12-17-1142	Delegering etter kretsmønsterloven	Ikke informasjonskrav	Delegering av myndighet. - , 27.02.2007
FOR-1993-12-16-1199	Forskrift om rentesats etter skifteloven	Ikke informasjonskrav	Forskrift om rentesats. Avgrensning kvalitetssikret per e-post av - i JD 14.2.07
FOR-1993-06-11-524	Del av myndighet etter tvangsfullbyrdsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1992-12-18-1076	Delegering etter tvangsfullbyrdsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1992-12-04-905	Forskrift om hvilken valuta en forsikringsgivers forpliktelse skal innfris i.	Ikke informasjonskrav	Forskrift om valutatype
FOR-1992-12-04-904	Forskrift om rettshjelpsforsikring	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-1992-12-04-898	Forskrift om saksøktets sakskostnadsansvar ved tvangsfullbyrdelse.	Ikke informasjonskrav	Kun materielle regler
FOR-1992-12-04-896	Forskr. om underskrift på eksigible gjeldsbrev	Ikke informasjonskrav	Materiell rett
FOR-1994-07-01-535	Delegering etter produktansvarsloven mv	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Kvalitetssikret per telefon av JD 15.2.07
FOR-1993-12-10-1120	Delegering av myndighet etter skifteloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret per e-post av - i JD 14.2.07
FOR-1993-11-19-1034	Ikrafttredelse av endring i inkassoloven	Ikke informasjonskrav	Lov om ikrafttredelse. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-1993-11-12-1028	Forskrift om opphevelse av importøransvar	Ikke informasjonskrav	Forskrift rettet mot myndighetene
FOR-1993-08-23-824	Forskrifter om konkursregisteret mv.	Ikke informasjonskrav	(Avgrenset av JD)
FOR-1997-01-24-36	York-Antwerpen reglene 1994	Ikke informasjonskrav	General average; "Regelen fra Rhodos om å kaste over bord"
FOR-1997-11-28-1245	Delegering etter naturskadeforsikringsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1997-10-09-1087	Forskrift om fritt rettsråd fra kandidater	Ikke informasjonskrav	Godkjent av - i JD, 20.03.2007. Gir kun cand jur rett til å utøve rettshjelpsvirksomhet. - 14.02.2007

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
FOR-1997-10-03-1073	Delegering til BFD etter bustadoppføringslova	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1997-06-27-646	Delegering av myndighet etter oreigningsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1998-07-17-619	Delegering etter aksjel. og allmennaksjel.	Ikke informasjonskrav	Delegasjonsforskrift
FOR-1998-11-27-1095	Delegering etter fritids- og småbåtloven	Ikke informasjonskrav	Delegering av myndighet. - , 27.02.2007
FOR-1995-12-27-1176	Forskrift om virkeområde, kretsmønsterloven	Ikke informasjonskrav	Kun utvidelse av virkeområdet. - , 27.02.2007
FOR-1987-12-18-991	Avgiftsregulativ for sterkstrømanlegg	Ikke informasjonskrav	Forskrift om avgiftssatser
FOR-1987-12-18-985	Forskrift om føring av løsereregisteret m.v.	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-1987-11-20-1080	Autorisasjon av verksteder	Ikke informasjonskrav	Materiell rett
FOR-1986-12-19-2202	Forskrift om innsyn i edb-lagret materiale	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD 7.2.07
FOR-1988-12-23-1065	Delv. ikrafttr. produktansvarsloven.	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1989-07-14-553	Ikrafttredelse av inkassoloven. Delegering	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-1986-06-27-1305	Ikrafttr. av kredittkjøpsloven. Del. av	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1986-02-14-351	Forskrift til offentlighetsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD 7.2.07
FOR-1985-12-13-2091	Ikrafttredelse av selskapsloven. Delegering	Ikke informasjonskrav	Delegasjonsforskrift
FOR-1985-09-20-1873	Forskr. om forvaltning av beslagsfrie midler	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 12/3-07
FOR-1985-09-20-1872	Forskrift om tinglysing av konkursåpning	Ikke informasjonskrav	(Avgrenset av JD)
FOR-1985-09-20-1871	Forskrift om bostyrerens sikkerhetsstillelse	Ikke informasjonskrav	(Avgrenset av JD)
FOR-1985-09-06-1690	Delegering etter vekselloven og sjekkloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 8/3-07
FOR-1985-07-12-1435	Ikrafttr. av konkursloven og dekningsloven	Ikke informasjonskrav	Forskrift om delegering
FOR-1985-07-01-1423	Forskr. om ferdselsforbud på Kong Karls Land	Ikke informasjonskrav	Godkjent av Rotneberg i JD, 13.03.2007. - . Ikke næring, ikke infokrav
FOR-1981-06-05-8703	Forskr. om del. av mynd. - benådningssøknad	Ikke informasjonskrav	Kun plikter for offentlig organ.
FOR-1985-01-18-32	Forskr. om tilsyn med elektromedisinsk utstyr	Ikke informasjonskrav	Forskrift om avgiftssatser
FOR-1984-12-10-3584	Rundskriv om blanketter for dødsmeldinger	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av - i JD 14.2.07
FOR-1984-12-07-1957	Forsk. om årlig erstatning etter oreigningsl.	Ikke informasjonskrav	Forskrift om beløpsjustering
FOR-1984-10-19-1800	Forskrift om delegering til fylkesmannen	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1984-02-13-427	Forskrift om forbud mot brennbare tekstiler	Ikke informasjonskrav	Forskrift om forbud
FOR-1983-06-24-1131	Forskrift om industrielt rettsvern, Jan Mayen	Ikke informasjonskrav	Utvider virkeområdet for en lov som ikke inngår i kartleggingen.
FOR-1977-12-16-17	Forskrift om forvaltningens vegledningsplikt	Ikke informasjonskrav	Kun plikter for off.adm. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1977-12-16-16	Forskrift om klagerett om sakskostnader	Ikke informasjonskrav	Kun plikter for off.adm. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1977-12-16-15	Forskrift om rett til å påklage enkeltvedtak	Ikke informasjonskrav	Kun materielle regler og plikter for off.adm. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1977-12-16-14	Forskr. om plikt til å grunngi enkeltvedtak	Ikke informasjonskrav	Kun plikter for off.adm. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1977-12-16-13	Forskrift om partenes rett til saksdokumenter	Ikke informasjonskrav	Kun materielle regler.Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1977-12-16-12	Forskr. om forvaltn.l. og eldre forskrifter	Ikke informasjonskrav	Kun plikter for off.adm. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
FOR-1977-12-16-11	Forskrift om taushetsplikt i barnevernsak	Ikke informasjonskrav	Kun bortfall av materiell plikt for det offentlige. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1977-12-16-9	Ikrafttr. av endr. forvaltningsloven.	Ikke informasjonskrav	Kun ikrafttredelses-forskrift, som er opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1977-04-15-3	Deleg. til fylkesmannen i oreigningssaker m.m.	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1975-12-19-2	Delegering av myndighet etter odelsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1975-06-27-4943	Forskrift om utlegg ved lønnstrekk	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 12/3-07
FOR-1973-10-26-4	Forskrift om eksigible gjeldsbrev	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-1969-12-05-2	Delegering etter forvaltningsloven mv.	Ikke informasjonskrav	Kun delegeringsforskrift.
FOR-1966-02-11-3449	Forskr. for bruk av skytevåpen, Longyearbyen	Ikke informasjonskrav	Godkjent av Rotneberg i JD, 13.03.2007. - . Ikke infokrav, ikke næring
FOR-1965-10-22-9743	Forskrift om inndeling i lensmannsdistrikter	Ikke informasjonskrav	Kun delegeringsforskrift av fullmakt
FOR-1980-11-21-6	Forskrift om delegering etter div. lover	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-1980-10-07-1	Forskrift om unntak fra naturskadedekning	Ikke informasjonskrav	Forskrift om unntak
FOR-1980-01-08-9	Forskrift om taushetsplikt i adopsjonssaker	Ikke informasjonskrav	Kun materiell plikt/rett for forvaltningen. Opphevet fra 1.1.07 v/for-2006-12-15-1456
FOR-1979-12-21-3420	Forskrift om instruks, Norsk Naturskadepool	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-1980-11-28-7	Forskr. om undersøkelseskomm. etter sjøloven	Ikke informasjonskrav	Prosess. Plikt til bistand ved etterforskning av ulykke til sjøs.
FOR-1980-11-21-14	Pantelovforskriften	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 12/3-07
FOR-1960-12-09-6	Forskrift om mortifikasjon av skuldbrev	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 8/3-07
FOR-1960-08-19-2	Forskrift om post- og telegramkontroll m.v.	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-1960-06-02-4	Forskrift i medhold av oreigningslovens # 29	Ikke informasjonskrav	Materiell rett
FOR-1960-06-02-2	Forskrift i medhold av oreigningsloven # 3	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1960-06-02-1	Forskrift i medhold av oreigningslovens # 5	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-1975-03-04-1	Regler for granskingskommisjoner. Rundskriv G-48/75 fra Justisdep.	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-1945-10-12-1	Forskrift om tidspunktet for frigjøringen	Ikke informasjonskrav	Det følger ingen direkte infokrav av bestemmelsen om frigjøringstidspunkt etter krigen.
LOV-1992-11-27-112	Gjennomføring i norsk rett av EØS-avtalens vedlegg V punkt 2 (rådsforordning (EØF) nr. 1612/68) om fri bevegelighet for arbeidstakere mv. innenfor EØS	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av JD per e-post 8/3-07
LOV-1988-12-23-104	Produktansvarsloven - prodansvl.	Ikke informasjonskrav	
LOV-1990-06-15-27	Kretsmønsterloven - kretsml.	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
LOV-1992-11-27-111	Forsikringslovvalgsloven - intrpfal.	Ikke informasjonskrav	Kvalitetssikret per telefon av JD 15.2.07
LOV-2005-03-04-12	Lov om det frie varebyttet innan EJS.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av JD per e-post 8/3-07
FOR-2006-06-30-729	Forskrift om overgangsreglar til tomtfestelov	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
LOV-1967-02-10	Forvaltningsloven - fvl.	Ikke informasjonskrav	Temamessig på siden av undersøkelsen, ikke noen direkte infokrav - kun rettighetslov. Vanskelig å finne populasjoner til "part", "noen" o.l.. Fagdep. forespurt om avgrensningen v/mail til JD 6.3.07 (IBK)

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
LOV-1967-06-08-3	Lov om internasjonale investeringstvistar.	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
LOV-1970-06-19-69	Offentlighetsloven - offvl.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per telefon av - i JD 7.2.07
LOV-1968-11-29	Servituttolva - servl.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
LOV-1969-06-13-26	Skadeserstatningsloven - skl.	Ikke informasjonskrav	(Avgrenset av JD)
LOV-1976-12-17-100	Forsinkelsesrenteloven - rentel.	Ikke informasjonskrav	(Avgrenset av JD)
LOV-1979-05-18-18	Foreldelsesloven - fl.	Ikke informasjonskrav	
LOV-1984-06-08-59	Dekningsloven - deknl.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 12/3-07
LOV-1939-02-17-1	Gjeldsbrevlova - gbl.	Ikke informasjonskrav	(Avgrenset av JD)
LOV-1947-06-19-5	Lov om internasjonale organisasjoner m.v.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av JD per e-post 8/3-07
LOV-1959-10-23-3	Oreigningslova - orl.	Ikke informasjonskrav	Rettet mot myndighetene
LOV-1930-02-21	Skifteloven - sl.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret per e-post av - i JD 14.2.07
LOV-1814-05-17	Grunnloven - Grl.	Ikke informasjonskrav	Grunnloven inneholder ingen som helst forpliktelser for privat næringsliv, kun enkelte rettigheter som ikke medfører infokrav.
LOV-1918-05-31-4	Avtaleloven - avtl.	Ikke informasjonskrav	(Avgrenset av JD)
FOR-2003-08-04-1005	Forskrift om jakt på Svalbard	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-2003-12-12-1509	Deleg. til FIN etter forsinkelsesrenteloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-2003-04-04-417	Delvis ikrafttr. av lov 2003:15 (designloven)	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 5/3-07
FOR-2003-03-07-287	Vedtak om vedtekter for inkassoklagenemda	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-2003-03-07-286	Deleg. til JD etter inkassoloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-2003-06-26-868	Delegering til DBE	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-2003-02-14-145	Forskrift om rentesatser etter dekningsloven	Ikke informasjonskrav	Forskrift om rentesats. Avgrensning kvalitetssikret per e-post av JD 12/3-07
FOR-2003-01-14-81	Deleg. til Politidirektoratet etter fvl.	Ikke informasjonskrav	Delegasjonsforskrift
FOR-2002-12-13-1641	Forskrift om inkassosatsen	Ikke informasjonskrav	Forskrift om sats. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-2005-01-27-70	Forskrift om kostnadene ved konkursbehandling	Ikke informasjonskrav	
FOR-2005-10-28-1241	Deleg. av myndighet til JD etter tinglysingsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-2004-06-25-989	Deleg. til SD etter luftfartsloven	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-2004-10-15-1338	Forskrift om overgangsreglar ved ikraftsetjing av lov 2. juli 2004 nr. 63 om endringer i lov 20. desember 1996 nr. 106 om tomtefeste mv.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-2003-12-19-1847	Deleg. etter brann- og eksplosjonsvernloven	Ikke informasjonskrav	Delegering av myndighet
FOR-2004-05-14-748	Ikrafttr. av lov 2003:15 (endr designloven)	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 5/3-07
FOR-2003-09-12-1135	Deleg. etter brann- og eksplosjonsvernloven	Ikke informasjonskrav	Delegering av myndighet
FOR-2003-09-01-1161	Deleg. til DSB etter produktkontrollloven m.m.	Ikke informasjonskrav	Delegering av myndighet
FOR-2002-10-07-1145	Deleg. til Longyearbyen lokalstyre etter	Ikke informasjonskrav	Delegering av myndighet. - 17.01.2007

Lover/forskrifter		Måles/måles ikke	Begrunnelse
FOR-2002-01-25-66	Delegering til FIN etter asl. og asal.	Ikke informasjonskrav	Delegasjonsforskrift
FOR-2001-12-21-1508	Overgangsregler til endr. i inkassoloven	Ikke informasjonskrav	Forskrift om overgangsregler. Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-2001-12-14-1498	Forskrift om erstatning ved atomulykker	Ikke informasjonskrav	Materiell rett
FOR-2001-12-14-1389	Deleg. av myndighet etter Svalbardloven # 4	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-2001-12-12-1406	Deleg. myndighet etter alkoholordn. for	Ikke informasjonskrav	Delegeringsforskrift
FOR-2000-04-28-368	Forskrift om kjøpers renteplikt ved sen	Ikke informasjonskrav	Kun materielle regler.
FOR-2000-02-11-102	Forskrift om finansavtalelovens anvendelsesområde	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-2001-06-15-634	Forskrift om forenklet forelegg i småbåtsaker	Ikke informasjonskrav	Hjemmel for bøteleggelse etter småbåtloven. - , 27.02.2007
FOR-2001-06-08-570	Forskrift om tomtefeste m.m.	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD per telefon 8/3-07
FOR-2001-03-02-183	Forskrift om offentlighetsloven og SND	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD 7.2.07
FOR-2000-09-08-899	Forskrift om saksbehandlingsfrister	Ikke informasjonskrav	Ikke infoplikter for næringslivet. Forskriften er opphevet fra 1.1.07, jfr. for-2006-12-15-1456.
FOR-2000-06-30-653	Forskrift om Lånekassen og finansavtaleloven	Ikke informasjonskrav	Gjelder Lånekassen
FOR-2000-06-14-1076	Regler om dokumentoffentlighet for Stortinget	Ikke informasjonskrav	Avgrensning kvalitetssikret av - i JD 7.2.07
FOR-2000-05-19-442	Godkjenning av hovedavtalen for Bankklagenemnda	Ikke informasjonskrav	Materiell rett.
FOR-2000-05-19-441	Delegering til JD etter finansavtaleloven	Ikke informasjonskrav	Delegasjonsforskrift
Kilde: Oxford Research			

20.2 Lover og forskrifter som måles med tilhørende informasjonskrav som inngår i kartleggingen

Denne oversikten viser lover og forskrifter som er målt i kartleggingen med tilhørende informasjonskrav og en nærmere beskrivelse av kravene.

Tabell 20-2 Lover og forskrifter med tilhørende informasjonskrav som inngår i kartleggingen

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
Bank og forsikring	FOR-1999-07-02-719	Forskr om betalingsoppdrag til og fra utlandet	§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	En institusjon skal etter å ha utført et betalingsoppdrag gi sin kunde en lettfattelig utformet skriftlig bekreftelse som gjør det mulig for kunden å identifisere betalingsoppdraget og som angir a) overføringsbeløpets opprinnelige størrelse b) summen av alle provisjoner og gebyrer kunden skal betale c) valuteringsdatoen.
	LOV-1961-02-03	Bilansvarslova - bal.	§ 19 annet ledd - melding i forbindelse med betalingsvarsel/oppsigelse	Trygderen (forsikringsgiveren) skal i betalingsvarsel eller oppsigelse gjøre forsikringstageren oppmerksom på følgene av ikke å holde forsikringen ved like.
			§ 19 første ledd - plikt til å melde fra om opphør av forsikringsavtale	Trygderen (forsikringsgiveren) plikter å melde fra til bilregisteret/politiet om at forsikringsavtalen har opphørt å gjelde.
	LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven - krkl.	§ 4, 27a Opplysningsplikt ved avtale om forbrukerkredittkjøp eller ytelse av forbrukertjenester på kreditt	Kredittyteren eller selgeren på hans vegne skal før det blir inngått avtale om forbrukerkredittkjøp opplyse om kontantpris, kontantinnsats, kredittkostnader, kredittkjøpspris, betalingplan, effektiv rente og hvilke bestemmelser som gjelder for endring av den effektive renten.
			§ 5 Opplysningsplikt ved kontokredittavtale for forbrukerkredittkjøp	Kredittyteren skal før det blir inngått avtale om kontokreditt opplyse om kredittens eventuelle maksbeløp, nominell rente, gebyrer og andre kredittkostnader, effektiv rente, vilkårene for forfall, bestemmelser for endring av nominell rente, effektiv rente, gebyrer og andre kostnader og betingelsene for avslutning av avtaleforholdet
			§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	Kjøperen skal sendes melding med opplysning om enhver endring i renter eller andre kredittkostnader minst en

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				uke før iverksettelse av endringen (gjelder forbrukerkredittkjøp og ytelse av forbrukertjenester på kreditt).
	LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven - inkl.	§ 15 Inkassatorens opplysningsplikt	Inkassator skal gi oppdragsgiver en avsluttende oppgave med kostnader m.v. slik at oppdragsgiver kan kontrollere at han får "varen".
			§ 5 Krav om fremleggelse av ny politiattest	Kredittilsynet kan til enhver tid kreve at styremedlemmer, daglig leder og faktisk leder legger frem ny politiattest.
	LOV-1989-06-16-65	Yrkesskadeforsikringsloven - yforsl.	§ 6 Plikt til å opplyse om konsekvens av manglende forsikring	Forsikringsgiveren skal i betalingsvarsel eller oppsigelse gjøre arbeidsgiveren kjent med de følger som manglende forsikring kan ha.
	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 11-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring	I forbindelse med tegningen skal selskapet gi råd om dekningen av foreliggende forsikringsbehov. Selskapet skal gi forsikringstakeren opplysninger om viktige sider ved de forskjellige typer forsikring som kan dekke forsikringsbehovet. Blant annet skal selskapet gi opplysninger om forsikringsavtalens løpetid, vilkår, premiesatser, garanterte tillegg og utbetaling av dette samt om gjenkjøpsverdi. Selskapet skal også gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene. Selskapet skal også opplyse om reglene for å bringe tvister om forsikringsavtalen inn for en klagenemnd.
			§ 11-3 Selskapets plikt til å gi informasjon i forsikringstiden	I forsikringstiden skal selskapet holde forsikringstakeren orientert om de sider av forsikringsavtalen som det er viktig for forsikringstakeren å kjenne til, herunder premiebetaling, forsikringssum og garanterte tillegg og utbetaling av dette, gjenkjøpsverdi samt disposisjoner over forsikringen. Er det fastsatt særlige ansvarsbegrensninger som nevnt i § 13-6, eller sikkerhetsforskrifter, jf § 13-9, skal selskapet også minne om dem. Selskapet skal også orientere om alternative forsikringsformer eller nye tilleggsdekninger det har innført etter at

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				forsikringen ble tegnet eller senest ble fornyet.
			§ 12-10 Selskapets plikt til å informere om retten til å fortsette en livsforsikring når gjenkjøpsverdien blir utbetalt	Selskapet skal, senest i forbindelse med utbetalingen av gjenkjøpsverdien, varsle forsikringstakeren om retten til fortsatt forsikring.
			§ 12-6 Varsel fra selskapet om opphør av livsforsikring	Er en livsforsikring avtalt å gjelde for tre år eller mer, skal selskapet før utløpet av forsikringstiden varsle forsikringstakeren om at forsikringen vil opphøre, og om den rett til å forlenge forsikringsforholdet som forsikringstakeren eventuelt kan ha.
			§ 17-1 Krav om føring av livsforsikringsregister	Et livsforsikringselskap skal registrere de livsforsikringsavtaler som det inngår. For den enkelte avtale skal registeret inneholde opplysninger om (...)
			§ 18-5 Selskapets plikt til å melde fra om avslag	Avslår selskapet et krav om erstatning, skal dette meldes skriftlig. Meldingen må angi lengden på fristen til å kreve nemndsbehandling eller anlegge sak, hvordan den avbrytes og følgen av at den oversittes.
			§ 19-1 Avtale om kollektiv forsikring	En avtale om kollektiv forsikring skal inneholde vilkårene, eller regler om hvordan vilkårene skal fastsettes.
			§ 19-4 Den som fører fortegnelse over medlemmene av kollektiv forsikringsavtale plikter å gi nye medlemmene forsikringsbevis og vilkår	Blir det i henhold til forsikringsavtalen ført fortegnelse over medlemmene, skal den som fører fortegnelsen sørge for at enhver som blir medlem får forsikringsbevis og de vilkår som gjelder for forsikringen.
			§ 19-6 Selskap eller forsikringstaker plikter å gi melding til medlemmer når kollektiv forsikringsavtale opphører eller endres	Dersom forsikringstakeren eller selskapet sier opp eller unnlater å fornye forsikringen, eller dersom selskapets ansvar opphører å løpe på grunn av forsikringstakerens manglende premiebetaling, skal det sendes skriftlig melding til medlemmer som det er ført fortegnelse over, eller de skal varsles på annen forsvarlig måte. Det samme gjelder dersom forsikringen endres til skade for medlemmene.
			§ 19-7 Melding fra selskapet om adgangen til fortsettelsesforsikring	Når en kollektiv livsforsikring opphører, har medlemmene hver for seg rett til å fortsette forsikringsforholdet med individuell premieberegning uten å gi nye helseopplysninger. Medlemmet skal i skriftlig melding eller på annen forsvarlig måte varsles om adgangen til å tegne fortsettelsesforsikring.
			§ 2-1 Informasjonspunkt i forbindelse med tegning av skadeforsikring	I forbindelse med tegningen av en forsikring skal selskapet gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det forsikringstakeren med rime-

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				lighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring, om alternative dekningsformer og om tilleggsdekninger som det markedsfører. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene. Hvis partene ikke kan velge hvilket lands lovgivning som skal gjelde for avtalen, skal selskapet dessuten opplyse om hvilken lovgivning som skal gjelde. Hvis partene kan velge lovgivning, skal selskapet opplyse hvilken lovgivning det foreslår skal gjelde.
			§ 2-2, 11-2 Forsikringsbevis	Selskapet skal gi forsikringstakeren et skriftlig forsikringsbevis som fastslår at avtale er inngått, og som henviser til vilkårene. Sammen med beviset skal selskapet gi forsikringstakeren disse vilkårene.
			§ 4-14, 13-13 Selskapet plikt til å melde fra om at det anser seg fritatt for ansvar	Hvis selskapet vil gjøre gjeldende at det etter loven anser seg helt eller delvis fri for ansvar, skal det gi forsikringstakeren skriftlig beskjed om sitt standpunkt. I denne forbindelse skal selskapet også gi orientering om adgangen til å kreve nemndbehandling.
			§ 7-4 Varsel fra selskap til medforsikret om ansvarsfraskrivelse ved endret, oppsagt eller bortfalt avtale	Er forsikringsavtalen endret, oppsagt eller bortfalt, gjelder retten til ansvarsfraskrivelse fra selskapets side ikke i forhold til medforsikrede med tinglysningsrett, hvis ikke selskapet har varslet vedkommende særskilt om forholdet
			§ 8-1, 18-1 Sikredes opplysningsplikt ved skadeoppgjør	Ved oppgjør skal sikrede (foretak) gi selskapet de opplysninger og dokumenter som er tilgjengelige for sikrede, og som selskapet trenger for å beregne sitt ansvar eller ta stilling til kravet og utbetale erstatningen.
	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 16 Kontoavtale	§ 16 annet ledd (2) Kontoavtalen skal inneholde opplysninger som nevnt i § 15 annet ledd bokstav a til i. En kontoavtale med en forbruker skal inneholde opplysning om tvisteordning som er etablert etter § 4.
			§ 19 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavtale.	Endring av vilkårene i kontoavtalen kan tidligst settes i verk to uker etter at institusjonen har sendt skriftlig varsel til kunden om endringen. Varslet skal opplyse om

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				hva endringen går ut på, om hva som er begrunnelsen for endringen. Det skal varsles om endring av rentesatser og gebyrer.
			§ 30 Kontoinformasjon	Institusjonen skal jevnlig, og minst én gang i året, skriftlig informere kontohaveren (evt. vergen, jf. § 25) om rente- og gebyrsatser for alternative typer innskuddskontoer som institusjonen tilbyr. Kontoutskrift skal sendes kontohaveren etter årets utgang. For lønnskonto, driftskonto og lignende brukskonto skal kontoutskrift sendes minst hver måned dersom det har vært bevegelse på kontoen.
			§ 46 Låneavtale	§ 46 første ledd (1) Før det blir inngått avtale om nedbetalingslån, herunder annuitetslån, med en forbruker, skal långiveren skriftlig opplyse låntakeren om a) effektiv årlig rente b) nominell årlig rente, samt gebyrer og andre lånekostnader som skal belastes låntakeren c) størrelsen, antall og forfalltid for innbetalinger i hele låneperioden, hvordan forholdet mellom avdrag, renter og andre kostnader ved hver innbetaling vil være samt det samlede beløp som skal betales d) forbehold i avtalen om endring av renter, gebyrer og andre kostnader, jf. § 49 e) låntakerens rett til førtidig tilbakebetaling, samt kostnader m.v. som kan påløpe om retten brukes.

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Inforkrav navn	Infokrav beskrivelse
				§ 46 annet ledd (2) Før det blir inngått avtale med en forbruker om rammekreditt, skal långiveren skriftlig gi låntakeren opplysninger som bestemt i første ledd bokstav b, d og e samt om a) kredittens maksimumsbeløp b) effektiv årlig rente ved ulike måter å utnytte lånet på.
			§ 47, 60 Underretning i forbindelse med fraråding	§ 47 første punktum Dersom långiveren før låneavtale inngås med en forbruker eller lånet utbetales til denne, må anta at økonomisk evne eller andre forhold på låntakerens side tilsier at denne alvorlig bør overveie å avstå fra å ta opp lånet, skal långiveren skriftlig underrette låntakeren om dette. Dersom långiveren frarår en forbruker å oppta lånet, jf. § 47, skal långiveren før eventuell kausjonsavtale inngås eller lånet utbetales underrette kausjonisten om dette skriftlig.
			§ 56 Kontoinformasjon	§ 56 Kontoutskrift skal sendes låntakeren etter årets utgang.
			§ 59 Opplysningsplikt før inngåelse av kausjonsavtale	§ 59 (1) Før det blir inngått avtale om kausjon med en forbruker, skal institusjonen skriftlig opplyse kausjonisten (om forhold som er spesifisert i bokstav a til h)
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Formålet er å gjøre deltakerene oppmerksomme på den følsomme naturen på Svalbard slik at den kan beskyttes.
			Pålegg om meldeplikt	Utfylling av feltstatistikk, dvs. antall deltagere og døgn innenfor hver sone og i forhold til aktivitetstype. Beregning tar tid da det skal fordeles pr døgn og man må da se ruten og fordele innenfor de ulike sonene turen har krysset. Skal sendes inn for hver tur.
			Reisearrangørs meldeplikt om turopplegg	Myndighetene ønsker kontroll med hva som foregår på Svalbard av hensyn til naturen og andre aktiviteter.

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
			Snøscooter utleie	Det gis melding månedlig om snøscooterutleie for å få kunnskap om belastningen på landskapet slik at reduksjon kan settes inn i tide om nødvendig.
			Turisttransportørs meldeplikt	§ 7, 3. ledd: Turisttransportør skal gi melding om planlagte utsetninger av personer utenfor bebodde områder. Ved turer til sjøs skal det gis melding om seilingsplan, herunder planlagte ilandstigninger.
	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10	Factoring etter pantelovens § 4-10 (som ikke måles her) Gjelder pantesikring i kundefordringer.
			§ 2 Krav om tinglysing av leasing av motorvogn	Leasing av motorvogn.
			§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i driftstilbehør	Pant i driftstilbehør. Bygger på underliggende gjeldsbrev.
			§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	På samme vis som for driftstilbehørspant og landbrukspant vil fiskeredskapspant gjelde de konkrete driftstilbehør som brukes i bedriften. Til en viss grad er derfor fiskeredskapspant/landbrukspant gjensidig ekskluderende eller alternative til ordinært driftstilbehørspant.
			§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner	Flåtepant. Handler om å sikre flåtepant, ent. enkeltpant.
			§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring	På samme vis som for driftstilbehørspant og landbrukspant vil fiskeredskapspant gjelde de konkrete driftstilbehør som brukes i bedriften. Til en viss grad er derfor fiskeredskapspant/landbrukspant gjensidig ekskluderende eller alternative til ordinært driftstilbehørspant. Selve lånevurderingen er materiell og holdes utenom målingen her.
			§ 2 Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn	Salgspant i motorvogn.
			§ 2 Krav om tinglysing av seksjoneringsbegjæring	Skjema sendes kommunen (3 eksemplarer) som videre-sender for tinglysing.

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				Dette høres enkelt ut – men er det ikke – jfr. praksisbeskrivelse. Her kan det gjøres forenklinger, slik at den som har interesse i saken selv håndterer denne – til fordel for alle sider, også de kommunale etater. Rent materielt er dette mye jobb, med diverse tegninger, alt må sjekkes at er riktig ført, og at rett antall eiere skriver under mm. Da er det desto viktigere at de rent kommunikasjonsmessige sidene av saken (informasjonsplikten) forenkles slik at megler får litt større innflytelse på den tidsmessige prosessen.
			§ 2 Krav om tinglysning av skjøte	Innsendelse av skjøte til Statens Kartverk for tinglysning av eiendomsoverdragelser mm. fast eiendom. Inneholder selve skjøteskjemaet, samt de nødvendige egenerklæringer ved f.eks. alle eiendomsoverdragelser der hvor tomten er utskilt før 1930, der hvor det er konsesjonsgrense null, hjemmelserklæringer ved bobehandling mm. Eks. er "egenerklæring om konsesjonsfrihet ved erverv av fast eiendom mv. fra Statens Landbruksforvaltning, jfr. forskrift til konsesjonslovens § 8 (som ikke måles her).
			§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	Pantedokument for fast eiendom. Skjemaene fungerer bra. Enkelt skjema – og ivaretar viktige funksjoner i form av rettsvern. Men tar veldig lang tid pga. all oppfølgingen som må gjøres av at alt blir slettet slik som bestilt.
			§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager	Gjelder pant i varelager.
			§ 8 Betaling av gebyr	Ved krav om tinglysning betales gebyr
	FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølansvar for skip	FOR-1996-05-24-514 oljesølansvar for skip: § 3: Dokumentasjon ombord	Eier av norsk skip som skal ha godkjent forsikring eller annen sikkerhet, skal sørge for at skipet har om bord et sertifikat utstedt av Sjøfartsdirektoratet som bekrefter at det foreligger slik forsikring eller sikkerhet.
	FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Betaling av gebyr	§ 13: det skal betales ulike gebyrer for etablering og drift samt rapportering og feilutrykning

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
			Opplysningsplikt (§ 12)	§12. Opplysningsplikt Foretak som utøver vaktvirksomhet plikter å gi tillatelses- og kontrollmyndigheten de opplysninger og den dokumentasjon som er nødvendig for myndighetens kontroll med at virksomheten drives i samsvar med bestemmelser fastsatt i eller i medhold av vaktvirksomhetsloven .
			Søknad - informasjon om søkeren (ny/ending)	Informasjon om endringer
			Søknad - Informasjon om virksomheten (ny/ending)	Søknad om tillatelse til å utøve eller inngå avtale om vaktvirksomhet skrives på blankett fastsatt av Politidirektoratet.
	LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om reservering av navn for fremtidig bruk	Ethvert skip som innføres i skipsregisteret, skal ha navn, som bestemmes av eieren. Skipsnavn kan ved melding til Sjøfartsdirektoratet reserveres så snart det er sluttet avtale om kjøp eller bygging av skipet. Også i andre tilfeller kan direktoratet, når det er rimelig grunn til det, reservere et skipsnavn for en søker for et tidsrom av inntil 5 år om gangen.
			LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202, 3 ledd: Opplysninger om kvantum for avgiftsbetaling - Det internasjonale erstatningsfond (1992) og Det internasjonale tilleggsfond (2003)	Det skal betales avgifter til de internasjonale oljesølerstatningsfondene. Den som mottar bestandige oljer på norsk territorium, plikter å gi departementet opplysninger om mottatt kvantum.
			LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202: BETALING av avgifter til det internasjonale erstatningsfond (1992) og det internasjonale tilleggsfond (2003)	Det skal betales avgifter til de internasjonale oljesølerstatningsfondene. Den som mottar bestandige oljer på norsk territorium, plikter å gi departementet opplysninger om mottatt kvantum.
			LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om navneattest	Ethvert skip som innføres i skipsregisteret, skal ha navn, som bestemmes av eieren. Når et skip innføres i skipsregisteret, skal det fremlegges navneattest fra Sjøfartsdirektoratet. Det samme gjelder ved endring av navn.
	LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven - popplyl.	§ 31, 32 Meldeplikt	Det skal gis melding til Datatilsynet før

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Inforkrav navn	Infokrav beskrivelse
				a) behandling av personopplysninger med elektroniske hjelpemidler, b) opprettelse av manuelt personregister som inneholder sensitive personopplysninger.
			§ 33 Konesjonsplikt	Det kreves konsesjon fra Datatilsynet for å behandle sensitive personopplysninger.
			§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	Ved fjernsynsovervåking på offentlig sted eller sted hvor en begrenset krets av personer ferdes jevnlig, skal det ved skilting eller på annen måte gjøres tydelig oppmerksom på at stedet blir overvåket og hvem som er behandlingsansvarlig.
El-tilsyn	FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofagfolk	§ 8 Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner	Ansattes kompetanse forutsettes dokumentert i internkontrollsystemet i den virksomhet hvor vedkommende er ansatt.
	FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	§ 48 Inspeksjon av maritime elektriske anlegg	Sentral tilsynsmyndighet skal til enhver tid ha uhindret adgang til de anleggene som står under dets tilsyn og kan kreve de opplysningene som er nødvendig for utøvelsen av tilsynet, jf. lov av 24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr § 5.
	FOR-2002-11-22-1323	Forskr om registrering av elvedlikeholdere	§ 4 Registreringsmelding	Forskriften pålegger virksomheter som påtar seg prosjektering, utførelse, reparasjon eller vedlikehold av elektrisk anlegg, å være registrert. Virksomheten skal sende registreringsmelding til sentral tilsynsmyndighet. Melding om endring og opphør av virksomhet sendes også.
	FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 3-1 Dokumentasjon av inspeksjon mv	Inspeksjon, tester og funksjonssprøver skal dokumenteres.
			§ 3-3 Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg	Før utførelse og endring av elektriske anlegg som er dekket av denne forskriften skal eier/driver melde disse til tilsynsmyndigheten.
			§ 4-5, 5-4 Dokumentasjon om installasjoner	Installasjoner skal være sikre for personell, allmennhet og omgivelser. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge slik at betjening og ettersyn kan foregå på en betryggende måte.
	FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	§ 9 Journal for adgang til høyspenningsanlegg	Det skal foreligge rutiner som regulerer hvem som gis adgang til elektriske anlegg som ikke er beskyttet mot berøring. For høyspenningsanlegg skal det dokumenteres hvem som er gitt adgang.
	LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg.	§ 5 Tilsynskontroll	Eier av eller ansvarlig for anlegg/virksomhet eller representant for denne har rett til, og kan pålegges å være til

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				stede under kontrollen.
Patent, varemerke og design	LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven - vml.	§17 Søknad om varemerkeregistrering	Dersom et varemerke ønskes registrert må søknad sendes Patentstyret.
			§23a Søknad om fornyelse av varemerke	Dersom det ønskes at varemerkeregistreringen skal fornyes må det søkes om dette.
			§47 Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	Søknad om internasjonal varemerkeregistrering
	LOV-1967-12-15-9	Patentloven - patl.	§41 Årsavgift	Det skal betales årsavgift for patenter.
			§8 Søknad om patent	Den som ønsker å sikre seg patent på en oppfinnelse må søke om dette.
	LOV-2003-03-14-15	Designloven - dsl.	§13 Søknad om registrering av design	Den som ønsker å sikre seg retten til et design må søke om tillatelse til dette.
			§24 Søknad om fornyelse av registrering	Krav om fornyelse innleveres skriftlig til Patentstyret tidligst ett år før og senest seks måneder etter registreringsperiodens utløp. Det skal betales fastsatt avgift.
Retts hjelp	FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 1-1 Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet	Formålet er at myndigheten skal ha kontroll med hvem som yter juridisk bistand og at de fyller lovens krav om dette, samt at de får sikkerhetsstillelse i tråd med lovens krav. Hovedregelen er at man gir melding om oppstart samtidig som man dokumenterer kravene til advoktbevilling eller retts hjelpsbevilling.
			§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	Hovedformålet er kontroll av betroede midler som kontrolleres gjennom revisjonen av advokats/retts hjelpers regnskap. Det er nøye krav til føring av klientmidlene.
			§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt	
			§ 4-3 Årlig bidrag til Tilsynsrådet	Advokater som utøver advokatvirksomhet i eget navn og retts hjelpere som utøver retts hjelpvirksomhet i medhold av domstoloven § 218 annet ledd nr. 1, nr. 3 første punktum og nr. 5 plikter å betale årlige bidrag til Tilsynsrådet.
			§ 5-2 Årlig bidrag til Disiplinærnemnden	Disiplinærnemnden finansieres ved årlige bidrag fra advokater som utøver advokatvirksomhet i eget navn. Bidraget innkreves av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.
	FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	Arbeidsoppgave	Danner grunnlag for utbetaling av salær i hht lov om fri retts hjelp og stykkprisforskriften.

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
Selskapslovgivningen	LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven - sel.	§ 2-11: Innkalling til selskapsmøte - i henhold til selskapsloven	Selskapsmøtet innkalles på hensiktsmessig måte og med nødvendig varsel.
			§ 2-12: Protokoll for selskapsmøtet - i henhold til selskapsloven	Om ikke annet er avtalt eller blir bestemt i det enkelte tilfelle, skal det føres protokoll over forhandlingene i selskapsmøtet. I selskapsmøte med medlemmer valgt av de ansatte, skal det alltid føres protokoll. Plikten til å føre protokoll gjelder tilsvarende når saker blir avgjort uten møtebehandling.
	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 4-5 flg: Aksjeeierbok - i henhold til aksjeloven	Når et aksjeselskap er stiftet, skal styret uten opphold sørge for at det opprettes en aksjeeierbok for selskapet. Aksjeeierboken skal føres på betryggende måte og kan føres elektronisk. Aksjeeierboken skal være tilgjengelig for enhver. Selskapet skal oppbevare opplysninger om tidligere aksjeeiere i minst ti år.
			§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Innkalling til generalforsamlingen skal være sendt senest en uke før møtet skal holdes, om ikke vedtektene setter en lengre frist. Angi tid og sted samt saker som skal behandles. Vedleggene kan være av driftsmessig karakter: Forslag til dagsorden i samsvar med aksjelov og vedtekter, årsberetning mm, Eller av økonomisk karakter: F.eks. årsregnskap, revisjonsberetning, noter mm. Innkallingen er her oppdelt i segmentene: Ordinær innkalling, innkalling ang. fondsemissjoner, låneopptak, kapitalnedsettelse, omdanning fra AS til ASA (el. omvendt), samt protokollskriving.
			§ 5-16: Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. Protokollen skal holdes tilgjengelig for aksjeeierne hos selskapet og oppbevares på betryggende måte.
			§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets	§ 6-13: Styret kan fastsette instruks for den daglige

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
			arbeid – i henhold til aksjeloven	ledelse. § 6-23: I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. § 6-22: Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. § 6-29: Styreprotokoll.
			Fusjon og fisjon – underretning til tredjemann – i henhold til aksjeloven	§ 13-11 jfr. § 14-4: Informasjon til de ansatte og bedriftsforsamlingen § 13-12 jfr. § 14-4: Underretning til aksjeeiere
			Fusjon og fisjon – dokumentasjon – i henhold til aksjeloven	Fusjon: § 13-3: Styrene i de selskapene som skal fusjonere, skal utarbeide en felles fusjonsplan. § 13-9: De respektive styrer skal utarbeide hver sin skriftlige rapport om fusjonen. § 13-10: De respektive styrer skal sørge for at det utarbeides en redegjørelse for fusjonsplanen. § 13-11: En uttalelse fra bedriftsforsamlingen skal inngå i saksdokumentene ved den videre behandlingen av fusjonsplanen i selskapet. Det samme gjelder innkomne skriftlige uttalelser fra de ansatte eller representanter for de ansatte. Fisjon: § 14-4: Styret skal utarbeide fisjonsplan.

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				§ 14-5: Styret har opplysningsplikt for etterfølgende endringer
	LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven – asal.	§ 4-4 m.fl: Meldinger til verdipapirregisteret – i henhold til almenaksjeloven	§ 4-4: Aksjeeierregisteret – målt i forrige IK. § 4-6: Opplysningsplikt ved vedtektsendringer § 4-7: Eierskifte § 4-8: Kapitalforhøyelse § 4-14: Melding av tegningsrett
			§ 5-10: Innkalling til generalforsamling – i henhold til almenaksjeloven	Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Kun ordinær gen.forsamling måles her – da lovens mer spesielle regler ved bl.a. låneopptak, nedsett. av aksjekapitalen, vedtektsendringer, nytegning/fondsemisjoner og omdannings saker måles under annet informasjonskrav i samme lov (se IK om styrets informasjonsplikter ovenfor gen.forsamling).
			§ 5-16: Protokoll – i henhold til almenaksjeloven	Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. Protokollen skal holdes tilgjengelig for aksjeeierne hos selskapet og oppbevares på betryggende måte.
			§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid – i henhold til almenaksjeloven	§ 6-23: I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. § 6-22: Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. § 6-29: Styreprotokoll.
			Fusjon og fisjon – dokumentasjon – i henhold til almenaksjeloven	Fusjon: § 13-3: Styrene i de selskapene som skal fusjonere, skal utarbeide en felles fusjonsplan. § 13-9: De respektive styre skal utarbeide hver sin skriftlige rapport om fusjonen.

Regelområde	ID	Lover/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse
				§ 13-10: De respektive styrer skal sørge for at det utarbeides en sakkyndig redegjørelse for fusjonsplanen. § 13-11: En uttalelse fra bedriftsforsamlingen skal inngå i saksdokumentene ved den videre behandlingen av fusjonsplanen i selskapet. Det samme gjelder innkomne skriftlige uttalelser fra de ansatte eller representanter for de ansatte. Fisjon: § 14-4: Styret skal utarbeide fisjonsplan. § 14-4: Styret har opplysningsplikt for etterfølgende endringer.
			Informasjonskrav på styret overfor generalforsamling og i konsernforhold - i henhold til almenaksjeloven	§ 10-3: Forslag til beslutning om nytegning og dertil påkrevede vedtektsendringer. § 10-21: Forslag til beslutning om fondsemissjon og dertil påkrevede vedtektsendringer. § 11-3: Forslag til beslutning om låneopptak. § 12-3: Forslag til beslutning om nedsettelse av aksjekapitalen og dertil påkrevede vedtektsendringer.
Kilde: Oxford Research				

20.3 Praktiske avgrensninger av informasjonskrav som ikke inngår i kartleggingen

Denne oversikten viser informasjonskrav som er identifisert i kartleggingen, men som av ulike grunner ikke er målt. I beskrivelseskolonnen er det gitt en begrunnelse for at informasjonskravet ikke er målt. Informasjonskravene er vist pr regelområde og lov/forskrift

Tabell 20-3 Praktiske avgrensninger av informasjonskrav som ikke inngår i kartleggingen

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
Bank	LOV-1999-06-25-46	Finansavtale-loven - finansvtl.	§ 15 Krav til markedsføringsmateriell	§ 15 tredje ledd (3) Skriftlig informasjon med opplysninger som nevnt i annet ledd, skal være tilgjengelig for alle kunder. Brosjyrer og lignende markedsføringsmateriell om innskudd og betalingsoppdrag skal alltid inneholde opplysninger som nevnt i annet ledd bokstav a, b, c, f og h.	Måles ikke (marginale kostnader)	
			§ 23 Opplysning om konto som ikke brukes	§ 23 første ledd (1) Er det ikke satt inn eller tatt ut noe på en innskuddskonto i løpet av ti år, skal institusjonen gi melding om kontoen i rekommandert brev til kontohaverens eller arvingenes sist kjente adresse. Meldingen skal opplyse om når foreldelsesfristen etter foreldelsesloven § 4 begynner å løpe, når fristen vil løpe ut, og hva som kreves for å avbryte fristen.	Måles ikke (marginale kostnader)	
			§ 26 Melding om belastningsfullmakt	§ 26 annet ledd (2) Kontohaveren skal gi institusjonen skriftlig melding om avtale som nevnt i første ledd bokstav b.	Måles ikke (marginale kostnader)	Marginale kostnader,
Bank og forsikring	FOR-1999-07-02-719	Forskr om betalingsoppdrag til og fra utlandet	§ 5 Informasjon om betalingsoppdrag til og fra utlandet	§ 5 første ledd første punktum De alminnelige vilkårene for betalingsoppdrag til og fra utlandet som en institusjon benytter, skal i en lettfattelig form holdes skriftlig tilgjengelig på ekspedisjonsstedene for kunder som ønsker det.	Måles ikke (marginale kostnader)	
	LOV-1989-06-16-65	Yrkesskade-forsikringslo-	§ 9 Plikt til å registrere	Forsikringsgiverne skal registrere krav som følge av yrkesskade og yrkessykdom. Offentlige myndigheter, arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner kan kreve innsyn i registeret for	Måles ikke (marginale	Populasjonen er 6999 (antall saker). Føringen

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
		ven - yforsl.	saksopplysninger i yrkesskadesaker, samt å overlevere opplysninger fra registeret	bruk i skadeforebyggende arbeid.	kostnader)	av registeret, som inneholder saksopplysninger, medfører liten byrde da data allerede er innhentet og registrert som en del av saksbehandlingen (som anses som en materiell prosess). Enkelte opplysninger per sak skal rapporteres til FNH i den hensikt å samordne informasjonen for å forebygge skader. Dette skjer maskinelt og medfører marginal byrde. Det er en viss kostnad knyttet til drift og vedlikehold av systemet.
	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 3-3 Fornyelse av skadeforsikringen	Ved fornyelse av skadeforsikringen skal selskapet sende relevant informasjon til forsikringstakeren. Selskapet skal minne om eventuelle særlige bruksbegrensninger eller sikkerhetsforskrifter som det har innført etter at forsikringen ble tegnet eller senest fornyet. Selskapet skal opplyse forsikringstakeren om når fristen løper ut for å gi varsel om at automatisk fornyelse ikke ønskes. Vil selskapet endre forsikringsavtalen i forbindelse med fornyelse, skal det sammen med premievarslet for den nye forsikringsperioden gi forsikringstakeren de nye vilkårene med en redegjørelse for de endringer som er gjort.	Måles ikke (annen årsak)	Informasjonen sendes sammen med forsikringsbeviset.
			§ 3-4, 12-8 Varsel om at forsikring ikke skal fornyes	Vil ikke forsikringstakeren (foretak) at forsikringen skal fornyes automatisk, må selskapet varsles.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Det er ikke mulig å forenkle kravet. Forsikringsselskapet må ha melding for å kunne avslutte en forsikring. Plikten omhandler foretakets drift.

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			§ 3-6, 12-3 Melding fra forsikrings-taker om at forsikringsforholdet avbrytes	Forsikringstakeren (foretak) kan i forsikringstiden si opp en løpende forsikring dersom forsikringsbehovet faller bort eller det foreligger andre særlige grunner, eller for flytting av forsikringen til et annet selskap. Forsikringstakeren skal varsle selskapet. Ved flytting skal det i varslet opplyses om hvilket selskap forsikringen flyttes til og om tidspunktet for flyttingen.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Det er ikke mulig å forenkle kravet. Forsikringsselskapet må ha melding for å kunne avslutte en forsikring. Plikten omhandler foretakets drift.
			§ 4-1, 13-1 Forsikrings-taker plikter å gi opplysninger om risiko	Forsikringstakeren (foretak) skal gi riktige og fullstendige opplysninger om forhold som kan ha betydning for selskapets vurdering av risiko. Forsikringstakeren skal også av eget tiltak gi opplysninger om særlige forhold som er av vesentlig betydning for selskapets vurdering av risikoen.	Måles ikke (annen årsak)	Vurderes som materielt krav.
			§ 4-10, 13-11 Plikt til å melde fra om inntruffet forsikrings-tilfelle	Er forsikringstilfelle inntruffet, skal sikrede (foretak) melde fra til selskapet.	Måles ikke (annen årsak)	Vurderes som materielt krav.
			§ 5-2, 14-2 Krav om å sende premievarsel	Dersom premien ikke er betalt ved utløpet av betalingsfristen, og selskapets ansvar løper, må selskapet for å bli fri for ansvar sende et nytt premievarsel. Varslet skal klart angi at forsikringen opphører dersom premien ikke blir betalt innen den oppgitte fristen.	Måles ikke (annen årsak)	Utsendelse av premievarsel anses som en del av selskapets forretningsdrift.
			§ 7-6 Selskap og sikredes plikt til å opplyse skadelidte om det foreligger ansvarsforsikring	Dekker forsikringen sikredes erstatningsansvar, kan skadelidte kreve erstatning direkte fra selskapet. Selskapet og sikrede (foretak) har plikt til på forespørsel å opplyse skadelidte om det foreligger ansvarsforsikring.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen er svært lav, Meldingen gis muntlig, og selskapet betrakter dette som en service. Ikke mulig å forenkle.
			§ 7-6 Selskapets plikt til å varsle sikrede om fremsatt krav fra	Fremsettes krav om erstatning mot selskapet, skal dette varsle sikrede og holde sikrede underrettet om den videre behandlingen av kravet.	Måles ikke (marginale kostnader)	Plikten innebærer en marginal byrde, i form av en ekstra setning i brev til forsikringstaker om opprettet skadesak. Dette er en del av

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			skadelidt			selskapets drift og er ikke mulig å forenkle.
			§ 8-6, 18-6 Selskapets plikt til å melde fra om at foreldelse påberopes	Selskapet skal gi melding om at foreldelse vil bli påberopt. Meldingen må angi hvordan foreldelse avbrytes.	Måles ikke (marginale kostnader)	Svære lav popi møte 29/8-07. Standard brev. Brukes i tilfeller der saker drar ut i tid fordi skadelidte ikke oppfyller sine informasjonsforpliktelser i saken.
			§ 9-2 Avtale om kollektiv forsikring	En avtale om kollektiv forsikring skal inneholde vilkårene, eller regler om hvordan vilkårene skal fastsettes.	Måles ikke (marginale kostnader)	Kollektive forsikringsordninger er primært aktuelt på livsforsikringsområdet, og i mindre grad innen tingskadeforsikring.
			§ 9-3, 19-3 Selskapet og forsikrings-takerens plikt til å gi informasjon om kollektiv forsikringsavtale til medlemmer og potensielle medlemmer	Når forsikringsordningen er etablert, og senere med passende mellomrom, skal selskapet og forsikringstakeren sørge for at de som er eller kan bli medlemmer, blir orientert om forsikringsavtalen og om tilleggsdekninger det kan være aktuelt for medlemmene å tegne.	Måles ikke (marginale kostnader)	Informasjon gis i all hovedsak med forsikringsbeviset. Forsikringstakers informasjon til nye ansatte om forsikringsordningen anses som marginal.
			§ 12-7 Melding fra selskapet om at vilkårene endres i forbindelse med fornyelse av avtale	Vil selskapet endre vilkårene i forbindelse med fornyelsen, skal det sammen med premievarslet for den nye forsikringsperioden gi forsikringstakeren de nye vilkår med en redegjørelse for de endringer som er gjort.	Måles ikke (marginale kostnader)	Svært få tilfeller av informasjon om endring av vilkår utover første gangs informasjon,
			§ 17-1	Har noen ervervet en rett til forsikringen, skal selskapet på begjæring registrere ervervet.	Måles ikke	Populasjonen er lav,

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			Melding fra selskapet om oppføring i livsforsikringsselskapet	Bygger ervervet på en frivillig disposisjon, er det et vilkår for registrering at disposisjonen er foretatt av den som ifølge registeret er forsikringstaker. Selskapet skal gi melding om registreringen til forsikringstakeren og rettighetshaveren.	(marginale kostnader)	
			§ 17-2 Selskapets plikt til å gi utskrift av registeret	Utskrift av registeret kan kreves av forsikringstakeren, forsikringstakerens ektefelle, den forsikrede, en endelig begunstiget, en panthaver i forsikringen eller i en panterett i forsikringen eller av tingretten. Utskriften skal bare inneholde opplysninger av betydning for den som begjærer utskriften.	Måles ikke (marginale kostnader)	Svært få forespørsler,
			§ 12-7 Informasjonsplikt i forbindelse med fornying av personforsikring	I forbindelse med tegningen og fornyelse skal selskapet gi råd om dekningen av foreliggende forsikringsbehov. Selskapet skal gi forsikringstakeren opplysninger om viktige sider ved de forskjellige typer forsikring som kan dekke forsikringsbehovet. Blant annet skal selskapet gi opplysninger om forsikringsavtalens løpetid, vilkår, premiesatser, garanterte tillegg og utbetaling av dette samt om gjenkjøpsverdi. Selskapet skal også gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene. Selskapet skal også opplyse om reglene for å bringe tvister om forsikringsavtalen inn for en klagenemnd.	Måles ikke (annen årsak)	Informasjonen gis i forbindelse med forsikringsbeviset
			§ 9-4 Den som fører fortegnelse over medlemmene av kollektiv forsikringsavtale plikter å gi nye medlemmene forsikringsbevis og	Blir det i henhold til forsikringsavtalen ført fortegnelse over medlemmene, skal den som fører fortegnelsen sørge for at enhver som blir medlem får forsikringsbevis og de vilkår som gjelder for forsikringen.	Måles ikke (marginale kostnader)	Kollektive forsikringsordninger er primært aktuelt på livsforsikringsområdet, og i mindre grad innen tingskadeforsikring.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			vilkår			
			§ 9-6 Selskap eller forsikrings-taker plikter å gi melding til medlemmer når kollektiv forsikringsavtale opphører eller endres	Dersom forsikringstakeren eller selskapet sier opp eller unnlater å fornye forsikringen, eller dersom selskapets ansvar opphører å løpe på grunn av forsikringstakerens manglende premiebetaling, skal det sendes skriftlig melding til medlemmer som det er ført fortegnelse over, eller de skal varsles på annen forsvarlig måte. Det samme gjelder dersom forsikringen endres til skade for medlemmene.	Måles ikke (marginale kostnader)	Kollektive forsikringsordninger er primært aktuelt på livsforsikringsområdet, og i mindre grad innen tingskadeforsikring.
	LOV-1999-06-25-46	Finansavtale-loven - finansvtl.	§ 14 Underretning om avslag	§ 14 annet ledd (2) Kunden skal underrettes om avslag uten ugrunnet opphold når ikke annet er bestemt i eller i medhold av lov. Underretningen om avslag skal inneholde opplysning om tvisteordning som er etablert etter § 4.	Måles ikke (marginale kostnader)	Anses som marginal grunnet lite omfang
			§ 26 Varsel om belastning etter belastningsfullmakt	§ 26 femte ledd (5) Dersom ikke annet er uttrykkelig avtalt, skal institusjonen sørge for at varsel sendes til kontohaveren senest sju virkedager før belastningen finner sted. Varslet skal opplyse om tidspunktet for når belastningen vil finne sted, om betalingsmottakeren og om beløpets størrelse. Varslet kan tas med i kontoutskrift som nevnt i § 30 annet ledd annet punktum.	Måles ikke (marginale kostnader)	Anses som marginal kostnad da dette i all hovedsak er inkludert i kontoutskrifter,
			§ 33 Melding om feil	Oppdager institusjonen at en konto er feilaktig godskrevet eller belastet, skal kontohaveren underrettes uten ugrunnet opphold. Dersom feilen er rettet på en slik måte at det ikke er noen reell mulighet for at kontohaveren kan ha fått uriktige opplysninger om disponibelt beløp på kontoen, er det likevel tilstrekkelig at underretningen gis i forbindelse med en kontoutskrift.	Måles ikke (marginale kostnader)	Anses som en marginal kostnad,
			§ 39 Betalingsfrist - varsel	§ 39 fjerde ledd annet punktum Institusjonen skal i så fall varsle betaleren om dette uten ugrunnet opphold, med mindre annet er bestemt i eller i medhold av lov.	Måles ikke (marginale kostnader)	Anses som en marginal kostnad,
			§ 46 Plikt til	§ 46 tredje ledd	Måles ikke	

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			å holde informasjon tilgjengelig før låneavtale inngås	(3) Skriftlig informasjon med opplysninger som nevnt i første eller annet ledd skal være tilgjengelig for enhver låntaker før låneavtale inngås. Låntakeren kan også kreve å få tilsvarende opplysninger under låneforholdet. Beregningen av effektiv årlig rente skjer da med utgangspunkt i forholdene når slikt krav fremsettes av låntakeren.	(marginale kostnader)	
			§ 50 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for låneavtale.	§ 50 første og annet ledd 1) Før långiveren ensidig endrer lånevilkårene, skal låntakeren varsles skriftlig. Varslet skal opplyse om hva endringen går ut på, om hva som er begrunnelsen for endringen, og om kundens rett til førtidig tilbakebetaling, samt om hvilke kostnader som påløper ved dette, jf. § 53. (2) Endres rentesatsen, gebyrer eller andre kostnader for avtale om nedbetalingslån, herunder annuitetslån, skal varslet inneholde opplysninger som nevnt i § 46 første ledd bokstav a og b samt opplysninger om hvilken betydning endringene vil få for lånets avdrags- og renteterminer (låneprofilen) frem til siste avdrag. For kassakreditt eller lignende rammekreditt skal varsel om slike endringer inneholde opplysninger som nevnt i § 46 første ledd bokstav b og § 46 annet ledd bokstav b. Effektiv årlig rente skal beregnes etter forholdene når endringen settes i verk.	Måles ikke (annen årsak)	Måles i § 30. Banken sender kontoinformasjon for låneavtaler (utlån) sammen med kontoinformasjon for kontoavtaler (innskudd) i januar.
			§ 60 Underretning om fraråding	§ 60 1) Dersom långiveren frarår en forbruker å oppta lånet, jf. § 47, skal långiveren før kausjonsavtalen inngås eller lånet utbetales underrette kausjonisten om dette skriftlig. Forsummer långiveren dette, kan kausjonistens ansvar nedsettes for så vidt lemping finnes rimelig. Det samme gjelder dersom långiveren burde ha frarådet forbrukeren å oppta lånet. (2) Dersom långiver før kausjonsavtale inngås med en forbruker må anta at økonomisk evne eller andre forhold på kausjonistens side tilsier at denne alvorlig bør overveie å avstå fra å stille kausjon, skal långiver skriftlig underrette kausjonisten om dette. Første ledd annet punktum gjelder tilsvarende.	Måles ikke (annen årsak)	Måles i § 47
			§ 62 Varsel ved manglende sikker-	§ 62 (1) Institusjonen plikter uten ugrunnet opphold å varsle kausjonisten skriftlig	Måles ikke (marginale)	Marginal,

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			hetsstillelse	a) dersom pant eller annen sikkerhet ikke er blitt stilt som forutsatt da kausjonsavtalen ble inngått, eller senere er falt bort b) dersom gjeldsforsikring ikke er blitt stilt som forutsatt da kausjonsavtalen ble inngått. (2) Hvis gjeldsforsikring er stilt som forutsatt, men det senere inntreffer forhold som kan føre til at dekningen under forsikringen faller bort eller blir vesentlig endret, skal institusjonen varsle kausjonisten i god tid før dekningen endres.	kostnader)	
			§ 63 Varslingsplikt ved mislighold mv	§ 63 (1) Institusjonen skal varsle kausjonisten skriftlig om mislighold fra låntakerens side senest tre måneder etter at misligholdet inntraff. Varsel til kausjonisten kan likevel unnlatas for forbigående mislighold. (...) (2) Etter at institusjonen har varslet kausjonisten om mislighold, skal institusjonen holde kausjonisten informert om den videre utviklingen i låneforholdet. Dersom kausjonisten har grunn til å tro at låneforholdet er brakt i orden etter et varslet mislighold, gjelder ny varslingsplikt etter første ledd ved mislighold av en senere termin. (3) Institusjonen plikter uten ugrunnet opphold å varsle kausjonisten skriftlig hver gang det avtales utsettelse med betaling av avdrag eller renter utover tre måneder.	Måles ikke (marginale kostnader)	Kostnadene knyttet til informasjonsplikten er å anse som marginal
			§ 63 Varslingsplikt om låntakers død mv	§ 63 fjerde ledd (4) Blir institusjonen kjent med at låntakeren er død, at det er åpnet gjeldsforhandling eller konkurs i låntakerens bo, eller at låntakeren har fremsatt søknad om gjeldsforhandling etter gjeldsordningsloven for namsmannen, skal kausjonisten varsles uten ugrunnet opphold.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen er lav. Banken betrakter dette som en del av sin drift og service. Ikke mulig å gjøre forenklinger.
			§ 64 Opplysningsplikt etter kausjonistens	§ 64 Kausjonisten kan på ethvert tidspunkt kreve at institusjonen opplyser om	Måles ikke (marginale kostnader)	Marginal belastning

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			forespørsel	a) hvilket aktuelt beløp kausjonisten hefter for b) hvilken rente og hvilke gebyrer som gjelder i låneforholdet c) resultatet av eventuelle undersøkelser som långiveren har foretatt av låntakerens evne til å oppfylle forpliktelsene etter låneavtalen, eller av verdien av de sikkerheter som er stilt for långivers fordring og som skal utnyttes før kausjonsansvaret.		
			§ 65 Opplysningsplikt ved endring av kausjonsavtalen til kausjonistens skade	§ 65 annet ledd (2) Ved endring av kausjonsavtalen til kausjonistens skade gjelder §§ 59 og 61 tilsvarende så langt de passer.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen er lav. Banken betrakter dette som en del av sin drift og service. Ikke mulig å gjøre forenklinger
			§ 67 Reduksjon av kausjonsansvar – varsel	§ 67 tredje ledd 3) Kausjonsansvaret reduseres ikke i den utstrekning långiveren godtgjør at varsel om mislighold er sendt i samsvar med reglene i § 63 første ledd. Er varsel sendt senere enn det som følger av § 63 første ledd, reduseres ansvaret for terminer som forfalt tidligere enn tre måneder før varslet ble sendt.	Måles ikke (annen årsak)	Måles i § 63 (1)
			§ 69 Frigjøringstid – varsel	§ 69 (1) Hvis låntakeren har misligholdt låneavtalen i ikke uvesentlig grad eller det må antas at slikt mislighold vil inntre, har kausjonisten rett til å innfri kausjonsansvaret helt eller delvis. Kausjonisten skal i tilfelle varsle långiveren og låntakeren om når betaling vil finne sted. (2) Varsel etter første ledd kan unnlates når långiveren har tatt rettslige skritt mot låntakeren etter § 71 eller har varslet kausjonisten om at slike skritt vil bli tatt. Det samme gjelder når låntakeren har innledet gjeldsforhandlinger, har fremsatt søknad om gjeldsforhandling etter gjeldsordningsloven for namsmannen, eller det er åpnet konkurs i låntakerens bo.	Måles ikke (marginale kostnader)	Marginale kostnader,
			§ 77 Meglerforetaks uavhengig-	§ 77 første punktum Dersom meglerforetakets interesser, oppdragets art eller andre grunner er egnet til å skape	Måles ikke (marginale kostnader)	Det er per tid kun én aktør som faller inn under plikten,

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			het - opplysningsplikt	tvil om meglerforetakets upartiskhet, skal partene straks få skriftlig opplysning om dette.		
Diverse næringsrettede regler	FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Rapportering	§ 12, 2. ledd: Foretak som utøver vaktvirksomhet skal hvert år innen utløpet av mars måned sende en rapport til tillatelses- og kontrollmyndigheten, etter nærmere retningslinjer og rapporteringsskjema utarbeidet av Politidirektoratet.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	skjema for slik rapportering er ikke iverksatt før i 2007.
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Dokumentasjon av kunnskap	Dette viser det seg at det ikke er noen fast rutine på og noe tall for dette har det ikke latt seg gjøre å hente inn.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	
El-tilsyn	FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	FOR-2001-12-04-1450, maritime el. anlegg: § 48: Gebyr for inspeksjonen	For det tilsyn som sentral tilsynsmyndighet utfører skal det betales en avgift til Staten etter forskrift fastsatt av Kongen.	Måles i annen lov/forskrift	Måles under LOV-1929-05-24-4
			FOR-2001-12-04-1450, maritime el. anlegg: § 6: Samsvarserklæring	Reder skal sørge for at det forefinnes erklæring om samsvar om bord.	Måles ikke (annen årsak)	Materielt krav.
			FOR-2001-12-04-1450, maritime el. anlegg: § 7: Oppbevaring av dokumentasjon	Reder må til enhver tid sørge for at erklæring om samsvar og dokumentasjon som er nødvendig for anleggets drift forefinnes om bord, jf. § 6. Annen dokumentasjon knyttet til utstedelse av erklæring om samsvar, må oppbevares av rederen. Enhver som i henhold til § 6 utsteder erklæring om samsvar skal oppbevare kopi av erklæringen i minst ti år regnet fra den dag erklæring om samsvar er utstedt.	Måles ikke (annen årsak)	Kartlegges under FOR-2005-12-20-1626.
			FOR-2001-12-04-1450, maritime el. anlegg: § 8: Forhånds-melding om utførelse og endring	Før utførelse og endring av maritime elektriske anlegg påbegynnes skal reder sørge for at det blir sendt melding om arbeidet til tilsynsmyndigheten.	Måles i annen lov/forskrift	Måles under byggeforskriften FOR-1992-09-15-695 (NHD)
			FOR-2001-12-04-1450,	Personskader eller materielle skader som er forårsaket av elektrisitet skal snarest mulig	Måles ikke	Nødvendig rapporte-

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			maritime el. anlegg: § 9: Melding av ulykker/uhell	meldes til sentral tilsynsmyndighet.	(annen årsak)	ringsrutine.
			FOR-2001- 12-04-1450, maritime el. anlegg: § 48: Begjæring om tilsyn	Reder skal etter nærmere bestemte retningslinjer sende begjæring om kontroll/tilsyn med nye og eksisterende anlegg til sentral tilsynsmyndighet eller den sentral tilsynsmyndighet bemyndiger.	Måles i annen lov/forskrift	Måles under byggefor- skriften FOR-1992-09- 15-695 (NHD)
	FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsan- legg	§ 3-2 Doku- mentasjon av samsvars- erklæring mv	Eier/driver av anlegg skal til enhver tid oppbevare erklæring om samsvar og oppdatert dokumentasjon som angitt i § 3-1.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen er lav.
	LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektris- ke anlegg.	§ 4 Avgift	For tilsyn av myndighetene betaler foretaket avgift.	Måles ikke (marginale kostnader)	Lav populasjon (350) og meget lav byrde per tilfelle.
Maritimt regelverk	FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølsansvar for skip	FOR-1996- 05-24-514 oljesølsansvar for skip: § 4: Søknad om sertifikat	Søknad om sertifikat som bekrefter at forskriftsmessig forsikring foreligger sendes Sjøfarts- direktoratet på skjema fastsatt av direktoratet.	Måles i annen lov/forskrift	Måles under byggefor- skriften FOR-1992-09- 15-695 (NHD)
Rettshjelp	FOR-1996-12-20-1161	Advokatfor- skriften	§ 4-7 Boket- tersyn	Det lar seg ikke gjøre å få noen til å stille til intervju på dette kravet. Men under enhver omstendighet tar dette samme tid som for ethvert annet bokettersyn myndighetene varsler og gjennomfører. Det tar veldig med tid og man bør her hente tall fra andre undersøkelser/andre ik.	Måles ikke (marginale kostnader)	Kan vurderes avgren- set pga lav populasjon (121)
Selskaps- lovgiv- ningen	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 4-11: Overgang fra aksjeeierbok til registre- ring i verdi- papirregister og omvendt	Dersom et aksjeselskap har besluttet at selskapets aksjer skal registreres i et verdipapirre- gister, skal selskapet varsle om at den som aksjeeierboken angir som aksjeeier. Dersom et aksjeselskap har besluttet at selskapets aksjer ikke lenger skal være registrert i et verdipapirregister, skal selskapet varsle om at den som er angitt som aksjeeier i aksjeeierre- gisteret.	Måles ikke (annen årsak)	Etter intervjurundene ble det klart at dette var lite aktuelt, infor- masjonskravet her tas derfor ut. Av 5 inter- vjubedrifter som kunne svare på dette, var dette ukjent eller ikke aktuelt for 4, mens 1 sa at man ikke hadde noe system for dette,

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
						men tok kontakt med VPS. Ikke mulig å utskille noe konkret tall på dette.
			Revisors oppgaver – i henhold til aksjeloven	Revisors lovfestede informasjonsforpliktelser er som følger: (tatt ut: § 2-6 nr. 2, § 2-18: § 4-24: m.fl., som måles i enhetsreg. loven) § 12-2: Revisorbekreftelse på full dekning for bundet egenkapital etter nedsetting av aksjekapital. § 13-6: Revisorerklæring på utkast til åpningsbalanse, fusjon. § 15-1: Revisorerklæring på utkast til åpningsbalanse, omdanning. § 16-6: Revisorerklæring mht. avviklingsbalanse. For å ikke blande med plikter målt andre steder, eller materielle plikter – måles her kun: Revisorerklæringer ved ordnær gen.forsamling, samt revisorerklæringer ved avviklinger.	Måles i annen lov/forskrift	Måles i Regnskapsloven (Rambøll)
	LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven – asal.	§ 2-1: Stiftelsesdokument	Ved stiftelse av allmennaksjeselskap skal stifterne opprette et stiftelsesdokument. Stiftelsesdokumentets innhold (§§ 2-2 og 2-3) og spesielle avtaler (§§ 2-4 og 2-6) er listet under "Opplysninger".	Måles i annen lov/forskrift	Måles under "samordnet registermelding" i enhetsregisterloven.
			§ 4-4: Aksjeeierregister – i henhold til allmennaksjeloven	Når et allmennaksjeselskap er stiftet, skal styret uten opphold sørge for at det opprettes et aksjeeierregister for selskapet i et verdipapirregister. Aksjeeierregisteret skal være tilgjengelig for enhver.	Måles i annen lov/forskrift	Måles i annet informasjonskrav under samme lov.
			§ 4-11: Tegningsrettsregister	Selskapet skal ha et tegningsrettsregister i det verdipapirregisteret selskapets aksjer er registrert i.	Måles ikke (annen årsak)	Innsyn måles ikke – pga. ikke mulig å finne populasjoner. Innføringer måles

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
						heller ikke (se OK2) – med mindre vi kan finne populasjoner (foreløpig ikke – jfr. VPS). Hele IKet uttatt fra målingen, da kostnadene forbundet med dette måles implisitt i andre IKer i loven.
			§ 4-12: Meldeplikt for ledende ansatte	De enkelte medlemmer av styret, revisor, daglig leder og andre ledende ansatte skal omgående gi styret melding om både egne og personlig nærståendes salg eller erverv av aksjer eller andre verdipapirer i selskapet. Meldingen skal innføres i en særskilt protokoll. Bestemmelsene i første ledd gjelder tilsvarende for salg og erverv av aksjer eller andre verdipapirer i andre selskaper i samme konsern.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Ikke mulig å finne tall for dette.
			Underretning til aksjonærer og rettighetshavere	§ 4-20: Varsel om eierskifte. § 4-25: Varsel om løsningssum ved tvungen overføring av aksjer. §§ 10-1 og 10-17: Underretning om nytegning. §§ 11-2 og 11-9: Underretning om låneopptak. § 11-12: Underretning om utstedelse av frittstående tegningsretter.	Måles ikke (annen årsak)	Her er samlet bestemmelser som ikke er målt under andre IK. Se det enkelte opplysningskrav. Alt her måles likevel ikke – da det ikke er mulig å angi tidsforbruk på et det udefinerte "restinformasjon". Dessuten ikke mulig å finne populasjoner på dette. Av denne grunn tas ut segmentet for varsler om eierskifte etter § 4-20 og tilbud etter § 4-25.
			Fusjon og fisjon – underretning	§ 13-11 jfr. § 14-4: Informasjon til de ansatte og bedriftsforsamlingen	Måles ikke (marginale)	Tilnærmet 0 i tidsforbruk her. Avgrenses mot de materielle

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrif- ter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			til tredje- mann	§ 13-12 jfr. § 14-4: Underretning til aksjeeiere	kostnader)	diskusjoner dersom det blir innvendinger. Kun infoplikten måles her, og den blir marginal. Tas derfor ut av målingen.
			Informa- sjonskrav pålagt revi- sor - i hen- hold til almenaksje- loven	§ 7-4: Revisjonsberetning	Måles i annen lov/forskrift	Måles i Regnskapslo- ven (Rambøll)
			§ 8-10: Dispensasjon fra forbud mot kreditt til erverv av aksjer eller rett til aksjer i selskapet eller selska- pets morsel- skap	(1) Selskapet kan ikke stille midler til rådighet eller yte lån eller stille sikkerhet i forbindelse med erverv av aksjer eller rett til aksjer i selskapet eller selskapets morselskap. (2) Kongen kan ved forskrift eller enkeltvedtak gjøre unntak fra første ledd for erverv av aksjer av eller for ansatte i selskapet eller i selskapets morselskap.	Måles ikke (målt tidlige- re)	
Tinglys- ning	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av festekontrakt		Måles ikke (annen årsak)	Etter kontakt med Statens Kartverk er det klart at antal tilfelle hos dem var 778 i 2006. Ganges opp med 1/0,52 for å få med de som fremdeles var tinglyst i domstolsapparatet. MEN: Etter vurdering fra Statens Kartverk er tilnærmet 100% av tot.summen gjelder private som sluttbrukere, og skal derfor ikke måles.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
						Eventuelle få tilfeller av profesjonelle som tinglyser festekontrakter, vil i så fall bli for marginalt til måling.
			§ 2 Krav om tinglysing av registrering av andel i borettslag		Måles ikke (annen årsak)	Ingen tall for 2006 tilgjengelige. Dette gjelder uansett i hovedsak privatpersoner, og skal derfor ikke måles.
Mangler regelverksområde	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Pålegg om melding av gjennomføring	§ 7, 7. ledd: Den som plikter å gi melding i medhold av denne paragraf, kan av Sysselmannen pålegges å gi melding også om gjennomføringen.	Måles ikke (annen årsak)	Sysselmannen på Svalbard opplyser at denne hjemmelen ikke er brukt i 2006.
	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysning av tvangsforretning	Tinglysningsregisteret	Måles ikke (annen årsak)	Domstolprosess. Byrden pålegges namsmannen.
			§ 2 Krav om tinglysing av tvangsforretning	Løsøreregisteret	Måles ikke (annen årsak)	Domstolprosess. Byrden pålegges namsmannen.
			§ 2 Krav om tinglysing av gjeldsordning og gjeldsforhandling		Måles ikke (annen årsak)	Gjelder kun fysiske personer, ihht N. Amundsen i Løsøreregisteret i e-post 13/3-07
	FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 1-2 Plikt til å melde endring av kontoradresse	Den som utøver advokatvirksomhet i eget navn og rettshjelpere som driver rettshjelpvirksomhet skal til enhver tid holde Tilsynsrådet orientert om kontoradressen for virksomheten.	Måles ikke (marginale kostnader)	Mangler populasjonstall
			§ 2-10 Sikkerhetsstillerens opplysnings-	Sikkerhetsstilleren plikter så raskt som mulig og senest innen en måned etter å ha mottatt kravet, å gi Tilsynsrådet for advokatvirksomhet opplysninger om erstatningskrav som fremsettes under en advokats eller rettshjelpers sikkerhetsstillelse, dersom sikkerhetsstilleren	Måles ikke (marginale kostnader)	Meget lav populasjon (2)

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			plikt	har grunn til å anta at opplysningene er av disiplinær- eller tilsynsmessig karakter.		
			§ 2-11 Sikkerhets- stillers opp- lysningsplikt etter fore- spørsel	Tilsynsrådet kan når det har oppstått et forhold av disiplinær- eller tilsynsmessig karakter, kreve opplysninger fra sikkerhetsstiller om erstatningskrav som er fremsatt under en advokats eller rettshjelpers sikkerhetsstillelse.	Måles ikke (marginale kostnader)	Meget lav populasjon (2)
			§ 3a-4 No- teopplysning er	Det skal i noter til årsregnskapet opplyses om hvor mye advokaten oppbevarer av midler som tilhører klientene (klientmidler), samt om størrelsen på advokatens klientansvar (klientgjeld). Dersom klientmidler ikke fullt ut dekker klientansvaret, skal underdekningen forklares. Tilsvarende gjelder dersom innestående på konto for klientmidler overstiger klientansvaret. Avvik må spesifiseres for henholdsvis eiendomsmeklingsvirksomhet, inkassovirksomhet og den øvrige advokatvirksomhet.	Måles i annen lov/forskrift	Bør være en del av Rambølls måling
			§ 3a-5 Særskilt regnskaps- rapport til Tilsynsrådet	Tilsynsrådet kan pålegge advokaten å redegjøre for sine regnskaper basert på regnskapsoppgjør per annen dato enn 31. desember der det foreligger særskilte forhold som tilsier en kontroll av advokatens regnskaper. I slike tilfeller kan Tilsynsrådet beslutte at regnskapet skal revideres på samme tidspunkt	Måles ikke (marginale kostnader)	Mangler populasjonstall. Antas marginalt.
			§ 3a-8 Plikt til å føre liste over særregnskap	Det skal føres ajourført liste over alle de særregnskap som advokaten fører, selv om disse ikke har tilknytning til advokatvirksomheten	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjonstall. Umulig å angi standardkostnad.
			§ 3a-11 Melding til tilsynsrådet om revisor- oppdrag	Tilsynsrådet skal ha melding om hvem som til enhver tid er revisor. Revisor plikter omgående å gi skriftlig melding til Tilsynsrådet dersom vedkommende frasier seg revisoroppdraget for advokaten.	Måles ikke (marginale kostnader)	Mangler populasjonstall. Antas marginalt.
			§ 5-6 Plikt til å gi forkla- ring til Disiplinær- nemnden	En advokat plikter på anmodning fra Disiplinærnemnden å gi tilfredsstillende forklaring på forhold av betydning for saken som vedrører vedkommendes advokatvirksomhet.	Måles ikke (marginale kostnader)	Mangler populasjonstall. Antas å være marginalt.
			§ 6-3 Plikt til å gi forkla- ring til Advokatbe- villings-	En advokat plikter på anmodning fra Advokatbevillingsnemnden å gi tilfredsstillende forklaring på forhold av betydning for saken som vedrører vedkommendes advokatvirksomhet.	Måles ikke (marginale kostnader)	Mangler populasjonstall. Antas å være marginalt.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			nemnden			
			§ 4-5 Advokatens plikt til å gi opplysninger til tilsynsrådet	Enhver advokat plikter å gi de opplysninger som er nødvendige for Tilsynsrådets kontroll uten hinder av taushetsplikt.	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjonstall. Vag formulering av plikt.
			§ 4-6 Advokatens plikt til å gi opplysninger til Tilsynsrådets revisor	Tilsynsrådets revisor kan kreve at det gis opplysninger og fremlegges dokumenter som er nødvendige for kontroll av advokatens virksomhet, herunder legitimasjon for at klientmidler er til stede. Rådets revisor skal videre ha adgang til alle advokatens regnskaper selv om disse ikke har tilknytning til advokatvirksomheten og uansett om disse er undergitt egen revisjon i forbindelse med bo- eller gårdsbestyrelse m.v. Det samme gjelder regnskap for eiendomsmeglingsforetak hvor advokaten er faglig leder. Advokaten har plikt til på forespørsel å fremlegge de opplysninger om sin private økonomi som er nødvendige for rådets kontroll.	Måles ikke (marginale kostnader)	Mangler populasjonstall. Antas marginalt.
	FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	FOR-2001-12-04-1450, maritime el. anlegg: § 28: Merking av kabler, vern og annet materiell	Det skal i tillegg til merking fra fabrikant, i nødvendig grad foretas entydig merking slik at kabler, utstyr, vern og annet materiell kan identifiseres. Merking skal også foretas i den utstrekning det er nødvendig for å unngå fare. Merking om bord i skip og sjøredskaper i innenriks fart skal være med norsk tekst, mens merking om bord i skip og sjøredskaper i utenriks fart skal være med engelsk tekst.	Måles ikke (annen årsak)	Tilsynelatende informasjonskrav men de facto del av kontraktsfestet byggepakke, materielt krav og ikke noe å bry hverken rederier eller verft med.
			FOR-2001-12-04-1450, maritime el. anlegg: § 50: Dispensasjon	Sentral tilsynsmyndighet kan gi dispensasjon fra denne forskriften dersom særlige forhold tilsier det. Dispensasjonen skal som hovedregel gis skriftlig.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjon = 0
	FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 2-12 Advarselskilt og merking	Anlegg skal ha advarselskilt, merking og identifikasjon slik at feilbetjening og ulykker unngås. Advarselskilt, merking og identifikasjon skal være varig, tydelig, lett synlig og med norsk tekst.	Måles ikke (annen årsak)	Umulig å tallfeste og angi standardkostnad.
			§ 2-14 Avtale ved fellesføring av linjer	Har linjesettene forskjellig eiere ved fellesføring skal det foreligge skriftlig avtale mellom eierne om hvem som har det driftsmessige ansvaret.	Måles ikke (annen årsak)	Umulig å tallfeste og angi standardkostnad.
			§ 3-1 Inspeksjon	Før nye og ombygde anlegg settes i drift, skal anlegget inspiseres og i nødvendig omfang testes for å verifisere at de oppfyller kravene i denne forskriften.	Måles i annen lov/forskrift	Måles i LOV-1929-05-24-04

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			§ 3-1 Sam- svarserklæ- ring	Enhver som er ansvarlig for prosjektering, utførelse eller endring av anlegg skal utstede en erklæring om at anlegget er i samsvar med kravene i denne forskriften. Som underlag for en slik erklæring skal det være utarbeidet en oversikt over anvendte normer, publikasjoner og spesifikasjoner og annen dokumentasjon som gjør det mulig å vurdere om anlegget er i samsvar med forskriftens krav. Det skal foreligge en detaljert beskrivelse av løsninger som er valgt for å oppfylle forskriftens krav når normer ikke er anvendt. Erklæring om samsvar skal ha vedlagt dokumentasjon av inspeksjoner, tester og funksjonsprøver i tillegg til teknisk dokumentasjon av anlegget. Erklæring om samsvar og vedlegg skal overleveres eier/driver av anlegget.	Måles ikke (annen årsak)	Materielt krav
			§ 3-4 Mel- ding om ulykker/uhell	Eier/driver av et elektrisk anlegg skal snarest mulig melde til tilsynsmyndigheten personska-der og større materielle skader som er forårsaket direkte eller indirekte av elektriske anlegg.	Måles ikke (målt tidlige- re)	Målt av Rambøll (HMS)
	FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	§ 8 Melding ved ulyk- ker/uhell	Personskader eller skader på anlegg eller eiendom som er forårsaket av elektrisitet eller som oppstår ved arbeid på eller betjening av elektriske anlegg, skal i hvert enkelt tilfelle meldes snarest mulig til tilsynsmyndigheten.	Måles i annen lov/forskrift	Måles i FOR-1985-07- 05-1430
			§ 19 Doku- mentasjon for anlegget	For å ha oversikt over anleggene skal det i alle høyspenningsanlegg og alle komplekse lavspenningsanlegg (anlegg i industri og næringsbygg) være satt opp enlinjeskjema. Oppdatert dokumentasjon for anlegget skal alltid være tilgjengelig.	Måles i annen lov/forskrift	Måles i FOR-2005-12- 20-1626
	LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg.	§ 5 Foreta- kets plikt til å gi tilsynet nødvendig informasjon	Enhver som er underlagt tilsyn etter denne lov, skal når tilsynsmyndigheten krever det og uten hinder av taushetsplikt fremlegge opplysninger som anses nødvendige for utøvelsen av tilsynet.	Måles ikke (annen årsak)	Denne plikten frem- kommer ved tilsynsbe- søk
			§ 11 Foreta- ket plikter å fremlegge produktprøve på forespør- sel	Tilsynsmyndigheten kan kreve at den som tilbyr, omsetter, tilvirker, innfører eller markedsfører produkt, fremlegger representativ prøve av produktet eller iverksetter undersøkelser som finnes nødvendig for å vurdere produktets egenskaper eller virkninger.	Måles ikke (annen årsak)	Denne plikten frem- kommer ved tilsynsbe- søk
	LOV-1961-03-03-4	Varemerkelo- ven - vml.	§24 Søknad om endring av varemerke	Etter søknad fra registreringshaveren og mot betaling av en fastsatt avgift kan det i et registrert varemerke gjøres uvesentlige endringer som ikke påvirker helhetsinntrykket, eller det kan slettes.	Måles ikke (marginale kostnader)	Meget liten populasjon (46), i følge patentsty- ret.
	LOV-1967-12-15-9	Patentloven - patl.	§28-33 Internasjo- nale patent- søknader	Vil søkeren videreføre en internasjonal patentsøknad i Norge, skal han gi Patentstyret en oversetting av den internasjonale søknad til norsk, eller når søknaden er på norsk, en avskrift av den. Søkeren skal betale fastsatt avgift til Patentstyret.	Måles ikke (marginale kostnader)	Liten populasjon (157), i følge Patentstyret.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			§56 Opplysningsplikt angående patent	En patentsøker som påberoper seg søknaden overfor en annen før den er blitt tilgjengelig for enhver, er pliktig til på begjæring å gi vedkommende adgang til å gjøre seg kjent med dokumentene i søknadssaken. Omfatter søknaden deponert biologisk materiale skal vedkommende også ha rett til å få utlevert en prøve.	Måles ikke (marginale kostnader)	Ingen tilfeller de senere årene, i følge Patentstyret.
			§62 Søknad om forlenget beskyttelsestid	Søknader om supplerende beskyttelsessertifikat inngis til Styret for det industrielle rettsvern. Søkeren skal betale fastsatt søknadsavgift. Sertifikatet kan gis for legemidler og plantefarmasøytiske produkter.	Måles ikke (marginale kostnader)	Meget liten populasjon (18), i følge Patentstyret.
	LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøp- loven - krkj.	§ 6, 27a Opplysningsplikt ved markedsføring	Gjelder forbrukerkredittkjøp (§ 6) og forbrukertjenester på kreditt (§ 27a). Når det som ledd i næringsvirksomhet opplyses om kredittvilkår i annonse eller annen skriftlig markedsføring som helt eller delvis retter seg til forbrukerkjøper, skal det også opplyses om den effektive rente etter §§ 4 eller 5. Hvis det er den eneste hensiktsmessige fremgangsmåten, skal den effektive renten angis ved bruk av minst ett representativt eksempel. Gjelder tilbudet en bestemt vare, skal også kontantprisen og kredittkjøpsprisen opplyses.	Måles ikke (annen årsak)	Umulig å angi populasjon og standardkostnad.
	LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven - sel.	Ledelsens opplysnings- og informasjonsplikt	§ 2-27: Styret og den daglige leder plikter å holde deltakerne og medlemmene av selskapsmøtet løpende underrettet om selskapets virksomhet. Denne plikt gjelder ikke overfor stille deltaker. § 2-27: Datterselskap plikter å gi morselskap og enkeltperson som har slik innflytelse over et selskap som nevnt i § 1-2 annet ledd de opplysninger som trengs for å vurdere konsernets stilling og resultatet av konsernets virksomhet.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Populasjon tilnærmet sesvis umulig å kartlegge idet denneplikten er en del av selskapets daglige drift og følgelig ikke noe man fører statistikk over internt i et selskap.
			§ 2-29: Krav til skriftlig underretning ved eierskifte	Er det avtalt rett til eierskifte, men med forbehold om forkjøpsrett for de øvrige deltakere uten at nærmere vilkår for forkjøpsrett er avtalt, må forkjøpsretten gjøres gjeldende innen 3 måneder fra det tidspunkt da den enkelte deltaker fikk skriftlig underretning om eierskifte.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Praktisk talt umulig å finne populasjon på dette informasjonskravet.
			Melding til Foretaksregisteret	Følgende skal meldes til Foretaksregisteret: § 2-39: Beslutning eller annen avgjørelse om oppløsning. § 3-19: Beslutning om kapitalnedsettelse	Måles i annen lov/forskrift	Måles under LOV-1985-06-21-78 Foretaksregisterloven.
	LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven - inkl.	§§ 4, 5 og 29 Søknad om inkassobevilling for foretak som driver inn	Inkassobevilling til stadig og ervervsmessig å inndrive forfalte pengekrav for andre kan etter søknad gis til et foretak når: a) den eller de som faktisk leder inkassovirksomheten har inkassobevilling etter annet ledd, b) styremedlemmer, daglig leder og eier med betydelig eierandel anses egnet til å drive foretaket i samsvar med lover, forskrifter og god inkassoskikk,	Måles ikke (marginale kostnader)	Meget lav populasjon (12)

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			pengekrav som har forfalt for andre	c) styremedlemmer og daglig leder har lagt frem politiattest, d) inkassovirksomheten drives fra fast forretningssted innenfor EØS, og e) foretaket har stilt sikkerhet som nevnt i § 29.		
			§§ 4, 5 Søknad om inkassobevilling for foretak som driver med oppkjøp og inndriving av forfalte pengekrav og egen inndriving av disse	Bevilling til stadig og ervervsmessig å drive oppkjøp og inndriving av forfalte pengekrav for egen regning kan etter søknad gis til et foretak når: a) styremedlemmer, daglig leder, faktisk leder og eier med betydelig eierandel anses egnet til å drive foretaket i samsvar med lover, forskrifter og god inkassoskikk, b) styremedlemmer, daglig leder og faktisk leder har lagt frem politiattest, og c) inkassovirksomheten drives fra fast forretningssted innenfor EØS.	Måles ikke (marginale kostnader)	Meget lav populasjon (1)
			§ 5 Søknad om inkassobevilling (personlig)	Inkassobevilling gis etter søknad til personer som anses egnet til å være faktisk leder for foretak som stadig og ervervsmessig inndriver forfalte pengekrav for andre. Søkeren må fremlegge politiattest og godtgjøre å ha minst tre års praktisk erfaring med inndriving av pengekrav i løpet av de siste ti år.	Måles ikke (marginale kostnader)	Lav populasjon (64)
			§ 5 Opplysningsplikt om endring i ledelse/styre og eierforhold	Foretaket skal opplyse til Kredittilsynet om skifte av faktisk leder, daglig leder og styremedlemmer. Foretaket skal også opplyse om erverv av betydelig eierandel i foretaket og om økning av slik eierandel etter samme regler som i eiendomsmeglingsloven § 2-1 femte ledd tredje til syvende punktum med forskrifter. Opplysningsplikten etter dette leddet gjennomføres som en del av øvrige rapporteringsrutiner etter nærmere regler fastsatt av Kredittilsynet. Skifte av faktisk leder skal likevel meldes før slikt skifte finner sted.	Måles ikke (marginale kostnader)	Meget lav populasjon (16)
	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 3-5, 12-9 Varsel fra selskapet om at forsikringen ikke fornyes automatisk	Vil ikke selskapet at forsikringen skal fornyes automatisk, må det varsle forsikringstakeren om dette. Varslet skal være skriftlig og grunnlagt. Selskapet skal i varslet orientere om adgangen til å kreve nemndbehandling.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen antas å være null, jf. Vital Forsikring i e-post 12/6-07.
			§ 3-7, 12-4 Varsel fra selskapet om at forsik-	Oppsigelsen skal skje skriftlig og være grunnlagt. Selskapet skal i oppsigelsen gi orientering om adgangen til å kreve nemndbehandling.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen antas å være null, jf. Vital Forsikring i e-post 12/6-07.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			ringsforholdet avbrytes			
			§ 12-7 Melding fra selskapet med forespørsel om nye opplysninger om risikoen	Ønsker selskapet nye opplysninger om risikoen i forbindelse med fornyelse av personforsikring, må det sende skriftlige spørsmål til forsikringstakeren.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen antas å være null, jf. Vital Forsikring i e-post 12/6-07.
			§ 15-8 Varsel fra panthaver til pantsetter av livrenteforsikring	Er pantekravet forfalt, kan panthaveren (foretak) kreve pantet i livrenteforsikring innløst. Panthaveren skal i så fall først ved varsel gi pantsetteren adgang til å avverge panthaverens krav ved enten å dekke pantekravet eller betale et beløp tilsvarende gjenkjøpsverdien.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen er svært lav, jf. Vital Forsikring i e-post 12/6-07.
			§ 16-2 Varsel fra bo om vederlagskrav	Dersom boet vil gjøre vederlagskrav gjeldende mot selskapet, skal det også varsle forsikringstakeren og den som har krav på forsikringssummen ved forfall.	Måles ikke (marginale kostnader)	Populasjonen er svært lav, jf. Vital Forsikring i e-post 12/6-07.
	LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	§ 107: Innkalling og protokoll	I innkalling til rederimøte skal det såvidt mulig opplyses hvilke spørsmål som skal behandles på møtet. Det skal føres protokoll over forhandlingene medmindre partrederne enstemmig beslutter det motsatte.	Måles i annen lov/forskrift	Rederier er enten AS eller KS. Se Aksjeloven eller Selskapsloven.
			§ 110 Regnskapsplikt	Bestyrende reder plikter å avlegge regnskap overfor partrederne hvert kalenderår	Måles i annen lov/forskrift	Rederier er enten AS eller KS. Se Aksjeloven eller Selskapsloven.
			LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 294 Avlasters rett til konnossement	Regler om at avlasteren kan kreve at transportøren utsteder konnossement.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Konnossementer er bevis for at godset er mottatt og godsets beskaffenhet, og kan være et omsettelig verdipapir. Bruken av konnossementer har lang tradisjon og er basert på internasjo-

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
						nale regler, og det er ikke aktuelt å endre på dette.
			§ 338 Om- bordkonno- sement	Det skal utstedes ombordkonossement om avlasteren forlanger det.	Måles i annen lov/forskrift	Se merknadene til § 294 som gjelder tilsvarende: Måles under IK nr. 10
			§ 382 Kon- nossement	Tidsbortfrakteren skal utstede konnossement.	Måles i annen lov/forskrift	Se merknadene til § 294 og § 338, som gjelder tilsvarende. Måles under IK nr. 10
			LOV-1994- 06-24-39, sjøloven § 197: Forsik- ringsplikt, sertifikat	Norsk skip som har om bord mer enn 2000 tonn olje som last i bulk plikter å ha et sertifikat som viser at de har slik ansvarsforsikring for oljeskadesøl, som loven krever.	Måles i annen lov/forskrift	Måles under aktuell forskrift; FOR 1996-05-24-514 om forsikring og annen sikkerhet for oljesølsansvar.
			Vedlegg til Søknad om navneattest: Anmodning om midlerti- dig nasjona- litetsbevis jfr. NISforskr. § 8d.		Måles i annen lov/forskrift	Hjemlet i NIS- og NOR-forskriftene. Behandles følgelig der.
			§ 13: Regist- ring i skipsregiste- ret	§ 13, 1 ledd: Skipsregisteret skal inneholde opplysninger om skipenes navn, kjenningssignal, brutto og netto tonnasje, eventuelt lengde, bredde og dybde for så vidt gjelder ikke målepliktige fartøy, byggested og -år, hjemsted, eierforhold og eierens nasjonalitet. Eies et skip av et partrederi eller annet selskap som nevnt i § 1 nr 2, skal registeret inneholde opplysninger om hvem som er bestyrende reder. Eies et skip av person, selskap eller virksomhet som nevnt i § 1 tredje ledd, skal registeret inneholde opplysninger om hvem som driver skipet fra Norge.	Måles i annen lov/forskrift	Saksbehandlingsregler i FOR 1992-07-30 nr.592, og nr. 593, hhv. NIS- og NOR forskriftene. Måles her.
			§ 13: End- ringer i registeropp- lysningene, slettelse av	§ 13, 1 ledd: Inntreder det endring i noe av det som er nevnt i første ledd, skal skipets eier gi melding til registerfører med mindre annet følger av forskrift gitt av departementet. Det samme gjelder dersom skipet er gått tapt eller hugget opp.	Måles i annen lov/forskrift	Saksbehandlingsregler i FOR 1992-07-30 nr.592 og 593, NIS- og NOR-forskriftene. Måles under forskrif-

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			registrering jfr. § 28.			tene
			§ 5: Nasjonalitetsbevis	Norsk skip som er registreringspliktig, eller går i utenriks fart, skal være forsynt med nasjonalitetsbevis.	Måles i annen lov/forskrift	Måles under saksbehandlingsreglene for nasjonalitetsbevis, se NISforskr § 8c og NORforskr. § 7c
			§ 31: Registrering av skip etc. under bygging.	Skip som er under bygging her i riket og kontrakt om bygging her i riket, kan på begjæring innføres i en egen avdeling av skipsregisteret (skipsbyggingsregisteret). For skip under bygging fremsettes begjæringen av eieren, og for byggekontrakt av bestilleren.	Måles i annen lov/forskrift	Måles under saksbehandlingsreglene i FOR 1992-07-30 nr. 593, NOR-forskriften.
			§ 141: Skipsførers regnskapsplikt	Skipsføreren plikter å avlegge regnskap så ofte rederen krever det.	Måles ikke (annen årsak)	Alminnelig del av et arbeidsforhold å rapportere til sin arbeidsgiver.
	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	Melding til Foretaksregisteret. Del I	Følgende skal meldes til Foretaksregisteret: § 2-13: Om kunngjøring av betalingsoppfordring. § 2-18: Stiftelse § 3-8: Redegjørelse for avtaler mellom aksjeeiere/medlemmer av selskapets ledelse og selskapet. § 4-24: Om kunngjøring av tilbud om løsningssum for tvungen overføring av aksjer. § 5-24: Dom på ugyldig generalforsamlingsbeslutning under forutsetning av at beslutningen på forhånd er meldt. § 6-34: Daglig leder og styremedlemmers identitet. § 9-4: Fullmakt om erverv av aksjer. § 10-9: Kapitalforhøyelse ved nytegning. § 10-16: Styrefullmakt - nytegning	Måles i annen lov/forskrift	Meldinger til Foretaksregisteret måles under LOV-1985-06-21-78 Foretaksregisterloven.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
				§ 10-22: Kapitalforhøyelse ved fondsemisjon. § 11-6: Beslutning om låneopptak. § 11-7: Kapitalforhøyelse - låneopptak § 11-11: Beslutning om tegningsrettsaksjer § 11-13: Kapitalforhøyelse - tegningsrettsaksjer. § 12-4: Beslutning om kapitalnedsettelse.		
			Melding til Foretaksregisteret. Del II	§ 13-13: Fusjonsmelding § 13-16: Ikrafttredelse av fusjon § 13-21: Dom på ugyldig fusjon, under forutsetning av at fusjonen på forhånd er meldt. § 13-23: Fusjon mellom morselskap og heleid datterselskap. § 14-7: Fisjon § 14-10: Dom på ugyldig fisjon, under forutsetning av at fisjonen på forhånd er meldt. § 15-2: Omdanning fra AS til ASA § 16-3: Beslutning om oppløsning § 16-10: Endelig oppløsning § 16-13: Omgjøring av oppløsningsbeslutning og medlemmer i nytt styre.	Måles i annen lov/forskrift	Meldinger til Foretaksregisteret måles under LOV-1985-06-21-78 Foretaksregisterloven.
			§ 2-1: Stiftelsesdokument	Ved stiftelse av aksjeselskap skal stifterne opprette et stiftelsesdokumentets innhold (§§ 2-2 og 2-3) og spesielle avtaler (§§ 2-4 og 2-6) er listet under "Opplysninger".	Måles i annen lov/forskrift	Måles under foretaksregisterloven og "samordna registermelding" ved oppstart av bedrift. Stiftelsesdokumentet er da noe av det som skal være med som vedlegg der.

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			§ 4-10: Aksjebevis	Når en aksjeeier er innført i aksjeeierboken, skal selskapet gi aksjeeieren melding om dette.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Populasjon umulig å kartlegge: AS er ikke børsnoterte slik at eierskifte blir ikke registrert annet sted enn i selskapets egen aksjeeierbok.
			§ 4-12: Meldeplikt ved eierskifte	Erververen av en aksje skal straks sende melding til selskapet om sitt aksjeerwerb.	Måles ikke (annen årsak)	Populasjonen er for uavklart. Tallene fra VPS skiller ikke mellom AS og ASA. Tallene tar heller ikke inn i seg de bedrifter som ikke melder til VPS, dvs. ikke børs-noterte bedrifter.
			§ 5-15: Ledelsens opplysningsplikt under og i etterkant av generalforsamlingen	(1) En aksjeeier kan kreve at styremedlemmer og daglig leder på generalforsamlingen gir tilgjengelige opplysninger om forhold som kan innvirke på bedømmelsen av 1. godkjenningen av årsregnskapet og årsberetningen; 2. saker som er forelagt aksjeeierne til avgjørelse; 3. selskapets økonomiske stilling, herunder om virksomheten i andre selskaper som selskapet deltar i, og andre saker som generalforsamlingen skal behandle, med mindre de opplysninger som kreves, ikke kan gis uten uforholdsmessig skade for selskapet. (2) Dersom det må innhentes opplysninger, slik at svar ikke kan gis på generalforsamlingen, skal det utarbeides skriftlig svar innen to uker etter møtet. Svaret skal sendes til alle aksjeeiere med kjent adresse.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Populasjon umulig å kartlegge.
			Informasjonskrav på styret overfor general-	§ 6-16: I konsernforhold har styrene i mor- og datterselskap gjensidig underrettningsplikt.	Måles ikke (annen årsak)	Følgende segmenter er tatt ut, pga. dobbeltbehandling, de måles under IK om innkalling

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			forsamling og i konsernforhold.	§ 3-8: Redegjørelse for avtale mellom aksjonærer/styremedlemmer etc. og selskapet. § 8-2: Forslag om utdeling eller annen anvendelse av overskudd. § 10-2: Nytegnning av aksjer: Redegjørelse for skriftlige avtaler om aksjeinnskudd i annet enn penger og på særlige vilkår. § 10-3: Forslag til beslutning om nytegnning og dertil påkrevede vedtektsendringer. § 10-21: Forslag til beslutning om fondsemisjon og dertil påkrevede vedtektsendringer. § 11-3: Forslag til beslutning om låneopptak. § 12-3: Forslag til beslutning om nedsettelse av aksjekapitalen og dertil påkrevede vedtektsendringer. § 15-1: Forslag til vedtak og vedtektsendring i omdanningssaker.		til gen.forsamling, § 5-10: - Omdanningssaker fra AS til ASA - Forslag til beslutning om låneopptak - Forslag til beslutning om kapitalforhøyelse, nytegnning, fondsemisjon - Forslag til beslutning om nedsett. av aksjekapital. Også resten av IKet tas ut, da det ellers kan bli dobbeltdekning mellom dette og andre IKer. Også vanskelig å fastsette noen populasjon. Intervjuene viser også at det er vanskelig å fastsette tidsforbruk for "restinformasjon" som gjenstår når konkrete andre IKer er fylt ut.
			Underretning til aksjonærer og tredjemann	§ 2-13: Varsel om eierskifte/pantsettelse § 4-16: Underretning om eierskifte er akseptert eller ikke § 4-20: Varsel om forkjøpsrett § 4-26: Varsel om tilbud om løsningssum	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Delvis målt under andre IK her. For de øvrige: populasjon umulig å kartlegge.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
				§§ 10-1 og 10-17: Underretning om aksjetegning til fortrinnsberettigede. §§ 11-2 og 11-9: Underretning om låneopptak. § 11-12: Underretning om utstedelse av frittstående tegningsretter.		
			Informasjonskrav pålagt tredjemann	§ 4-8: For å få rettsvern må panthaver gi selskapet melding om pantsettelsen. § 5-2: Aksjonærs fullmektig må ved generalforsamlingen legge frem skriftlig fullmakt.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Populasjon umulig å kartlegge.
			§ 16-5 og 16-6: Informasjon om avvikling	§ 16-5: "under avvikling" på brev etc. § 16-6: Fortegnelse og avslutningsbalanse skal opplyses til aksjonærer.	Måles ikke (marginale kostnader)	Tidsforbruken er ytterst minimal, f.eks. tar det vel kun et par minutter 1 gang å legge inn setningen "under avvikling" i alle brevarkmaler, nettsider mm. for et helt konsern. Kan uansett ikke forenkles dersom plikten først skal bestå, og det er det gode grunner for at den bør.
			§§ 13-17 og 16-10: Oppbevaring av regnskapsmateriale	§ 13-17: Det overtakende selskapet skal oppbevare det eller de overdragende selskapenes oppbevaringspliktige regnskapsmateriale etter bokføringsloven § 13 og bøker i minst ti år etter at fusjonen er registrert. Registrerte regnskapsopplysninger i det eller de overdragne selskapene på fusjonstidspunktet skal kunne gjengis som angitt i bokføringsloven § 6 i minst ti år etter at fusjonen er registrert. § 16-10: Avviklingsstyret skal sørge for at selskapets oppbevaringspliktige regnskapsmateriale etter bokføringsloven § 13 og bøker oppbevares i minst ti år etter den endelige oppløsningen. Registrerte regnskapsopplysninger skal kunne gjengis som angitt i bokføringsloven § 6 i minst ti år etter den endelige oppløsningen.	Måles i annen lov/forskrift	Dette forholdet reguleres av bokføringsloven, LOV-2004-11-19-73 som har likelydende 10-årsregler. Måles av Rambøll under kontrakt 1.
	LOV-1997-06-13-45	Allmennakseloven - asal.	Melding til Foretaksregisteret. Del I	Følgende skal meldes til Foretaksregisteret: § 2-13: Om kunngjøring av betalingsoppfordring.	Måles i annen lov/forskrift	Meldinger til Foretaksregisteret måles under LOV-1985-06-21-78 Foretaksregisterloven

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
				§ 2-18: Stiftelse § 3-8: Redegjørelse for avtaler mellom aksjeeiere/medlemmer av selskapets ledelse og selskapet. § 4-25: Om kunngjøring av tilbud om løsningssum for tvungen overføring av aksjer. § 5-24: Dom på ugyldig generalforsamlingsbeslutning under forutsetning av at beslutningen på forhånd er meldt. § 6-34: Daglig leder og styremedlemmers identitet. § 9-4: Fullmakt om erverv av aksjer. § 10-9: Kapitalforhøyelse ved nytegning. § 10-16: Styrefullmakt - nytegning § 10-22: Kapitalforhøyelse ved fondsemissjon. § 11-6: Beslutning om låneopptak. § 11-7: Kapitalforhøyelse - låneopptak § 11-11: Beslutning om tegningsrettsaksjer § 11-13: Kapitalforhøyelse - tegningsrettsaksjer. § 12-4: Beslutning om kapitalnedsettelse.		
			Melding til Foretaksregisteret. Del II	§ 13-13: Melding av fusjonsplan § 13-14: Melding av fusjonsbeslutning § 13-17: Ikraftttredelse av fusjon § 13-21: Dom på ugyldig fusjon, under forutsetning av at fusjonen på forhånd er meldt. § 13-24: Fusjon mellom morselskap og heleid datterselskap. § 14-7: Fisjon § 14-10: Dom på ugyldig fisjon, under forutsetning av at fisjonen på forhånd er meldt.	Måles i annen lov/forskrift	Meldinger til Foretaksregisteret måles under LOV-1985-06-21-78 Foretaksregisterloven.

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
				§ 15-2: Omdanning fra ASA til AS § 16-3: Beslutning om oppløsning § 16-10: Endelig oppløsning § 16-13: Omgjøring av oppløsningsbeslutning og medlemmer i nytt styre.		
			§ 4-10: Forvalters opplysningsplikt	En bank eller annen forvalter som er godkjent av Kongen, kan føres inn i aksjeeierregisteret i stedet for en utenlandsk aksjeeier når aksjene er notert på utenlandsk børs. Dersom selskapet eller en offentlig myndighet krever det, plikter forvalteren å gi opplysninger om hvem som eier de aksjer forvalteroppdraget omfatter, og om hvor mange aksjer hver enkelt eier.	Måles ikke (ikke ressurs-svarende)	Denne informasjonsplikten er lite relevant medmindre det foreligger mistanke om økonomiske misligheter.
			§ 4-9: Aksjebevis	(1) Når en aksjeeier er registrert i aksjeeierregisteret, skal selskapet gi aksjeeieren melding om dette. (2) Meldingen skal dateres og angi det som er registrert om aksjeeieren og dennes aksjeinnehav. Blir det som er registrert endret, skal aksjeeieren ha melding om dette.	Måles ikke (annen årsak)	"Det utstedes ikke lenger aksjebevis." Linda Vold, Verdipapirsentralen.
			§ 5-15: Ledelsens opplysningsplikt under og i etterkant av generalforsamlingen	1) En aksjeeier kan kreve at styremedlemmer og daglig leder på generalforsamlingen gir tilgjengelige opplysninger om forhold som kan innvirke på bedømmelsen av 1. godkjenningen av årsregnskapet og årsberetningen; 2. saker som er forelagt aksjeeierne til avgjørelse; 3. selskapets økonomiske stilling, herunder om virksomheten i andre selskaper som selskapet deltar i, og andre saker som generalforsamlingen skal behandle, med mindre de opplysninger som kreves, ikke kan gis uten uforholdsmessig skade for selskapet. (2) Dersom det må innhentes opplysninger, slik at svar ikke kan gis på generalforsamlingen, skal det utarbeides skriftlig svar innen to uker etter møtet. Svaret skal sendes til alle aksjeeiere med kjent adresse.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Populasjon umulig å kartlegge.
			§ 5-2: Informasjonskrav pålagt tredjemann	Aksjonærs fullmektig må ved generalforsamlingen legge frem skriftlig fullmakt.	Måles ikke (ikke ønskelig/mulig)	Populasjon umulig å kartlegge.
			§ 16-5 og 16-6: Informasjon om avvikling	§ 16-5: "under avvikling" på brev etc. § 16-6: Fortegnelse og avslutningsbalanse skal opplyses til aksjonærer.	Måles ikke (ikke ressurs-svarende)	Populasjon = 6 ASAer under avvikling. Ikke regningssvarende idet bestemmelsen allikevel kartlegges under Aksjeloven, se IK nr. 20

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			§§ 13-18 og 16-10: Oppbevaring av regnskapsmateriale	§ 16-10: Avviklingsstyret skal sørge for at selskapets oppbevaringspliktige regnskapsmateriale etter bokføringsloven § 13 og bøker oppbevares i minst ti år etter den endelige oppløsningen. Registrerte regnskapsopplysninger skal kunne gjengis som angitt i bokføringsloven § 6 i minst ti år etter den endelige oppløsningen. § 13-18: Det overtakende selskapet skal oppbevare det eller de overdragende selskapenes oppbevaringspliktige regnskapsmateriale etter bokføringsloven § 13 og bøker i minst ti år etter at fusjonen er registrert.	Måles i annen lov/forskrift	Dette forholdet reguleres av bokføringsloven, LOV-2004-11-19-73 som har likelydende 10-årsregler. Måles av Rambøl under kontrakt 1.
	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 13 Vilkår skal holdes tilgjengelig for kundene	§ 13 første ledd (1) De alminnelige vilkår for innskudd og betalingsoppdrag som en institusjon benytter, skal holdes tilgjengelig for kundene på ekspedisjonsstedene.	Måles ikke (marginale kostnader)	Marginale kostnader, jf. J. Thomassen i Søgne og Greipstad Sparebank 27/6-07. Informasjonen brukes dessuten i salgsarbeidet.
			§ 25 Opplysninger hvis umyndig kontohaver	§ 25 annet ledd 2) Opplysninger som institusjonen etter loven her skal meddele kontohaveren, skal gis verge eller overformyndieret med mindre opplysningene gjelder midler den umyndige har rett til å disponere over på egen hånd.	Måles ikke (annen årsak)	Måles under § 30
			§ 48, 49 Opplysninger i låneavtale	(1) Låneavtalen skal være skriftlig. Den skal angi alle kostnader som låntakeren skal dekke, også slike kostnader som ikke inngår i beregningsgrunnlaget for effektiv årlig rente. (2) Låneavtalen skal inneholde opplysninger som nevnt i § 46 første ledd bokstav a, b, d og e. Ved kassakreditt eller annen rammekreditt skal avtalen inneholde opplysninger som nevnt i § 46 første ledd bokstav c og om tvisteordning som nevnt i § 4. Opplysninger som nevnt i § 46 som institusjonen har gitt før avtalen ble inngått, skal i alle tilfeller regnes som en del av låneavtalen. (4) Långiveren skal gi låntakeren et eksemplar av låneavtalen eller på annen måte gjøre avtalen tilgjengelig for låntakeren. § 49 Er partene enige om å endre låneavtalen, gjelder §§ 46 og 48 tilsvarende.	Måles ikke (annen årsak)	Måles i § 46. Låneavtalen er identisk med tilsagnsbrevet som overleveres kunden som etterlevelse avplikten i § 46.

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			Fastrentelån – varsel	§ 54 første og annet ledd (1) For lån hvor rentesatsen, gebyrer og andre kostnader er bundet for hele lånets løpetid eller hvor slikt vederlag bare kan reguleres på bestemte tidspunkter fastsatt i låneavtalen, kan långiveren også kreve dekning av tap av renter eller annet vederlag i bindingsperioden dersom långiverens rettigheter følger av avtalen. Er låntakeren en forbruker, må låntakeren dessuten være gjort kjent med långiverens rettigheter før avtalen ble inngått, jf. § 46 første ledd bokstav e, jf. annet ledd. (2) Første ledd gjelder ikke når en låntaker som er forbruker, har varslet långiveren om førtidig tilbakebetaling innen fristen angitt i tilbudet etter § 50 fjerde ledd bokstav b, eller dersom ingen frist er oppgitt, innen reguleringsdagen. Låntakeren må i tilfelle foreta tilbakebetaling senest på reguleringsdagen eller fire uker etter dette tidspunktet. For tiden etter reguleringsdagspunktet betales markedsrente.	Måles ikke (annen årsak)	Måles i § 46
			Fastrentelån – varsel	§ 54 tredje ledd (3) Dersom långiveren etter avtalen kan kreve dekning av tap m.v. som nevnt i første ledd, skal låntakeren i tilsvarende utstrekning godskrives rentegevinst som långiveren oppnår. Retten til godskriving av rentegevinst kan fravikes i avtalen selv om låntakeren er en forbruker. Forbrukeren må i så fall være gjort kjent med en slik fravikelse før avtalen ble inngått, jf. § 46 første ledd bokstav e, jf. annet ledd.	Måles ikke (annen årsak)	Måles i § 46
			§ 61, 65 Opplysningsplikt i kausjonsavtale	§ 61 annet og fjerde ledd (2) Kausjonsavtalen skal inneholde opplysninger som nevnt i § 59 første ledd bokstav c, d, g og h. En kausjonsavtale med en forbruker skal dessuten inneholde opplysninger som nevnt i § 59 første ledd bokstav b, e og f og om tvisteordning som nevnt i § 4. Opplysninger som nevnt i § 59 første ledd som institusjonen har gitt før kausjonsavtalen ble inngått, skal i alle tilfeller regnes som en del av kausjonsavtalen. (4) Institusjonen skal gi kausjonisten et eksemplar av kausjonsavtalen eller på annen måte gjøre avtalen tilgjengelig for kausjonisten.	Måles ikke (annen årsak)	Måles i § 59, 65. Plikten er identisk med plikten i § 59, 65.

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
				§ 65 2) Ved endring av kausjonsavtalen til kausjonistens skade gjelder §§ 59 og 61 tilsvarende så langt de passer.		
			§ 78 Meglerforetaks vederlagskrav	§ 78 første ledd 1) Meglerforetaket skal så snart som mulig og før avtalen om megleroppdraget inngås, skriftlig opplyse om det vederlag det vil kreve for oppdraget, og hvem som skal betale dette.	Måles ikke (marginale kostnader)	Det er per tid kun én aktør som faller inn under plikten,
			§ 79 Klientkonto	§ 79 annet punktum Meglerforetaket skal opplyse banken om at midlene på kontoen tilhører klienter.	Måles ikke (marginale kostnader)	Det er per tid kun én aktør som faller inn under plikten,
			§ 81 Opplysningsplikt om låneforholdet	§ 81 (1) Før en avtale om lån inngås, skal meglerforetaket, så langt bestemmelsene passer, skriftlig gi en långiver som er forbruker, opplysninger som bestemt i § 15 og en låntaker som er forbruker, opplysninger som bestemt i § 46. (2) Overfor en låntaker som vil bli belastet med eventuell garantiprovisjon, skal meglerforetaket også oppgi den effektive renten inklusive garantikostnader som vil påløpe.	Måles ikke (marginale kostnader)	Det er per tid kun én aktør som faller inn under plikten,
			§ 82 Opplysningsplikt i låneavtale	§ 82 annet og tredje ledd (2) Reglene i § 48 første ledd annet punktum og annet ledd gjelder tilsvarende. (3) Avtalen skal utleveres til begge parter eller på annen måte gjøres tilgjengelig for dem.	Måles ikke (marginale kostnader)	Det er per tid kun én aktør som faller inn under plikten,
			§ 84 Opplysningsplikt - garanti	§ 84 (1) Dersom det til låneforholdet knyttes kausjon, garanti e.l., skal meglerforetaket før avtalene inngås gi partene i låneforholdet skriftlige opplysninger om dette.	Måles ikke (marginale kostnader)	Det er per tid kun én aktør som faller inn under plikten,

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrif- ter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
				(2) Meglerforetaket skal i nødvendig utstrekning legge forholdene til rette for at långiveren før avtalene inngås, kan vurdere garantiens dekningsområde. Herunder skal meglerforetaket særskilt opplyse om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det som långiveren med rimelighet kan vente er dekket under garantien. (3) Dersom en forbruker stiller kausjon i låneforholdet og långiveren ikke er en finansinstusjon eller en lignende institusjon, skal meglerforetaket sørge for at pliktene etter § 59 blir oppfylt. (4) Meglerforetaket skal sørge for at avtale om garanti for lån opprettes skriftlig og har et slikt innhold som loven krever. Garantiavtalen skal være tilgjengelig for partene i låneforholdet.		
	LOV-2000-04-14-31	Perso- nopplysningsl- oven - popplyl.	§ 13 Doku- mentasjon av informa- sjonssikker- het	For å oppnå tilfredsstillende informasjonssikkerhet skal den behandlingsansvarlige og databehandleren dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for medarbeiderne hos den behandlingsansvarlige og hos databehandleren. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig for Datatilsynet og Personvernemnda.	Måles i annen lov/forskrift	Måles i personopp- lysnings-forskriften FOR- 2000-12-15-1265 (Rambøll)
			§ 14 Doku- mentasjon av intern- kontroll	Den behandlingsansvarlige skal etablere og holde vedlike planlagte og systematiske tiltak som er nødvendige for å oppfylle kravene i eller i medhold av denne loven, herunder sikre personopplysningenes kvalitet. Den behandlingsansvarlige skal dokumentere tiltakene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for medarbeiderne hos den behandlingsansvarlige og hos databehandleren. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig for Datatilsynet og Personvernemnda.	Måles ikke (målt tidlige- re)	Internkontrollforskrif- ten (Rambøll - HMS)
			§ 18 Be- handlingsan- svarliges plikt til å opplyse om personopp- lysningsbe-	Enhver som ber om det, skal få vite hva slags behandling av personopplysninger en be- handlingsansvarlig foretar, og kan kreve å få følgende informasjon om en bestemt type behandling: a) navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle repre- sentant, b) hvem som har det daglige ansvaret for å oppfylle den behandlingsansvarliges plikter, c) formålet med behandlingen, d) beskrivelser av hvilke typer personopplysninger som behandles, e) hvor opplysningene er hentet fra, og f) om personopplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker. Dersom den som ber om innsyn er registrert,	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjons- tall.

Regelområde	ID	Lo-ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			handlingen (på forespørsel)	skal den behandlingsansvarlige opplyse om a) hvilke opplysninger om den registrerte som behandles, og b) sikkerhetstiltakene ved behandlingen så langt innsyn ikke svekker sikkerheten.		
			§ 19, 20 Behandlingsansvarliges informasjonsplikt	Når det samles inn personopplysninger fra den registrerte selv og når det samles inn opplysninger fra andre enn den registrerte, skal den behandlingsansvarlige av eget tiltak først informere den registrerte om a) navn og adresse på den behandlingsansvarlige og dennes eventuelle representant, b) formålet med behandlingen, c) opplysningene vil bli utlevert, og eventuelt hvem som er mottaker, d) det er frivillig å gi fra seg opplysningene, og e) annet som gjør den registrerte i stand til å bruke sine rettigheter etter loven her på best mulig måte, som f.eks. informasjon om retten til å kreve innsyn, jf. § 18, og retten til å kreve retting, jf. § 27 og § 28.	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjonstall.
			§ 21 Informasjonsplikt ved bruk av personprofiler	Når noen henvender seg til eller treffer avgjørelser som retter seg mot den registrerte på grunnlag av personprofiler som er ment å beskrive atferd, preferanser, evner eller behov, f.eks. som ledd i markedsføringsvirksomhet, skal den behandlingsansvarlige informere den registrerte om a) hvem som er behandlingsansvarlig, b) hvilke opplysningstyper som er anvendt, og c) hvor opplysningene er hentet fra.	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjonstall.
			§ 22 Behandlingsansvarliges plikt til å informere registrerte ved automatiserte av-	Hvis en avgjørelse har rettslig eller annen vesentlig betydning for den registrerte og fullt ut er basert på automatisk behandling av personopplysninger, kan den registrerte som avgjørelsen retter seg mot, kreve at den behandlingsansvarlige gjør rede for regelinnholdet i datamaskinprogrammene som ligger til grunn for avgjørelsen.	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjonstall.

Regelområde	ID	Lo- ver/forskrifter	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Måles ikke grunn	Beskrivelse
			gjørelser (på forespørsel)			
			§ 23 Skriftlig melding ved nektet innsyn	Den som nekter å gi innsyn i medhold av unntaksbestemmelser, må begrunne dette skriftlig med presis henvisning til unntakshjemmelen.	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjonstall.
			§ 26 Behandlingsansvarliges plikt til å opplyse om opplysningens opphav	Den som mottar direkte reklame, skal få opplyst hvem som har gitt personopplysningene som ligger til grunn for henvendelsen.	Måles ikke (annen årsak)	Mangler populasjonstall.
	LOV-2003-03-14-15	Designloven - dsl.	§22 Opplysningsplikt for designsøker	En søker som påberoper seg designsøknaden overfor en annen før designen har blitt allment tilgjengelig, skal etter forespørsel la vedkommende gjøre seg kjent med dokumentene i søknaden.	Måles ikke (marginale kostnader)	Det estimeres at dette tallet er meget lavt. Statestikk føres ikke, i følge Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.
			§56 Søknad om internasjonal designregistrering	Den som er norsk statsborger eller er bosatt eller driver virksomhet i Norge, kan søke om internasjonal registrering av design ved å innlevere søknad om det til Patentstyret eller Det internasjonale byrået. Søknaden skal oppfylle de kravene som er fastsatt i Genèveavtalen. Når en søknad om internasjonal designregistrering er innlevert til Patentstyret, skal Patentstyret oversende søknaden til Det internasjonale byrået innen fristen som er fastsatt ved forskrift. For slik oversendelse skal det betales fastsatt avgift.	Måles ikke (annen årsak)	Ikke i kraft. Norge ikke tilsluttet Genèveavtalen per 1/1-07
Kilde: Oxford Research						

20.4 Endringer i de administrative kostnadene i perioden 1. januar 2006 – 1. september 2006

Det er ikke registrert noen endringer i de administrative kostnadene i perioden 1. januar 2006 til 1. september 2006 for regelverk under Justisdepartementets ansvarsområde.

20.5 Administrative kostnader pr lov/forskrift

Tabellen viser administrative kostnader pr lov/forskrift i kroner og i prosent av totale kostnader under departementets område.

Tabell 20-4 Administrative kostnader pr lov/forskrift

Regelområde	Lover/forskrifter		Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	992 630 899	46	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	318 454 043	15	22	0	78
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	265 646 998	12	0	31	69
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	204 615 356	10	3	0	97
Bank og forsikring	FOR-1999-07-02-719	Forskr om betalingsoppdrag til og fra utlandet	75 903 125	4	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven - krklj.	61 308 911	3	100	0	0
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	51 093 658	2	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven - inkl.	38 252 075	2	0	0	100
Selskapslovgivningen	LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven - sel.	27 818 050	1	0	0	100
El-tilsyn	LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg.	25 656 800	1	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-1967-12-15-9	Patentloven - patl.	17 593 331	1	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven - vml.	16 976 560	1	5	0	95
Rettshjelp	FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	10 446 980	0	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	8 364 000	0	100	0	0
Diverse regelverk under JD	LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven - popplyl.	7 070 317	0	70	0	30
Rettshjelp	FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	5 864 250	0	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	5 097 347	0	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1961-02-03	Bilansvarslova - bal.	2 392 063	0	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-2003-03-14-15	Designloven - dsl.	1 656 160	0	10	0	90
El-tilsyn	FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	1 267 500	0	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	592 151	0	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-65	Yrkesskadeforsikringsloven - yforsl.	288 567	0	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	ABC-regulering		
					A (%)	B (%)	C (%)
El-tilsyn	FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofagfolk	249 957	0	0	100	0
Diverse regelverk under JD	FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	149 691	0	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2002-11-22-1323	Forskr om registrering av el-vedlikeholdere	89 375	0	0	0	100
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	61 183	0	100	0	0
Diverse regelverk under JD	FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølansvar for skip	8 259	0	100	0	0
I alt for departementet			2 139 547 605				
Kilde: Oxford Research							

20.6 Administrative kostnader pr infokrav

Tabellen viser administrative kostnader pr informasjonskrav for alle krav som har vært målt i kartleggingen.

Tabell 20-5 Administrative kostnader pr infokrav

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	§ 6-13: Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse. § 6-23: I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. § 6-22: Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. § 6-29: Styreprotokoll.	614 394 300	29	614 394 300	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 30 Kontoinformasjon	Institusjonen skal jevnlig, og minst én gang i året, skriftlig informere kontohaveren (evt. vergen, jf. § 25) om rente- og gebyrsatser for alternative typer innskuddskontoer som institusjonen tilbyr. Kontoutskrift skal sendes kontohaveren etter årets utgang. For lønnskonto, driftskonto og lig-	235 125 000	11	-	-	235 125 000	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				nende brukskonto skal kontoutskrift sendes minst hver måned dersom det har vært bevegelse på kontoen.								
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Innkalling til generalforsamlingen skal være sendt senest en uke før møtet skal holdes, om ikke vedtektene setter en lengre frist. Angi tid og sted samt saker som skal behandles. Vedleggene kan være av driftsmessig karakter: Forslag til dagsorden i samsvar med aksjelov og vedtekter, årsberetning mm, Eller av økonomisk karakter: F.eks. årsregnskap, revisjonsberetning, noter mm. Innkallingen er her oppdelt i segmentene: Ordinær innkalling, innkalling ang. fondsemisjoner, låneopptak, kapitalnedsettelse, omdanning fra AS til ASA (el. omvendt), samt protokollskrivning.	175 608 035	8	105 291 035	70 317 000	-	0	0	100
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	§ 4-4 m.fl: Meldinger til verdipapirregisteret - i henhold til allmennaksjeloven	§ 4-4: Aksjeeierregisteret - målt i forrige IK. § 4-6: Opplysningsplikt ved vedtektsendringer	174 582 000	8	-	174 582 000	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				§ 4-7: Eierskifte § 4-8: Kapitalforhøyelse § 4-14: Melding av tegningsrett								
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Fusjon: § 13-3: Styrene i de selskapene som skal fusjonere, skal utarbeide en felles fusjonsplan. § 13-9: De respektive styrever skal utarbeide hver sin skriftlige rapport om fusjonen. § 13-10: De respektive styrever skal sørge for at det utarbeides en redegjørelse for fusjonsplanen. § 13-11: En uttalelse fra bedriftsforsamlingen skal inngå i saksdokumentene ved den videre behandlingen av fusjonsplanen i selskapet. Det samme gjelder innkomne skriftlige uttalelser fra de ansatte eller representanter for de ansatte. Fisjon: § 14-4: Styret skal utarbeide fusjonsplan.	78 321 279	4	50 366 279	27 955 000	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				§ 14-5: Styret har opplysningsplikt for etterfølgende endringer								
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 5-16: Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. Protokollen skal holdes tilgjengelig for aksjeeierne hos selskapet og oppbevares på betryggende måte.	76 571 138	4	76 571 138	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	FOR-1999-07-02-719	Forskr om betalingsoppdrag til og fra utlandet	§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	En institusjon skal etter å ha utført et betalingsoppdrag gi sin kunde en lettfattelig utformet skriftlig bekreftelse som gjør det mulig for kunden å identifisere betalingsoppdraget og som angir a) overføringsbeløpets opprinnelige størrelse b) summen av alle provisjoner og gebyrer kunden skal betale c) valuteringsdatoen.	75 903 125	4	-	-	75 903 125	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven - krklj.	§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	Kjøperen skal sendes melding med opplysning om enhver endring i renter eller andre kredittkostnader minst en uke før iverksettelse av endringen (gjelder forbrukerkredittkjøp og ytelse av forbrukertjenester på kreditt).	60 477 760	3	-	-	60 477 760	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikringssavtaleloven	§ 2-2, 11-2 Forsikringsbevis	Selskapet skal gi forsikringstakeren et skriftlig forsikringsbevis	56 262 332	3	-	-	56 262 332	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
		- fal.		som fastslår at avtale er inngått, og som henviser til vilkårene. Sammen med beviset skal selskapet gi forsikringstakeren disse vilkårene.								
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 11-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring	I forbindelse med tegningen skal selskapet gi råd om dekningen av foreliggende forsikringsbehov. Selskapet skal gi forsikringstakeren opplysninger om viktige sider ved de forskjellige typer forsikring som kan dekke forsikringsbehovet. Blant annet skal selskapet gi opplysninger om forsikringsavtalens løpetid, vilkår, premiesatser, garanterte tillegg og utbetaling av dette samt om gjenkjøpsverdi. Selskapet skal også gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene. Selskapet skal også opplyse om reglene for å bringe tvister om forsikringsavtalen inn for en klagenemnd.	46 006 400	2	46 006 400	-	-	0	100	0
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-	Aksjeloven -	§ 4-5 flg:	Når et aksjeselskap er stiftet,	45 919 072	2	45 919	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
	44	asl.	Aksjeeierbok - i henhold til aksje-loven	skal styret uten opphold sørge for at det opprettes en aksjeeierbok for selskapet. Aksjeeierboken skal føres på betryggende måte og kan føres elektronisk. Aksjeeierboken skal være tilgjengelig for enhver. Selskapet skal oppbevare opplysninger om tidligere aksjeeiere i minst ti år.			072					
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 11-3 Selskapets plikt til å gi informasjon i forsikringstiden	I forsikringstiden skal selskapet holde forsikringstakeren orientert om de sider av forsikringsavtalen som det er viktig for forsikringstakeren å kjenne til, herunder premiebetaling, forsikringssum og garanterte tillegg og utbetaling av dette, gjenkjøpsverdi samt disposisjoner over forsikringen. Er det fastsatt særlige ansvarsbegrensninger som nevnt i § 13-6, eller sikkerhetsforskrifter, jf § 13-9, skal selskapet også minne om dem. Selskapet skal også orientere om alternative forsikringsformer eller nye tilleggsdekninger det har innført etter at forsikringen ble tegnet eller senest ble fornyet.	38 399 362	2	-	-	38 399 362	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven - inkl.	§ 15 Inkassatorens opplysningsplikt	Inkassator skal gi oppdragsgiver en avsluttende oppgave med kostnader m.v. slik at oppdragsgiver kan kontrollere at han får "varen".	38 167 900	2	-	-	38 167 900	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 2-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av ska-	I forbindelse med tegningen av en forsikring skal selskapet gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekingen i	35 746 800	2	35 746 800	-	-	0	100	0

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
			deforsikring	forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring, om alternative dekningsformer og om tilleggsdekninger som det markedsfører. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene. Hvis partene ikke kan velge hvilket lands lovgivning som skal gjelde for avtalen, skal selskapet dessuten opplyse om hvilken lovgivning som skal gjelde. Hvis partene kan velge lovgivning, skal selskapet opplyse hvilken lovgivning det foreslår skal gjelde.								
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 46 Låneavtale	§ 46 første ledd (1) Før det blir inngått avtale om nedbetalingslån, herunder annuitetslån, med en forbruker, skal långiveren skriftlig opplyse låntakeren om a) effektiv årlig rente b) nominell årlig rente, samt gebyrer og andre lånekostnader som skal belastes låntakeren	33 120 000	2	33 120 000	-	-	100	0	0

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				c) størrelsen, antall og forfallstid for innbetalinger i hele låneperioden, hvordan forholdet mellom avdrag, renter og andre kostnader ved hver innbetaling vil være samt det samlede beløp som skal betales d) forbehold i avtalen om endring av renter, gebyrer og andre kostnader, jf. § 49 e) låntakerens rett til førtidig tilbakebetaling, samt kostnader m.v. som kan påløpe om retten brukes. § 46 annet ledd (2) Før det blir inngått avtale med en forbruker om rammekreditt, skal långiveren skriftlig gi låntakeren opplysninger som bestemt i første ledd bokstav b, d og e samt om a) kredittens maksimumsbeløp b) effektiv årlig rente ved ulike måter å utnytte lånet på.								
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 19-1 Avtale om kollektiv forsikring	En avtale om kollektiv forsikring skal inneholde vilkårene, eller regler om hvordan vilkårene skal fastsettes.	32 204 640	2	32 204 640	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 56 Kontoinformasjon	§ 56 Kontoutskrift skal sendes låntakeren etter årets utgang.	28 857 144	1	-	-	28 857 144	100	0	0
El-tilsyn	LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg.	§ 5 Tilsynskontroll	Eier av eller ansvarlig for anlegg/virksomhet eller representant for denne har rett til, og kan pålegges å være til stede under kontrollen.	25 656 800	1	25 656 800	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 8-1, 18-1 Sikringsplikt ved skadeoppgjør	Ved oppgjør skal sikrede (foretak) gi selskapet de opplysninger og dokumenter som er tilgjengelige for sikrede, og som selskapet trenger for å beregne sitt ansvar eller ta stilling til kravet og utbetale erstatningen.	23 064 100	1	23 064 100	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 17-1 Krav om føring av livsforsikringsregister	Et livsforsikringselskap skal registrere de livsforsikringsavtaler som det inngår. For den enkelte avtale skal registeret inneholde opplysninger om (...)	22 021 760	1	22 021 760	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	Pantedokument for fast eiendom. Skjemaene fungerer bra. Enkelt skjema - og ivaretar viktige funksjoner i form av rettsvern. Men tar veldig lang tid pga. all oppfølgingen som må gjøres av at alt blir slettet slik som bestilt.	17 372 340	1	17 372 340	-	-	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-1961-03-03-4	Varemerke-loven - vml.	§17 Søknad om varemerkeregistrering	Dersom et varemerke ønskes registrert må søknad sendes Patentstyret.	15 621 120	1	976 320	14 644 800	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysning av	Innsendelse av skjøte til Statens Kartverk for tinglysning av eien-	15 545 715	1	15 545 715	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
			skjøte	domsoverdragelser mm. fast eiendom. Inneholder selve skjøteskjemaet, samt de nødvendige egenerklæringer ved f.eks. alle eiendoms-overdragelser der hvor tomten er utskilt før 1930, der hvor det er konsesjonsgrense null, hjemmelserklæringer ved bobehandling mm. Eks. er "egenerklæring om konsesjonsfrihet ved erverv av fast eiendom mv. fra Statens Landbruksforvaltning, jfr. forskrift til konsesjonslovens § 8 (som ikke måles her).								
Patent, varemerke og design	LOV-1967-12-15-9	Patentloven - patl.	§8 Søknad om patent	Den som ønsker å sikre seg patent på en oppfinnelse må søke om dette.	14 323 200	1	895 200	13 428 000	-	0	0	100
Selskapslovgivningen	LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven - sel.	§ 2-12: Protokoll for selskapsmøtet - i henhold til selskapsloven	Om ikke annet er avtalt eller blir bestemt i det enkelte tilfelle, skal det føres protokoll over forhandlingene i selskapsmøtet. I selskapsmøte med medlemmer valgt av de ansatte, skal det alltid føres protokoll. Plikten til å føre protokoll gjelder tilsvarende når saker blir avgjort uten møtebehandling.	13 909 025	1	13 909 025	-	-	0	0	100
Selskapslovgivningen	LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven - sel.	§ 2-11: Innkalling til selskapsmøte - i henhold til selskapsloven	Selskapsmøtet innkalles på hensiktsmessig måte og med nødvendig varsel.	13 909 025	1	13 909 025	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-45	Allmen-naksjeloven - asal.	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til almenaksjeloven	Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Kun ordinær gen.forsamling måles her - da lovens mer spesielle regler ved bl.a. låneopp-tak, nedsett. av aksjekapitalen, vedtektsendringer, nytte-gning/fondsemissjoner og omdan-ningssaker måles under annet informasjonskrav i samme lov (se IK om styrets informasjons-plikter ovenfor gen.forsamling).	13 098 000	1	1 534 000	11 564 000	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-46	Finansavta-leloven - finansavtl.	§ 16 Kontoavtale	§ 16 annet ledd (2) Kontoavtalen skal inneholde opplysninger som nevnt i § 15 annet ledd bokstav a til i. En kontoavtale med en forbruker skal inneholde opplysning om tvisteordning som er etablert etter § 4.	11 969 167	1	11 969 167	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 8 Betaling av gebyr	Ved krav om tinglysning betales gebyr	11 589 948	1	11 589 948	-	-	0	0	100
Rettshjelp	FOR-1996-12-20-1161	Advokatfor-skriften	§ 3a-13 Innsen-delsesplikt til Tilsynsrådet	Hovedformålet er kontroll av betrodde midler som kontrolleres gjennom revisjonen av advoka-tens/rettshjelperens regnskap. Det er nøye krav til føring av klientmidlene.	9 001 294	0	1 075 294	7 926 000	-	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	§ 48 Inspeksjon av maritime elektriske anlegg	Sentral tilsynsmyndighet skal til enhver tid ha uhindret adgang til de anleggene som står under dets tilsyn og kan kreve de opplys-ningene som er nødvendig for utøvelsen av tilsynet, jf. lov av	8 364 000	0	8 364 000	-	-	100	0	0

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr § 5.								
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-45	Allmen-naksjeloven – asal.	Informasjonskrav på styret overfor generalforsamling og i konsernforhold – i henhold til almenaksjeloven	§ 10-3: Forslag til beslutning om nytegnning og dertil påkrevde vedtektsendringer. § 10-21: Forslag til beslutning om fonds-emisjon og dertil påkrevde vedtektsendringer. § 11-3: Forslag til beslutning om låneopptak. § 12-3: Forslag til beslutning om nedsettelse av aksjekapitalen og dertil påkrevde vedtektsendringer.	6 972 900	0	588 900	6 384 000	–	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven – fal.	§ 19-4 Den som fører fortegnelse over medlemmene av kollektiv forsikringsavtale plikter å gi nye medlemmene forsikringsbevis og vilkår	Blir det i henhold til forsikringsavtalen ført fortegnelse over medlemmene, skal den som fører fortegnelsen sørge for at enhver som blir medlem får forsikringsbevis og de vilkår som gjelder for forsikringen.	6 678 587	0	–	–	6 678 587	0	0	100
Retts hjelp	FOR-1997-12-03-1441	Salærfor-skriften	Arbeidsoppgave	Danner grunnlag for utbetaling av salær i hht lov om fri retts-hjelp og stykkprisforskriften.	5 864 250	0	5 864 250	–	–	0	0	100
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-45	Allmen-naksjeloven – asal.	Fusjon og fisjon – dokumentasjon – i henhold til almenaksjeloven	Fusjon: § 13-3: Styrene i de selskapene som skal fusjonere, skal utarbeide en felles fusjonsplan. § 13-9: De respektive styrever skal utarbeide hver sin skriftlige rapport om fusjonen.	5 678 950	0	378 950	5 300 000	–	100	0	0

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				§ 13-10: De respektive styrer skal sørge for at det utarbeides en sakkyndig redegjørelse for fusjonsplanen. § 13-11: En uttalelse fra bedriftsforsamlingen skal inngå i saksdokumentene ved den videre behandlingen av fusjonsplanen i selskapet. Det samme gjelder innkomne skriftlige uttalelser fra de ansatte eller representanter for de ansatte. Fisjon: § 14-4: Styret skal utarbeide fisjonsplan. § 14-4: Styret har opplysningsplikt for etterfølgende endringer.								
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 47, 60 Underretning i forbindelse med fraråding	§ 47 første punktum Dersom långiveren før låneavtale inngås med en forbruker eller lånet utbetales til denne, må anta at økonomisk evne eller andre forhold på låntakerens side tilsier at denne alvorlig bør overveie å avstå fra å ta opp lånet, skal långiveren skriftlig underrette låntakeren om dette. Dersom långiveren frarår en forbruker å oppta lånet, jf. § 47, skal långiveren før eventuell kausjonsavtale	4 399 920	0	4 399 920	-	-	100	0	0

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				inngås eller lånet utbetales underrette kausjonisten om dette skriftlig.								
Diverse regelverk under JD	LOV-2000-04-14-31	Persopplysningsloven - popplyl.	§ 31, 32 Meldepplikt	Det skal gis melding til Datatilsynet før a) behandling av personopplysninger med elektroniske hjelpemidler, b) opprettelse av manuelt personregister som inneholder sensitive personopplysninger.	4 073 550	0	4 073 550	-	-	100	0	0
El-tilsyn	FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 4-5, 5-4 Dokumentasjon om installasjoner	Installasjoner skal være sikre for personell, allmennhet og omgivelser. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge slik at betjening og ettersyn kan foregå på en betryggende måte.	3 895 833	0	3 895 833	-	-	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-1967-12-15-9	Patentloven - patl.	§41 Årsavgift	Det skal betales årsavgift for patenter.	3 270 131	0	3 270 131	-	-	0	0	100
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til allmennaksjeloven	§ 6-23: I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. § 6-22: Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. § 6-29: Styreprotokoll.	2 643 306	0	2 643 306	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-	Finansavta-	§ 19 Varsel om	Endring av vilkårene i kontoavta-	2 582 813	0	-	-	2 582	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
	46	leloven - finansavtl.	endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavtale.	len kan tidligst settes i verk to uker etter at institusjonen har sendt skriftlig varsel til kunden om endringen. Varslet skal opplyse om hva endringen går ut på, om hva som er begrunnelsen for endringen. Det skal varsles om endring av rentesatser og gebyrer.					813			
Bank og forsikring	LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 59 Opplysningsplikt før inngåelse av kausjonsavtale	§ 59 (1) Før det blir inngått avtale om kausjon med en forbruker, skal institusjonen skriftlig opplyse kausjonisten (om forhold som er spesifisert i bokstav a til h)	2 400 000	0	2 400 000	-	-	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-1961-02-03	Bilansvarslova - bal.	§ 19 annet ledd - melding i forbindelse med betalingsvarsel/oppsigelse	Trygderen (forsikringsgiveren) skal i betalingsvarsel eller oppsigelse gjøre forsikringstageren oppmerksom på følgene av ikke å holde forsikringen ved like.	2 359 320	0	-	-	2 359 320	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 7-4 Varsel fra selskap til medforsikret om ansvarsfraskrivelse ved endret, oppsagt eller bortfalt avtale	Er forsikringsavtalen endret, oppsagt eller bortfalt, gjelder retten til ansvarsfraskrivelse fra selskapets side ikke i forhold til medforsikrede med tinglysningsrett, hvis ikke selskapet har varslet vedkommende særskilt om forholdet	2 347 560	0	2 347 560	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	LOV-2000-04-14-31	Personnopplysningsloven - popplyl.	§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	Ved fjernsynsovervåking på offentlig sted eller sted hvor en begrenset krets av personer ferdes jevnlig, skal det ved skilting eller på annen måte gjøres tydelig oppmerksom på at ste-	2 153 993	0	2 153 993	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				det blir overvåket og hvem som er behandlingsansvarlig.								
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	Fusjon og fisjon - underretning til tredjemann - i henhold til aksjeloven	§ 13-11 jfr. § 14-4: Informasjon til de ansatte og bedriftsforsamlingen § 13-12 jfr. § 14-4: Underretning til aksjeeiere	1 817 075	0	1 817 075	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av seksjoneringsbegjæring	Skjema sendes kommunen (3 eksemplarer) som videresender for tinglysing. Dette høres enkelt ut - men er det ikke - jfr. praksisbeskrivelse. Her kan det gjøres forenklinger, slik at den som har interesse i saken selv håndterer denne - til fordel for alle sider, også de kommunale etater. Rent materielt er dette mye jobb, med diverse tegninger, alt må sjekkes at er riktig ført, og at rett antall eiere skriver under mm. Da er det desto viktigere at de rent kommunikasjonsmessige sidene av saken (informasjonsplikten) forenkles slik at megler får litt større innflytelse på den tidsmessige prosessen.	1 751 400	0	1 751 400	-	-	0	0	100
Selskapslovgivningen	LOV-1997-06-13-45	Allmen-naksjeloven - asal.	§ 5-16: Protokoll - i henhold til almenaksjeloven	Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. Protokollen skal holdes tilgjengelig for aksjeeierne hos selskapet	1 640 200	0	460 200	1 180 000	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				og oppbevares på betryggende måte.								
Patent, varemerke og design	LOV-2003-03-14-15	Designloven - dsl.	§13 Søknad om registrering av design	Den som ønsker å sikre seg retten til et design må søke om tillatelse til dette.	1 484 800	0	92 800	1 392 000	-	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	§ 9 Journal for adgang til høy-spenningsanlegg	Det skal foreligge rutiner som regulerer hvem som gis adgang til elektriske anlegg som ikke er beskyttet mot berøring. For høy-spenningsanlegg skal det dokumenteres hvem som er gitt adgang.	1 267 500	0	1 267 500	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 19-7 Melding fra selskapet om adgangen til fortsettelsesforsikring	Når en kollektiv livsforsikring opphører, har medlemmene hver for seg rett til å fortsette forsikringsforholdet med individuell premieberegning uten å gi nye helseopplysninger. Medlemmet skal i skriftlig melding eller på annen forsvarlig måte varsles om adgangen til å tegne fortsettelsesforsikring.	1 172 681	0	-	-	1 172 681	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 19-6 Selskap eller forsikringstaker plikter å gi melding til medlemmer når kollektiv forsikringsavtale opphører eller endres	Dersom forsikringstakeren eller selskapet sier opp eller unnlater å fornye forsikringen, eller dersom selskapets ansvar opphører å løpe på grunn av forsikringstakerens manglende premiebetaling, skal det sendes skriftlig melding til medlemmer som det er ført fortegnelse over, eller de skal varsles på annen forsvarlig måte. Det samme gjelder dersom forsikringen endres til skade for medlemmene.	1 172 681	0	-	-	1 172 681	0	0	100
Diverse regelverk under	FOR-1995-11-03-	Forskrift om	§ 2 Krav om	Factoring etter pantelovens § 4-	1 021 800	0	1 021	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
JD	875	tinglysing	tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10	10 (som ikke måles her) Gjelder pantesikring i kundefordringer.			800					
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner	Flåtepant. Handler om å sikre flåtepant, ent. enkeltpant.	951 979	0	951 979	-	-	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven - vml.	§47 Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	844 800	0	76 800	768 000	-	100	0	0
Diverse regelverk under JD	LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven - popplyl.	§ 33 Konsesjonsplikt	Det kreves konsesjon fra Datatilsynet for å behandle sensitive personopplysninger.	842 774	0	842 774	-	-	100	0	0
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn	Salgspant i motorvogn.	819 000	0	819 000	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager	Gjelder pant i varelager.	772 931	0	772 931	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i driftstilbehør	Pant i driftstilbehør. Bygger på underliggende gjeldsbrev.	642 612	0	642 612	-	-	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 3-3 Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg	Før utførelse og endring av elektriske anlegg som er dekket av denne forskriften skal eier/driver melde disse til til-	633 750	0	633 750	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				synsmyndigheten.								
Retts hjelp	FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 1-1 Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet	Formålet er at myndigheten skal ha kontroll med hvem som yter juridisk bistand og at de fyller lovens krav om dette, samt at de får sikkerhetsstillelse i tråd med lovens krav. Hovedregelen er at man gir melding om oppstart samtidig som man dokumenterer kravene til advokattillatelse eller retts hjelpsbevilgning.	629 518	0	629 518	-	-	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 3-1 Dokumentasjon av inspeksjon mv	Inspeksjon, tester og funksjonsprøver skal dokumenteres.	567 763	0	567 763	-	-	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven - vml.	§23a Søknad om fornyelse av varemerke	Dersom det ønskes at varemerkeregistreringen skal fornyes må det søkes om dette.	510 640	0	117 840	392 800	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven - krkj.	§ 5 Opplysningsplikt ved kontokredittavtale for forbrukerkredittkjøp	Kreditttakeren skal før det blir inngått avtale om kontokreditt opplyse om kredittens eventuelle maksbeløp, nominell rente, gebyrer og andre kredittkostnader, effektiv rente, vilkårene for forfall, bestemmelser for endring av nominell rente, effektiv rente, gebyrer og andre kostnader og betingelsene for avslutning av avtaleforholdet	490 000	0	-	-	490 000	100	0	0
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av leasing av motorvogn	Leasing av motorvogn.	385 556	0	385 556	-	-	0	0	100
Retts hjelp	FOR-1996-12-20-	Advokatfor-	§ 4-3 Årlig bidrag	Advokater som utøver advokat-	354 303	0	354	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
	1161	skriften	til Tilsynsrådet	virksomhet i eget navn og retts- hjelpere som utøver retts- hjelp- virksomhet i medhold av domstoloven § 218 annet ledd nr. 1, nr. 3 første punktum og nr. 5 plikter å betale årlige bidrag til Tilsynsrådet.			303					
Retts- hjelp	FOR-1996-12-20- 1161	Advokatfor- skriften	§ 5-2 Årlig bidrag til Disiplinær- nemnden	Disiplinærnemnden finansieres ved årlige bidrag fra advokater som utøver advokatvirksomhet i eget navn. Bidraget innkreves av Tilsynsrådet for advokatvirk- somhet.	346 573	0	346 573	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1985-06-21- 82	Kreditt- kjøp- loven - krkjl.	§ 4, 27a Opplys- ningsplikt ved avtale om forbru- kerkredittkjøp eller ytelse av forbrukertjenes- ter på kreditt	Kredittytteren eller selgeren på hans vegne skal før det blir inn- gått avtale om forbrukerkreditt- kjøp opplyse om kontantpris, kontantinnsats, kredittkostnader, kredittkjøpspris, betalingplan, effektiv rente og hvilke bestem- melser som gjelder for endring av den effektive renten.	341 151	0	341 151	-	-	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16- 69	Forsikring- samtaleloven - fal.	§ 18-5 Selskapets plikt til å melde fra om avslag	Avslår selskapet et krav om ers- tatning, skal dette meldes skrift- lig. Meldingen må angi lengden på fristen til å kreve nemndsbe- handling eller anlegge sak, hvordan den avbrytes og følgen av at den oversettes.	339 920	0	339 920	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16- 65	Yrskesskade- forsikringslo- ven - yforsl.	§ 6 Plikt til å opplyse om kon- sekvens av mang- lende forsikring	Forsikringsgiveren skal i beta- lingsvarsel eller oppsigelse gjøre arbeidsgiveren kjent med de følger som manglende forsikring kan ha.	288 567	0	-	-	288 567	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18- 671	Forskrift om turisme på	Reisearrangørs meldeplikt om	Myndighetene ønsker kontroll med hva som foregår på Svalbard	259 838	0	259 838	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
		Svalbard	turopplegg	av hensyn til naturen og andre aktiviteter.								
El-tilsyn	FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektro-fagfolk	§ 8 Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner	Ansattes kompetanse forutsettes dokumentert i internkontrollsystemet i den virksomhet hvor vedkommende er ansatt.	249 957	0	249 957	-	-	0	100	0
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Formålet er å gjøre deltakerene oppmerksomme på den følsomme naturen på Svalbard slik at den kan beskyttes.	183 106	0	183 106	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring	På samme vis som for driftstilbehørspant og landbrukspant vil fiskeredskapspant gjelde de konkrete driftstilbehør som brukes i bedriften. Til en viss grad er derfor fiskeredskapspant/landbrukspant gjensidig ekskluderende eller alternative til ordinært driftstilbehørspant. Selve lånevurderingen er materiell og holdes utenom målingen her.	171 557	0	171 557	-	-	0	0	100
Patent, varemerke og design	LOV-2003-03-14-15	Designloven - dsl.	§24 Søknad om fornyelse av registrering	Krav om fornyelse innleveres skriftlig til Patentstyret tidligst ett år før og senest seks måneder etter registreringsperiodens utløp. Det skal betales fastsatt avgift.	171 360	0	48 960	122 400	-	100	0	0
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 12-6 Varsel fra selskapet om opphør av livsforsikring	Er en livsforsikring avtalt å gjelde for tre år eller mer, skal selskapet før utløpet av forsikringstiden varsle forsikringstakeren om at forsikringen vil opphøre, og om den rett til å forlenge forsikringsforholdet som forsikrings-	144 026	0	-	-	144 026	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				takeren eventuelt kan ha.								
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Pålegg om meldepplikt	Utfylling av feltstatistikk, dvs. antall deltagere og døgn innenfor hver sone og i forhold til aktivitetstype. Beregning tar tid da det skal fordeles pr døgn og man må da se ruten og fordele innenfor de ulike sonene turen har krysset. Skal sendes inn for hver tur.	118 815	0	118 815	-	-	0	0	100
Rettshjelp	FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt		115 292	0	115 292	-	-	0	0	100
El-tilsyn	FOR-2002-11-22-1323	Forskr om registrering av el-vedlikeholdere	§ 4 Registreringsmelding	Forskriften pålegger virksomheter som påtar seg prosjektering, utførelse, reparasjon eller vedlikehold av elektrisk anlegg, å være registrert. Virksomheten skal sende registreringsmelding til sentral tilsynsmyndighet. Melding om endring og opphør av virksomhet sendes også.	89 375	0	89 375	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven - inkl.	§ 5 Krav om fremleggelse av ny politiattest	Kredittilsynet kan til enhver tid kreve at styremedlemmer, daglig leder og faktisk leder legger frem ny politiattest.	84 175	0	84 175	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Søknad - Informasjon om virksomheten (ny/ending)	Søknad om tillatelse til å utøve eller inngå avtale om vaktvirksomhet skrives på blankett fastsatt av Politidirektoratet.	75 563	0	75 563	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	På samme vis som for driftstilbehørspant og landbrukspant vil fiskeredskapspant gjelde de konkrete driftstilbehør som brukes i bedriften. Til en viss grad er derfor fiskeredskapspant/landbrukspant gjensidig	68 820	0	68 820	-	-	0	0	100

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				ekskluderende eller alternative til ordinært driftstilbehørspant.								
Diverse regelverk under JD	FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Opplysningsplikt (§ 12)	§12. Opplysningsplikt Foretak som utøver vaktvirksomhet plikter å gi tillatelses- og kontrollmyndigheten de opplysninger og den dokumentasjon som er nødvendig for myndighetens kontroll med at virksomheten drives i samsvar med bestemmelser fastsatt i eller i medhold av vaktvirksomhetsloven .	55 250	0	55 250	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 4-14, 13-13 Selskapet plikt til å melde fra om at det anser seg fritatt for ansvar	Hvis selskapet vil gjøre gjeldende at det etter loven anser seg helt eller delvis fri for ansvar, skal det gi forsikringstakeren skriftlig beskjed om sitt standpunkt. I denne forbindelse skal selskapet også gi orientering om adgangen til å kreve nemndbehandling.	53 880	0	53 880	-	-	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1961-02-03	Bilansvarslova - bal.	§ 19 første ledd - plikt til å melde fra om opphør av forsikringsavtale	Trygderen (forsikringsgiveren) plikter å melde fra til bilregistret/politiet om at forsikringsavtalen har opphørt å gjelde.	32 743	0	-	-	32 743	0	0	100
Bank og forsikring	LOV-1989-06-16-69	Forsikring-savtaleloven - fal.	§ 12-10 Selskapets plikt til å informere om retten til å fortsette en livsforsikring når gjenkjøpsverdien blir utbetalt	Selskapet skal, senest i forbindelse med utbetalingen av gjenkjøpsverdien, varsle forsikringstakeren om retten til fortsatt forsikring.	32 270	0	-	-	32 270	0	0	100
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven §	Det skal betales avgifter til de internasjonale oljesølerstat-	31 334	0	31 334	-	-	100	0	0

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
			202, 3 ledd: Opplysninger om kvantum for avgiftsbetaling – Det internasjonale erstatningsfond (1992) og Det internasjonale tilleggsfond (2003)	ningsfondene. Den som mottar bestandige oljer på norsk territorium, plikter å gi departementet opplysninger om mottatt kvantum.								
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Snøscooter utleie	Det gis melding månedlig om snøscooterutleie for å få kunnskap om belastningen på landskapet slik at reduksjon kan settes inn i tide om nødvendig.	29 716	0	29 716	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om navneattest	Ethvert skip som innføres i skipsregisteret, skal ha navn, som bestemmes av eieren. Når et skip innføres i skipsregisteret, skal det fremlegges navneattest fra Sjøfartsdirektoratet. Det samme gjelder ved endring av navn.	20 200	0	20 200	-	-	100	0	0
Diverse regelverk under JD	FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Søknad - informasjon om søkeren (ny/ending)	Informasjon om endringer	16 073	0	16 073	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om reservering av navn for fremtidig bruk	Ethvert skip som innføres i skipsregisteret, skal ha navn, som bestemmes av eieren. Skipsnavn kan ved melding til Sjøfartsdirektoratet reserveres så snart det er sluttet avtale om kjøp eller bygging av skipet. Også i andre tilfeller kan direk-	9 400	0	9 400	-	-	100	0	0

Regelområde	Lover/forskrifter		Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Type kostnad			ABC-regulering		
							Intern tidsbruk	Eksterne tjenester	Andre anskaffelser	A (%)	B (%)	C (%)
				toratet, når det er rimelig grunn til det, reservere et skipsnavn for en søker for et tidsrom av inntil 5 år om gangen.								
Diverse regelverk under JD	FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølsansvar for skip	FOR-1996-05-24-514 oljesølsansvar for skip: § 3: Dokumentasjon ombord	Eier av norsk skip som skal ha godkjent forsikring eller annen sikkerhet, skal sørge for at skipet har om bord et sertifikat utstedt av Sjøfartsdirektoratet som bekrefter at det foreligger slik forsikring eller sikkerhet.	8 259	0	8 259	-	-	100	0	0
Diverse regelverk under JD	FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Betaling av gebyr	§ 13: det skal betales ulike gebyrer for etablering og drift samt rapportering og feilutrykning	2 805	0	2 805	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Turisttransportørers meldeplikt	§ 7, 3. ledd: Turisttransportør skal gi melding om planlagte utsetninger av personer utenfor bebodde områder. Ved turer til sjøs skal det gis melding om seilingsplan, herunder planlagte ilandstigninger.	677	0	677	-	-	0	0	100
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202: BETALING av avgifter til det internasjonale erstatningsfond (1992) og det internasjonale tilleggsfond (2003)	Det skal betales avgifter til de internasjonale oljesølsersstatningsfondene. Den som mottar bestandige oljer på norsk territorium, plikter å gi departementet opplysninger om mottatt kvantum.	249	0	249	-	-	100	0	0
I alt for departementet					2 139 547 605		1 255 445 296	335 956 000	548 146 309	11	4	86
Kilde: Oxford Research												

20.7 Administrative kostnader pr skjema

Tabell 20-6 Administrative kostnader pr skjema

Regelområde	Skjemanavn	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
				Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
Diverse regelverk under JD	Pantedokument	17 372 340	1	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Søknad om registrering av varemerke	15 621 120	1	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Skjøte	15 545 715	1	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Søknad om patent	14 323 200	1	100	0	0	0
Rettshjelp	egenerklæring med revisoruttalelse	9 001 294	0	100	0	0	0
Rettshjelp	Arbeidsoppgave	5 864 250	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Melding om behandling av personopplysninger	4 073 550	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Begjæring om oppdeling i eierseksjoner/reseksjonering	1 751 400	0	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Søknad om registrering av design	1 484 800	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Avtale om factoring etter panteloven § 4-10	1 021 800	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner	951 979	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Søknad om konsesjon for behandling av personopplysninger i henhold til personopplysningsloven (pol.) § 33	842 774	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Salgspant i motorvogn	819 000	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Pantobligasjon for pant i varelager	772 931	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Pantobligasjon for pant i driftstilbehør	642 612	0	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Fornyelse av varemerke	510 640	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Leasing av motorvogn	385 556	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring	171 557	0	100	0	0	0
Patent, varemerke og design	Søknad om fornyelse av design	171 360	0	100	0	0	0
Rettshjelp	Erklæring om fritakelse for regnskapsplikt	115 292	0	100	0	0	0
El-tilsyn	Registrering av virksomhet som prosjekterer utfører og/eller vedlikeholder elektriske anlegg	89 375	0	0	0	100	0
Diverse regelverk under JD	Søknad om tillatelse til å utøve eller inngå avtale om vaktvirksomhet	75 563	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	68 820	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Søknad om Navneattest	20 200	0	100	0	0	0
Diverse regelverk under JD	Søknad om Reservering av Navn	9 400	0	100	0	0	0

Regelområde	Skjemanavn	Adm. kost.	Andel av samlede kostnader (%)	Innrapporteringsmåter (andel av adm. kost. i prosent)			
				Man. (%)	El. 1 (%)	El. 2 (%)	El. 3 (%)
I alt for departementet		91 706 527	4				
		2 139 547 605					
Kilde: Oxford Research							

20.8 Bakgrunnsdata for beskrivelse av informasjonskrav

Tabell 20-7 Bakgrunnsdata for beskrivelse av informasjonskrav

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
Bank og forsikring	§ 11-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring	I forbindelse med tegningen skal selskapet gi råd om dekningen av foreliggende forsikringsbehov. Selskapet skal gi forsikringstakeren opplysninger om viktige sider ved de forskjellige typer forsikring som kan dekke forsikringsbehovet. Blant annet skal selskapet gi opplysninger om forsikringsavtalens løpetid, vilkår, premiesatser, garanterte tillegg og utbetaling av dette samt om gjenkjøpsverdi. Selskapet skal også gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene. Selskapet skal også opplyse om reglene for å bringe tvister om forsikringsavtalen inn for en klagenemnd.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 11-3 Selskapets plikt til å gi informasjon i forsikringstiden	I forsikringstiden skal selskapet holde forsikringstakeren orientert om de sider av forsikringsavtalen som det er viktig for forsikringstakeren å kjenne til, herunder premiebetaling, forsikringssum og garanterte tillegg og utbetaling av dette, gjenkjøpsverdi samt disposisjoner over forsikringen. Er det fastsatt særlige ansvarsbegrensninger som nevnt i § 13-6, eller sikkerhetsforskrifter, jf § 13-9, skal selskapet også minne om dem. Selskapet skal også orientere om alternative forsikringsformer eller nye tilleggsdekninger det har innført etter at forsikringen ble tegnet eller senest ble fornyet.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 12-10 Selskapets plikt til å informere om retten til å fortsette en livsforsikring når gjenkjøpsverdien blir utbetalt	Selskapet skal, senest i forbindelse med utbetalingen av gjenkjøpsverdien, varsle forsikringstakeren om retten til fortsatt forsikring.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 12-6 Varsel fra selskapet om opphør av livsforsikring	Er en livsforsikring avtalt å gjelde for tre år eller mer, skal selskapet før utløpet av forsikringstiden varsle forsikringstakeren om at forsikringen vil opphøre, og om den rett til å forlenge forsikringsforholdet som forsikringstakeren eventuelt kan ha.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 15 Inkassatorens opplysningsplikt	Inkassator skal gi oppdragsgiver en avsluttende oppgave med kostnader m.v. slik at oppdragsgiver kan kontrollere at han får "varen".	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 16 Kontoavtale	§ 16 annet ledd	Opplysning til tredje part	Stor

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		(2) Kontoavtalen skal inneholde opplysninger som nevnt i § 15 annet ledd bokstav a til i. En kontoavtale med en forbruker skal inneholde opplysning om tvistordning som er etablert etter § 4.		
Bank og forsikring	§ 17-1 Krav om føring av livsforsikringsregister	Et livsforsikringselskap skal registrere de livsforsikringsavtaler som det inngår. For den enkelte avtale skal registeret inneholde opplysninger om (...)	Dokumentasjon	Stor
Bank og forsikring	§ 18-5 Selskapets plikt til å melde fra om avslag	Avslår selskapet et krav om erstatning, skal dette meldes skriftlig. Meldingen må angi lengden på fristen til å kreve nemndsbehandling eller anlegge sak, hvordan den avbrytes og følgen av at den oversittes.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 19 annet ledd – melding i forbindelse med betalingsvarsel/oppsigelse	Trygderen (forsikringsgiveren) skal i betalingsvarsel eller oppsigelse gjøre forsikringstageren oppmerksom på følgene av ikke å holde forsikringen ved like.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 19 første ledd – plikt til å melde fra om opphør av forsikringsavtale	Trygderen (forsikringsgiveren) plikter å melde fra til bilregisteret/politiet om at forsikringsavtalen har opphørt å gjelde.	Rapportering til myndighet	Stor
Bank og forsikring	§ 19 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavtale.	Endring av vilkårene i kontoavtalen kan tidligst settes i verk to uker etter at institusjonen har sendt skriftlig varsel til kunden om endringen. Varslet skal opplyse om hva endringen går ut på, om hva som er begrunnelsen for endringen. Det skal varsles om endring av rentesatser og gebyrer.	Opplysning til tredje part	Liten
Bank og forsikring	§ 19-1 Avtale om kollektiv forsikring	En avtale om kollektiv forsikring skal inneholde vilkårene, eller regler om hvordan vilkårene skal fastsettes.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 19-4 Den som fører fortegnelse over medlemmene av kollektiv forsikringsavtale plikter å gi nye medlemmene forsikringsbevis og vilkår	Blir det i henhold til forsikringsavtalen ført fortegnelse over medlemmene, skal den som fører fortegnelsen sørge for at enhver som blir medlem får forsikringsbevis og de vilkår som gjelder for forsikringen.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 19-6 Selskap eller forsikringstaker plikter å gi melding til medlemmer når kollektiv forsikringsavtale opphører eller endres	Dersom forsikringstakeren eller selskapet sier opp eller unnlater å fornye forsikringen, eller dersom selskapets ansvar opphører å løpe på grunn av forsikringstakerens manglende premiebetaling, skal det sendes skriftlig melding til medlemmer som det er ført fortegnelse over, eller de skal varsles på annen forsvarlig måte. Det samme gjelder dersom forsikringen endres til skade for medlemmene.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 19-7 Melding fra selskapet om adgangen til fortsettelsesforsikring	Når en kollektiv livsforsikring opphører, har medlemmene hver for seg rett til å fortsette forsikringsforholdet med individuell premieberegning uten å gi nye helseopplysninger. Medlemmet skal i skriftlig melding eller på annen forsvarlig måte varsles om adgangen til å tegne fortsettelsesforsikring.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 2-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av skadeforsikring	I forbindelse med tegningen av en forsikring skal selskapet gi opplysninger om det er vesentlige begrensninger i dekningen i forhold til det forsikringstakeren med rimelighet kan vente er dekket under vedkommende forsikring,	Opplysning til tredje part	Stor

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		om alternative dekningsformer og om tilleggsdekninger som det markedsfører. Gjelder tegningen flere forsikringer, skal det opplyses om premien for hver av forsikringene. Hvis partene ikke kan velge hvilket lands lovgivning som skal gjelde for avtalen, skal selskapet dessuten opplyse om hvilken lovgivning som skal gjelde. Hvis partene kan velge lovgivning, skal selskapet opplyse hvilken lovgivning det foreslår skal gjelde.		
Bank og forsikring	§ 2-2, 11-2 Forsikringsbevis	Selskapet skal gi forsikringstakeren et skriftlig forsikringsbevis som fastslår at avtale er inngått, og som henviser til vilkårene. Sammen med beviset skal selskapet gi forsikringstakeren disse vilkårene.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 30 Kontoinformasjon	Institusjonen skal jevnlig, og minst én gang i året, skriftlig informere kontohaveren (evt. vergen, jf. § 25) om rente- og gebyrsatser for alternative typer innskuddskontoer som institusjonen tilbyr. Kontoutskrift skal sendes kontohaveren etter årets utgang. For lønnskonto, driftskonto og lignende brukskonto skal kontoutskrift sendes minst hver måned dersom det har vært bevegelse på kontoen.	Opplysning til tredje part	Liten
Bank og forsikring	§ 4, 27a Opplysningsplikt ved avtale om forbrukerkredittkjøp eller ytelse av forbrukertjenester på kreditt	Kreditttakeren eller selgeren på hans vegne skal før det blir inngått avtale om forbrukerkredittkjøp opplyse om kontantpris, kontantinnsats, kredittkostnader, kredittkjøpspris, betalingplan, effektiv rente og hvilke bestemmelser som gjelder for endring av den effektive renten.	Opplysning til tredje part	Middels
Bank og forsikring	§ 4-14, 13-13 Selskapet plikt til å melde fra om at det anser seg fritatt for ansvar	Hvis selskapet vil gjøre gjeldende at det etter loven anser seg helt eller delvis fri for ansvar, skal det gi forsikringstakeren skriftlig beskjed om sitt standpunkt. I denne forbindelse skal selskapet også gi orientering om adgangen til å kreve nemndbehandling.	Opplysning til tredje part	Liten
Bank og forsikring	§ 46 Låneavtale	§ 46 første ledd (1) Før det blir inngått avtale om nedbetalingslån, herunder annuitetslån, med en forbruker, skal långiveren skriftlig opplyse låntakeren om	Opplysning til tredje part	Stor

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		a) effektiv årlig rente b) nominell årlig rente, samt gebyrer og andre lånekostnader som skal belastes låntakeren c) størrelsen, antall og forfallstid for innbetalinger i hele låneperioden, hvordan forholdet mellom avdrag, renter og andre kostnader ved hver innbetaling vil være samt det samlede beløp som skal betales d) forbehold i avtalen om endring av renter, gebyrer og andre kostnader, jf. § 49 e) låntakerens rett til førtidig tilbakebetaling, samt kostnader m.v. som kan påløpe om retten brukes. § 46 annet ledd (2) Før det blir inngått avtale med en forbruker om rammekreditt, skal långiveren skriftlig gi låntakeren opplysninger som bestemt i første ledd bokstav b, d og e samt om a) kredittens maksimumsbeløp b) effektiv årlig rente ved ulike måter å utnytte lånet på.		
Bank og forsikring	§ 47, 60 Underretning i forbindelse med fraråding	§ 47 første punktum Dersom långiveren før låneavtale inngås med en forbruker eller lånet utbetales til denne, må anta at økonomisk evne eller andre forhold på låntakerens side tilsier at denne alvorlig bør overveie å avstå fra å ta opp lånet, skal långiveren skriftlig underrette låntakeren om dette. Dersom långiveren frarår en forbruker å oppta lånet, jf. § 47, skal långiveren før eventuell kausjonsavtale inngås eller lånet utbetales underrette kausjonisten om dette skriftlig.	Opplysning til tredje part	Liten
Bank og forsikring	§ 5 Krav om fremleggelse av ny politiattest	Kredittilsynet kan til enhver tid kreve at styremedlemmer, daglig leder og faktisk leder legger frem ny politiattest.	Rapportering til myndighet	Liten
Bank og forsikring	§ 5 Opplysningsplikt ved kontokredittavtale for forbrukerkredittkjøp	Kreditttakeren skal før det blir inngått avtale om kontokreditt opplyse om kredittens eventuelle maksbeløp, nominell rente, gebyrer og andre kredittkostnader, effektiv rente, vilkårene for forfall, bestemmelser for endring av	Opplysning til tredje part	Liten

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		nominell rente, effektiv rente, gebyrer og andre kostnader og betingelsene for avslutning av avtaleforholdet		
Bank og forsikring	§ 56 Kontoinformasjon	§ 56 Kontoutskrift skal sendes låntakeren etter årets utgang.	Opplysning til tredje part	Middels
Bank og forsikring	§ 59 Opplysningsplikt før inngåelse av kausjonsavtale	§ 59 (1) Før det blir inngått avtale om kausjon med en forbruker, skal institusjonen skriftlig opplyse kausjonisten (om forhold som er spesifisert i bokstav a til h)	Opplysning til tredje part	Middels
Bank og forsikring	§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	Kjøperen skal sendes melding med opplysning om enhver endring i renter eller andre kredittkostnader minst en uke før iverksettelse av endringen (gjelder forbrukerkredittkjøp og ytelse av forbrukertjenester på kreditt).	Opplysning til tredje part	Liten
Bank og forsikring	§ 6 Plikt til å opplyse om konsekvens av manglende forsikring	Forsikringsgiveren skal i betalingsvarsel eller oppsigelse gjøre arbeidsgiveren kjent med de følger som manglende forsikring kan ha.	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	En institusjon skal etter å ha utført et betalingsoppdrag gi sin kunde en lettfattelig utformet skriftlig bekreftelse som gjør det mulig for kunden å identifisere betalingsoppdraget og som angir a) overføringsbeløpets opprinnelige størrelse b) summen av alle provisjoner og gebyrer kunden skal betale c) valuteringsdatoen.	Opplysning til tredje part	Liten
Bank og forsikring	§ 7-4 Varsel fra selskap til medforsikret om ansvarsfraskrivelse ved endret, oppsagt eller bortfalt avtale	Er forsikringsavtalen endret, oppsagt eller bortfalt, gjelder retten til ansvarsfraskrivelse fra selskapets side ikke i forhold til medforsikrede med tinglysningsrett, hvis ikke selskapet har varslet vedkommende særskilt om forholdet	Opplysning til tredje part	Stor
Bank og forsikring	§ 8-1, 18-1 Sikredes opplysningsplikt ved skadeoppgjør	Ved oppgjør skal sikrede (foretak) gi selskapet de opplysninger og dokumenter som er tilgjengelige for sikrede, og som selskapet trenger for å beregne sitt ansvar eller ta stilling til kravet og utbetale erstatningen.	Opplysning til tredje part	Liten
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10	Factoring etter pantelovens § 4-10 (som ikke måles her) Gjelder pantesikring i kundefordringer.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av leasing av motorvogn	Leasing av motorvogn.	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i driftstilbehør	Pant i driftstilbehør. Bygger på underliggende gjeldsbrev.	Rapportering til myndighet	Middels

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	På samme vis som for driftstilbehørspant og landbrukspant vil fiskeredskaps pant gjelde de konkrete driftstilbehør som brukes i bedriften. Til en viss grad er derfor fiskeredskaps pant/landbrukspant gjensidig ekskluderende eller alternative til ordinært driftstilbehørspant.	Rapportering til myndighet	Stor
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner	Flåtepant. Handler om å sikre flåtepant, ent. enkelt pant.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring	På samme vis som for driftstilbehørspant og landbrukspant vil fiskeredskaps pant gjelde de konkrete driftstilbehør som brukes i bedriften. Til en viss grad er derfor fiskeredskaps pant/landbrukspant gjensidig ekskluderende eller alternative til ordinært driftstilbehørspant. Selve lånevurderingen er materiell og holdes utenom målingen her.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn	Salgspant i motorvogn.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av seksjonsregistrering	Skjema sendes kommunen (3 eksemplarer) som videresender for tinglysing. Dette høres enkelt ut – men er det ikke – jfr. praksisbeskrivelse. Her kan det gjøres forenklinger, slik at den som har interesse i saken selv håndterer denne – til fordel for alle sider, også de kommunale etater. Rent materielt er dette mye jobb, med diverse tegninger, alt må sjekkes at er riktig ført, og at rett antall eiere skriver under mm. Da er det desto viktigere at de rent kommunikasjonsmessige sidene av saken (informasjonsplikten) forenkles slik at megler får litt større innflytelse på den tidsmessige prosessen.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysing av skjøte	Innsendelse av skjøte til Statens Kartverk for tinglysning av eiendomsoverdragelser mm. fast eiendom. Inneholder selve skjøteskjemaet, samt de nødvendige egenerklæringer ved f.eks. alle eiendomsoverdragelser der hvor tomten er utskilt før 1930, der	Rapportering til myndighet	Middels

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		hvor det er konsesjonsgrense null, hjemmelsklæringer ved bobehandling mm. Eks. er "egenerklæring om konsesjonsfrihet ved erverv av fast eiendom mv. fra Statens Landbruksforvaltning, jfr. forskrift til konsesjonslovens § 8 (som ikke måles her).		
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	Pantedokument for fast eiendom. Skjemaene fungerer bra. Enkelt skjema – og ivaretar viktige funksjoner i form av rettsvern. Men tar veldig lang tid pga. all oppfølgingen som må gjøres av at alt blir slettet slik som bestilt.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager	Gjelder pant i varelager.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	§ 31, 32 Meldeplikt	Det skal gis melding til Datatilsynet før a) behandling av personopplysninger med elektroniske hjelpemidler, b) opprettelse av manuelt personregister som inneholder sensitive personopplysninger.	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	§ 33 Konsesjonsplikt	Det kreves konsesjon fra Datatilsynet for å behandle sensitive personopplysninger.	Rapportering til myndighet	Stor
Diverse regelverk under JD	§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	Ved fjernsynsovervåking på offentlig sted eller sted hvor en begrenset krets av personer ferdes jevnlig, skal det ved skilting eller på annen måte gjøres tydelig oppmerksom på at stedet blir overvåket og hvem som er behandlingsansvarlig.	Opplysning til tredje part	Liten
Diverse regelverk under JD	§ 8 Betaling av gebyr	Ved krav om tinglysning betales gebyr	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Formålet er å gjøre deltakerene oppmerksomme på den følsomme naturen på Svalbard slik at den kan beskyttes.	Opplysning til tredje part	Stor
Diverse regelverk under JD	Betaling av gebyr	§ 13: det skal betales ulike gebyrer for etablering og drift samt rapportering og feilutrykning	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	FOR-1996-05-24-514 oljesølsansvar for skip: § 3: Dokumentasjon ombord	Eier av norsk skip som skal ha godkjent forsikring eller annen sikkerhet, skal sørge for at skipet har om bord et sertifikat utstedt av Sjøfartsdirektoratet som bekrefter at det foreligger slik forsikring eller sikkerhet.	Dokumentasjon	Middels
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7:	Ethvert skip som innføres i skipsregisteret, skal ha navn, som bestemmes av	Rapportering til myn-	Stor

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
	Søknad om reservering av navn for fremtidig bruk	eieren. Skipsnavn kan ved melding til Sjøfartsdirektoratet reserveres så snart det er sluttet avtale om kjøp eller bygging av skipet. Også i andre tilfeller kan direktoratet, når det er rimelig grunn til det, reservere et skipsnavn for en søker for et tidsrom av inntil 5 år om gangen.	dighet	
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202, 3 ledd: Opplysninger om kvantum for avgiftsbetaling – Det internasjonale erstatningsfond (1992) og Det internasjonale tilleggsfond (2003)	Det skal betales avgifter til de internasjonale oljesølerstatningsfondene. Den som mottar bestandige oljer på norsk territorium, plikter å gi departementet opplysninger om mottatt kvantum.	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202: BETALING av avgifter til det internasjonale erstatningsfond (1992) og det internasjonale tilleggsfond (2003)	Det skal betales avgifter til de internasjonale oljesølerstatningsfondene. Den som mottar bestandige oljer på norsk territorium, plikter å gi departementet opplysninger om mottatt kvantum.	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om navneattest	Ethvert skip som innføres i skipsregisteret, skal ha navn, som bestemmes av eieren. Når et skip innføres i skipsregisteret, skal det fremlegges navneattest fra Sjøfartsdirektoratet. Det samme gjelder ved endring av navn.	Rapportering til myndighet	Stor
Diverse regelverk under JD	Opplysningsplikt (§ 12)	§12. Opplysningsplikt Foretak som utøver vaktvirksomhet plikter å gi tillatelses- og kontrollmyndigheten de opplysninger og den dokumentasjon som er nødvendig for myndighetens kontroll med at virksomheten drives i samsvar med bestemmelser fastsatt i eller i medhold av vaktvirksomhetsloven .	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	Pålegg om meldeplikt	Utfylling av feltstatistikk, dvs. antall deltagere og døgn innenfor hver sone og i forhold til aktivitetstype. Beregning tar tid da det skal fordeles pr døgn og man må da se ruten og fordele innenfor de ulike sonene turen har krysset. Skal sendes inn for hver tur.	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	Reisearrangørs meldeplikt om tur-opplegg	Myndighetene ønsker kontroll med hva som foregår på Svalbard av hensyn til naturen og andre aktiviteter.	Rapportering til myndighet	Middels
Diverse regelverk under JD	Snøscooter utleie	Det gis melding månedlig om snøscooterutleie for å få kunnskap om belastningen på landskapet slik at reduksjon kan settes inn i tide om nødvendig.	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	Søknad – informasjon om søkeren (ny/endring)	Informasjon om endringer	Rapportering til myndighet	Liten

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
Diverse regelverk under JD	Søknad - Informasjon om virksomheten (ny/ending)	Søknad om tillatelse til å utøve eller inngå avtale om vaktvirksomhet skrives på blankett fastsatt av Politidirektoratet.	Rapportering til myndighet	Liten
Diverse regelverk under JD	Turisttransportørs meldeplikt	§ 7, 3. ledd: Turisttransportør skal gi melding om planlagte utsetninger av personer utenfor bebodde områder. Ved turer til sjøs skal det gis melding om seilingsplan, herunder planlagte ilandstigninger.	Rapportering til myndighet	Middels
El-tilsyn	§ 3-1 Dokumentasjon av inspeksjon mv	Inspeksjon, tester og funksjonsprøver skal dokumenteres.	Dokumentasjon	Middels
El-tilsyn	§ 3-3 Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg	Før utførelse og endring av elektriske anlegg som er dekket av denne forskriften skal eier/driver melde disse til tilsynsmyndigheten.	Rapportering til myndighet	Liten
El-tilsyn	§ 4 Registreringsmelding	Forskriften pålegger virksomheter som påtar seg prosjektering, utførelse, reparasjon eller vedlikehold av elektrisk anlegg, å være registrert. Virksomheten skal sende registreringsmelding til sentral tilsynsmyndighet. Melding om endring og opphør av virksomhet sendes også.	Rapportering til myndighet	Liten
El-tilsyn	§ 4-5, 5-4 Dokumentasjon om installasjoner	Installasjoner skal være sikre for personell, allmennhet og omgivelser. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge slik at betjening og ettersyn kan foregå på en tryggende måte.	Dokumentasjon	Middels
El-tilsyn	§ 48 Inspeksjon av maritime elektriske anlegg	Sentral tilsynsmyndighet skal til enhver tid ha uhindret adgang til de anleggene som står under dets tilsyn og kan kreve de opplysningene som er nødvendig for utøvelsen av tilsynet, jf. lov av 24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr § 5.	Rapportering til myndighet	Stor
El-tilsyn	§ 5 Tilsynskontroll	Eier av eller ansvarlig for anlegg/virksomhet eller representant for denne har rett til, og kan pålegges å være til stede under kontrollen.	Rapportering til myndighet	Middels
El-tilsyn	§ 8 Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner	Ansattes kompetanse forutsettes dokumentert i internkontrollsystemet i den virksomhet hvor vedkommende er ansatt.	Dokumentasjon	Middels
El-tilsyn	§ 9 Journal for adgang til høyspenningsanlegg	Det skal foreligge rutiner som regulerer hvem som gis adgang til elektriske anlegg som ikke er beskyttet mot berøring. For høyspenningsanlegg skal det dokumenteres hvem som er gitt adgang.	Dokumentasjon	Middels
Patent, varemerke og design	§13 Søknad om registrering av design	Den som ønsker å sikre seg retten til et design må søke om tillatelse til dette.	Rapportering til myndighet	Stor
Patent, varemerke og design	§17 Søknad om varemerkeregistrering	Dersom et varemerke ønskes registrert må søknad sendes Patentstyret.	Rapportering til myndighet	Stor
Patent, varemerke og design	§23a Søknad om fornyelse av varemerke	Dersom det ønskes at varemerkeregistreringen skal fornyes må det søkes om dette.	Rapportering til myndighet	Stor
Patent, varemerke og design	§24 Søknad om fornyelse av registrering	Krav om fornyelse innleveres skriftlig til Patentstyret tidligst ett år før og senest seks måneder etter registreringsperiodens utløp. Det skal betales fastsatt avgift.	Rapportering til myndighet	Stor
Patent, varemerke og design	§41 Årsavgift	Det skal betales årsavgift for patenter.	Rapportering til myndighet	Liten

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
Patent, varemerke og design	§47 Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	Rapportering til myndighet	Stor
Patent, varemerke og design	§8 Søknad om patent	Den som ønsker å sikre seg patent på en oppfinnelse må søke om dette.	Rapportering til myndighet	Stor
Retts hjelp	§ 1-1 Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet	Formålet er at myndigheten skal ha kontroll med hvem som yter juridisk bistand og at de fyller lovens krav om dette, samt at de får sikkerhetsstillelse i tråd med lovens krav. Hovedregelen er at man gir melding om oppstart samtidig som man dokumenterer kravene til advoktbevilling eller retts-hjelpsbevilling.	Rapportering til myndighet	Liten
Retts hjelp	§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	Hovedformålet er kontroll av betroede midler som kontrolleres gjennom revisjonen av advokatens/rettsjelperens regnskap. Det er nøye krav til føring av klientmidlene.	Rapportering til myndighet	Liten
Retts hjelp	§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt		Rapportering til myndighet	Liten
Retts hjelp	§ 4-3 Årlig bidrag til Tilsynsrådet	Advokater som utøver advokatvirksomhet i eget navn og rettsjelpere som utøver rettsjelpvirksomhet i medhold av domstoloven § 218 annet ledd nr. 1, nr. 3 første punktum og nr. 5 plikter å betale årlige bidrag til Tilsynsrådet.	Rapportering til myndighet	Liten
Retts hjelp	§ 5-2 Årlig bidrag til Disiplinærnemnden	Disiplinærnemnden finansieres ved årlige bidrag fra advokater som utøver advokatvirksomhet i eget navn. Bidraget innkreves av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.	Rapportering til myndighet	Liten
Retts hjelp	Arbeidsoppgave	Danner grunnlag for utbetaling av salær i hht lov om fri retts hjelp og stykkprisforskriften.	Rapportering til myndighet	Liten
Selskapslovgivningen	§ 2-11: Innkalling til selskapsmøte - i henhold til selskapsloven	Selskapsmøtet innkalles på hensiktsmessig måte og med nødvendig varsel.	Opplysning til tredje part	Stor
Selskapslovgivningen	§ 2-12: Protokoll for selskapsmøtet - i henhold til selskapsloven	Om ikke annet er avtalt eller blir bestemt i det enkelte tilfelle, skal det føres protokoll over forhandlingene i selskapsmøtet. I selskapsmøte med medlemmer valgt av de ansatte, skal det alltid føres protokoll. Plikten til å føre protokoll gjelder tilsvarende når saker blir avgjort uten møtebehandling.	Dokumentasjon	Stor
Selskapslovgivningen	§ 4-4 m.fl: Meldinger til verdipapirregisteret - i henhold til almenaksjeloven	§ 4-4: Aksjeeierregisteret - målt i forrige IK. § 4-6: Opplysningsplikt ved vedtektsendringer § 4-7: Eierskifte	Opplysning til tredje part	Liten

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		§ 4-8: Kapitalforhøyelse § 4-14: Melding av tegningsrett		
Selskapslovgivningen	§ 4-5 flg: Aksjeeierbok - i henhold til aksjeloven	Når et aksjeselskap er stiftet, skal styret uten opphold sørge for at det opprettes en aksjeeierbok for selskapet. Aksjeeierboken skal føres på betryggende måte og kan føres elektronisk. Aksjeeierboken skal være tilgjengelig for enhver. Selskapet skal oppbevare opplysninger om tidligere aksjeeiere i minst ti år.	Dokumentasjon	Middels
Selskapslovgivningen	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Innkalling til generalforsamlingen skal være sendt senest en uke før møtet skal holdes, om ikke vedtektene setter en lengre frist. Angi tid og sted samt saker som skal behandles. Vedleggene kan være av driftsmessig karakter: Forslag til dagsorden i samsvar med aksjelov og vedtekter, årsberetning mm, Eller av økonomisk karakter: F.eks. årsregnskap, revisjonsberetning, noter mm. Innkallingen er her oppdelt i segmentene: Ordinær innkalling, innkalling ang. fondsemisjoner, låneopptak, kapitalnedsettelse, omdanning fra AS til ASA (el. omvendt), samt protokollskrivning.	Opplysning til tredje part	Stor
Selskapslovgivningen	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til almenaksjeloven	Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Kun ordinær gen.forsamling måles her - da lovens mer spesielle regler ved bl.a. låneopptak, nedsett. av aksjekapitalen, vedtektsendringer, nytegning/fondsemisjoner og omdanningssaker måles under annet informasjonskrav i samme lov (se IK om styrets informasjonsplikter ovenfor gen.forsamling).	Opplysning til tredje part	Stor
Selskapslovgivningen	§ 5-16: Protokoll - i henhold til almenaksjeloven	Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. Protokollen skal holdes tilgjengelig for aksjeeierne hos selskapet og oppbevares på betryggende måte.	Dokumentasjon	Stor
Selskapslovgivningen	§ 5-16: Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll for generalforsamlingen. Protokollen skal holdes tilgjengelig for aksjeeierne hos selskapet og oppbe-	Dokumentasjon	Stor

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		vares på betryggende måte.		
Selskapslovgivningen	§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	§ 6-13: Styret kan fastsette instruks for den daglige ledelse. § 6-23: I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. § 6-22: Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. § 6-29: Styreprotokoll.	Dokumentasjon	Stor
Selskapslovgivningen	§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til almenaksjeloven	§ 6-23: I selskaper hvor de ansatte har representasjon i styret, skal styret fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. § 6-22: Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist. § 6-29: Styreprotokoll.	Dokumentasjon	Stor
Selskapslovgivningen	Fusjon og fisjon - underretning til tredjemann - i henhold til aksjeloven	§ 13-11 jfr. § 14-4: Informasjon til de ansatte og bedriftsforsamlingen § 13-12 jfr. § 14-4: Underretning til aksjeeiere	Opplysning til tredje part	Liten
Selskapslovgivningen	Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Fusjon: § 13-3: Styrene i de selskapene som skal fusjonere, skal utarbeide en felles fusjonsplan. § 13-9: De respektive styrer skal utarbeide hver sin skriftlige rapport om fusjonen. § 13-10: De respektive styrer skal sørge for at det utarbeides en redegjørelse for fusjonsplanen.	Dokumentasjon	Liten

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		§ 13-11: En uttalelse fra bedriftsforsamlingen skal inngå i saksdokumentene ved den videre behandlingen av fusjonsplanen i selskapet. Det samme gjelder innkomne skriftlige uttalelser fra de ansatte eller representanter for de ansatte. Fisjon: § 14-4: Styret skal utarbeide fisjonsplan. § 14-5: Styret har opplysningsplikt for etterfølgende endringer		
Selskapslovgivningen	Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til almenaksjeloven	Fusjon: § 13-3: Styrene i de selskapene som skal fusjonere, skal utarbeide en felles fusjonsplan. § 13-9: De respektive styrer skal utarbeide hver sin skriftlige rapport om fusjonen. § 13-10: De respektive styrer skal sørge for at det utarbeides en sakkyndig redegjørelse for fusjonsplanen. § 13-11: En uttalelse fra bedriftsforsamlingen skal inngå i saksdokumentene ved den videre behandlingen av fusjonsplanen i selskapet. Det samme gjelder innkomne skriftlige uttalelser fra de ansatte eller representanter for de ansatte. Fisjon: § 14-4: Styret skal utarbeide fisjonsplan. § 14-4: Styret har opplysningsplikt for etterfølgende endringer.	Dokumentasjon	Middels
Selskapslovgivningen	Informasjonskrav på styret overfor generalforsamling og i konsernforhold - i henhold til almenaksjeloven	§ 10-3: Forslag til beslutning om nytegnning og dertil påkrevede vedtektsendringer. § 10-21: Forslag til beslutning om fondsemisjon og dertil påkrevede vedtektsendringer. § 11-3: Forslag til beslutning om låneopptak. § 12-	Opplysning til tredje part	Stor

Regelområde	Infokrav navn	Infokrav beskrivelse	Type informasjonskrav	Bruk av opplysninger internt
		3: Forslag til beslutning om nedsettelse av aksjekapitalen og dertil påkrevde vedtektsendringer.		
Kilde: Oxford Research				

20.9 Bakgrunnsdata for beregning av administrative kostnader pr informasjonskrav

Tabell 20-8 Bakgrunnsdata for beregning av administrative kostnader pr informasjonskrav

Informasjonskrav	Intervjatype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
Søknad - Informasjon om virksomheten (ny/ending)	Bedriftsintervju	10	Virksomhet	Vaktvirksomhet (Makro)	Politidistriktene	1	16 792	-	-
Søknad - Informasjon om virksomheten (ny/ending)	Bedriftsintervju	35	Virksomhet	Vaktvirksomhet (Mikro)	Politidistriktene	1	58 771	-	-
Søknad - informasjon om søkeren (ny/ending)	Bedriftsintervju	4	Virksomhet	Vaktvirksomhet endringer (Makro)	Politidistriktene	1	3 215	-	-
Søknad - informasjon om søkeren (ny/ending)	Bedriftsintervju	16	Virksomhet	Vaktvirksomhet endringer (Mikro)	Politidistriktene	1	12 859	-	-
Opplysningsplikt (§ 12)	Bedriftsintervju	4	Virksomhet	kontroll av vaktvirksomheten (Makro)	Politidistriktene	1	13 000	-	-
Opplysningsplikt (§ 12)	Bedriftsintervju	13	Virksomhet	kontroll av vaktvirksomheten (Mikro)	Politidistriktene	1	42 250	-	-
Betaling av gebyr	Estimeres - betale regning	10	Virksomhet	Etableringsgebyr (Makro)	Politidistriktene	1	623	-	-
Betaling av gebyr	Estimeres - betale regning	35	Virksomhet	Etableringsgebyr (Mikro)	Politidistriktene	1	2 182	-	-
Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Bedriftsintervju	4	Virksomhet	Reisearrangør/turisttransportør på Svalbard (Makro)	Sysselembannen på Svalbard	1	8 932	-	-
Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Bedriftsintervju	78	Virksomhet	Reisearrangør/turisttransportør på Svalbard (Mikro)	Sysselembannen på Svalbard	1	174 174	-	-
Reisearrangørs meldeplikt om turopplegg	Bedriftsintervju	2	Virksomhet	Reisearrangør på Svalbard (Makro)	Sysselembannen på Svalbard.	2	12 675	-	-
Reisearrangørs meldeplikt om turopplegg	Bedriftsintervju	39	Virksomhet	Reisearrangør på Svalbard (Mikro)	Sysselembannen på Svalbard.	2	247 163	-	-
Turisttransportørs meldeplikt	Bedriftsintervju	2	Virksomhet	Turisttransportør på Svalbard (Makro)	Sysselembannen på Svalbard.	1	33	-	-
Turisttransportørs	Bedriftsintervju	39	Virksomhet	Turisttransportør på Sval-	Sysselembannen på Sval-	1	644	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
meldeplikt				bard (Mikro)	bard.				
Pålegg om meldeplikt	Bedriftsintervju	5	Virksomhet	Turoperatører på Svalbard (Makro)	Sv	1	5 552	-	-
Pålegg om meldeplikt	Bedriftsintervju	102	Virksomhet	Turoperatører på Svalbard (Mikro)	Sv	1	113 263	-	-
Snøscooter utleie	Bedriftsintervju	4	Virksomhet	Snøscooterutleiefirmaer på Svalbard (Mikro)	Svalbard Reiseliv AS	12	29 716	-	-
LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om navneattest	Ekspertintervju	26	Hendelse	Søknader om navneattest mottatt i 2006 (Makro)	Søknader mottatt i 2006, Anita Malmedal NIS/NOR	1	2 600	-	-
LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om navneattest	Ekspertintervju	176	Hendelse	Søknader om navneattest mottatt i 2006 (Mikro)	Søknader mottatt i 2006, Anita Malmedal NIS/NOR	1	17 600	-	-
LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om reservering av navn for fremtidig bruk	Ekspertintervju	12	Hendelse	Søknader om reservering av navn for fremtidig bruk i 2006. (Makro)	Søknader mottatt i 2006, Anita Malmedal NIS/NOR	1	1 200	-	-
LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om reservering av navn for fremtidig bruk	Ekspertintervju	82	Hendelse	Søknader om reservering av navn for fremtidig bruk i 2006. (Mikro)	Søknader mottatt i 2006, Anita Malmedal NIS/NOR	1	8 200	-	-
§13 Søknad om registrering av design	Ekspertintervju	34	Hendelse	Søknader om registrering av design (Makro)	Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	10 880	-	-
§13 Søknad om registrering av design	Ekspertintervju	34	Hendelse	Søknader om registrering av design (Makro)	Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	-	163 200	-
§13 Søknad om registrering av design	Ekspertintervju	256	Hendelse	Søknader om registrering av design (Mikro)	Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	81 920	-	-
§13 Søknad om registrering av design	Ekspertintervju	256	Hendelse	Søknader om registrering av design (Mikro)	Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	-	1 228 800	-
§24 Søknad om fornyelse av registrering	Ekspertintervju	48	Hendelse	Søknader om fornyelse av design (Makro)	Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	5 760	-	-
§24 Søknad om forny-	Ekspertintervju	48	Hendelse	Søknader om fornyelse av	Tall fra 2006. Patentsty-	1	-	14 400	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
else av registrering				design (Makro)	ret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.				
§24 Søknad om fornyelse av registrering	Ekspertintervju	360	Hendelse	Søknader om fornyelse av design (Mikro)	Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	43 200	-	-
§24 Søknad om fornyelse av registrering	Ekspertintervju	360	Hendelse	Søknader om fornyelse av design (Mikro)	Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	-	108 000	-
§8 Søknad om patent	Ekspertintervju	131	Hendelse	Søknader fra norske foretak om patent (Makro)	Nasjonale søknader med minst én norsk søker. Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	104 800	-	-
§8 Søknad om patent	Ekspertintervju	131	Hendelse	Søknader fra norske foretak om patent (Makro)	Nasjonale søknader med minst én norsk søker. Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	-	1 572 000	-
§8 Søknad om patent	Ekspertintervju	988	Hendelse	Søknader fra norske foretak om patent (Mikro)	Nasjonale søknader med minst én norsk søker. Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	790 400	-	-
§8 Søknad om patent	Ekspertintervju	988	Hendelse	Søknader fra norske foretak om patent (Mikro)	Nasjonale søknader med minst én norsk søker. Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	-	11 856 000	-
§41 Årsavgift	Estimeres - betale regning	6 164	Hendelse	Årsavgifter for patent og betalte søknadsgebyrer for patent (Makro)	Tall for søknader og patenter til sammen. Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	384 223	-	-
§41 Årsavgift	Estimeres - betale regning	46 298	Hendelse	Årsavgifter for patent og betalte søknadsgebyrer for patent (Mikro)	Tall for søknader og patenter til sammen. Tall fra 2006. Patentstyret v/ Irene Sandøy i e-post 22/2-07.	1	2 885 909	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
§17 Søknad om vare- merkeregistrering	Ekspertintervju	358	Hendelse	Søknad om registrering av varemerke (Makro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	114 560	-	-
§17 Søknad om vare- merkeregistrering	Ekspertintervju	358	Hendelse	Søknad om registrering av varemerke (Makro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	-	1 718 400	-
§17 Søknad om vare- merkeregistrering	Ekspertintervju	2 693	Hendelse	Søknad om registrering av varemerke (Mikro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	861 760	-	-
§17 Søknad om vare- merkeregistrering	Ekspertintervju	2 693	Hendelse	Søknad om registrering av varemerke (Mikro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	-	12 926 400	-
§23a Søknad om for- nyelse av varemerke	Ekspertintervju	115	Hendelse	Søknader om fornyelse av vare-/fellesmerke (Makro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	13 800	-	-
§23a Søknad om for- nyelse av varemerke	Ekspertintervju	115	Hendelse	Søknader om fornyelse av vare-/fellesmerke (Makro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	-	46 000	-
§23a Søknad om for- nyelse av varemerke	Ekspertintervju	867	Hendelse	Søknader om fornyelse av vare-/fellesmerke (Mikro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	104 040	-	-
§23a Søknad om for- nyelse av varemerke	Ekspertintervju	867	Hendelse	Søknader om fornyelse av vare-/fellesmerke (Mikro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	-	346 800	-
§47 Søknad om inter- nasjonal varemerkere- gistrering	Ekspertintervju	38	Hendelse	Søknader om internasjonal varemerkeregistrering (Mak- ro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	9 120	-	-
§47 Søknad om inter- nasjonal varemerkere- gistrering	Ekspertintervju	38	Hendelse	Søknader om internasjonal varemerkeregistrering (Mak- ro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	-	91 200	-
§47 Søknad om inter- nasjonal varemerkere- gistrering	Ekspertintervju	282	Hendelse	Søknader om internasjonal varemerkeregistrering (Mik- ro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	67 680	-	-
§47 Søknad om inter- nasjonal varemerkere- gistrering	Ekspertintervju	282	Hendelse	Søknader om internasjonal varemerkeregistrering (Mik- ro)	Tall fra 2006. Patentsty- ret v/ Irene Sandøy i e- post 22/2-07.	1	-	676 800	-
§ 2-11: Innkalling til	Bedriftsintervju	5 029	Dokument	Antall utsendte innkallinger	Mona Terning hos Brøn-	1	1 634 425	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
selskapsmøte - i henhold til selskapsloven				i 2006 (Makro)	nyøysund				
§ 2-11: Innkalling til selskapsmøte - i henhold til selskapsloven	Bedriftsintervju	37 768	Dokument	Antall utsendte innkallinger i 2006 (Mikro)	Mona Terning hos Brønnyøysund	1	12 274 600	-	-
§ 2-12: Protokoll for selskapsmøtet - i henhold til selskapsloven	Bedriftsintervju	5 029	Dokument	Antall selskapsmøter (gnr. forsamling) i 2006 (Makro)		1	1 634 425	-	-
§ 2-12: Protokoll for selskapsmøtet - i henhold til selskapsloven	Bedriftsintervju	37 768	Dokument	Antall selskapsmøter (gnr. forsamling) i 2006 (Mikro)		1	12 274 600	-	-
§ 19 første ledd - plikt til å melde fra om opphør av forsikringsavtale	Ekspertintervju	57 748	Hendelse	Meldinger om opphørt forsikringsavtale. (Makro)	Tall for 2006. Statens Vegvesen v/ Noralv Berg per telefon 12/9-07.	1	-	-	20 212
§ 19 første ledd - plikt til å melde fra om opphør av forsikringsavtale	Ekspertintervju	35 804	Hendelse	Meldinger om opphørt forsikringsavtale. (Mikro)	Tall for 2006. Statens Vegvesen v/ Noralv Berg per telefon 12/9-07.	1	-	-	12 531
§ 19 annet ledd - melding i forbindelse med betalingsvarsel/oppsigelse	Ekspertintervju	144 195	Hendelse	Meldinger om konsekvenser av oppsigelse (Makro)	Tall for 2006. Tollvesenet, www.toll.no	1	-	-	1 456 370
§ 19 annet ledd - melding i forbindelse med betalingsvarsel/oppsigelse	Ekspertintervju	89 401	Hendelse	Meldinger om konsekvenser av oppsigelse (Mikro)	Tall for 2006. Tollvesenet, www.toll.no	1	-	-	902 950
§ 4, 27a Opplysningsplikt ved avtale om forbrukerkredittkjøp eller ytelse av forbrukertjenester på kreditt	Bedriftsintervju	20 809	Hendelse	Antall inngåtte avtaler om forbrukerkreditt (Makro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	1	286 124	-	-
§ 4, 27a Opplysningsplikt ved avtale om forbrukerkredittkjøp eller ytelse av forbru-	Bedriftsintervju	4 002	Hendelse	Antall inngåtte avtaler om forbrukerkreditt (Mikro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	1	55 028	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
kertjenester på kreditt									
§ 5 Opplysningsplikt ved kontokredittavtale for forbrukerkredittkjøp	Ekspertintervju	410 968	Hendelse	Skriftlig melding ved inngåelse av avtale med forbruker (Makro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	1	-	-	410 968
§ 5 Opplysningsplikt ved kontokredittavtale for forbrukerkredittkjøp	Ekspertintervju	79 032	Hendelse	Skriftlig melding ved inngåelse av avtale med forbruker (Mikro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	1	-	-	79 032
§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	Ekspertintervju	1 191 806	Hendelse	Skriftlig melding ved endring av kredittkostnadene, melding i separat brev per post (Makro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	4	-	-	45 741 514
§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	Ekspertintervju	229 194	Hendelse	Skriftlig melding ved endring av kredittkostnadene, melding i separat brev per post (Mikro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	4	-	-	8 796 466
§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	Ekspertintervju	1 191 806	Hendelse	Skriftlig melding ved endring av kredittkostnadene, melding som vedlegg i brev (inneholdende kontoutskrift) per post (Makro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	4	-	-	4 981 749
§ 5b Melding om endring i kredittkostnadene. Renteendring.	Ekspertintervju	229 194	Hendelse	Skriftlig melding ved endring av kredittkostnadene, melding som vedlegg i brev (inneholdende kontoutskrift) per post (Mikro)	Tall for 2006. Finfo v/ J. Haraldsen per telefon 23/5-07	4	-	-	958 031
§ 16 Kontoavtale	Ekspertintervju	129 013	Hendelse	Kontoavtale (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	11 654 174	-	-
§ 16 Kontoavtale	Ekspertintervju	3 487	Hendelse	Kontoavtale (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	314 992	-	-
§ 19 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavtale.	Ekspertintervju	456 414	Hendelse	Varsel om ensidig endring av avtalevilkår, utsending per nett (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	4	-	-	607 031
§ 19 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavta-	Ekspertintervju	12 336	Hendelse	Varsel om ensidig endring av avtalevilkår, utsending per nett (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	4	-	-	16 407

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
le.									
§ 19 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavtale.	Ekspertintervju	456 414	Hendelse	Varsel om ensidig endring av avtalevilkår, utsending per post som vedlegg til kontoutskrift (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	4	-	-	1 907 811
§ 19 Varsel om endring av avtalevilkår. Renteendring for kontoavtale.	Ekspertintervju	12 336	Hendelse	Varsel om ensidig endring av avtalevilkår, utsending per post som vedlegg til kontoutskrift (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	4	-	-	51 564
§ 30 Kontoinformasjon	Ekspertintervju	1 825 658	Virksomhet	Kontoinformasjon, utsendt elektronisk (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	12	-	-	7 667 764
§ 30 Kontoinformasjon	Ekspertintervju	49 342	Virksomhet	Kontoinformasjon, utsendt elektronisk (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	12	-	-	207 236
§ 30 Kontoinformasjon	Ekspertintervju	1 825 658	Virksomhet	Kontoinformasjon, utsendt manuelt (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	12	-	-	221 269 750
§ 30 Kontoinformasjon	Ekspertintervju	49 342	Virksomhet	Kontoinformasjon, utsendt manuelt (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	12	-	-	5 980 250
§ 46 Låneavtale	Bedriftsintervju	671 842	Hendelse	Skriftlig melding om lånevilkår (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	32 248 416	-	-
§ 46 Låneavtale	Bedriftsintervju	18 158	Hendelse	Skriftlig melding om lånevilkår (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	871 584	-	-
§ 47, 60 Underretning i forbindelse med fraråding	Ekspertintervju	35 701	Hendelse	Skriftlig underrettelse om fraråding av lån (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	4 284 120	-	-
§ 47, 60 Underretning i forbindelse med fraråding	Ekspertintervju	965	Hendelse	Skriftlig underrettelse om fraråding av lån (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	115 800	-	-
§ 56 Kontoinformasjon	Bedriftsintervju	2 781 955	Virksomhet	Kontoutskrift (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	-	-	28 097 746
§ 56 Kontoinformasjon	Bedriftsintervju	75 188	Virksomhet	Kontoutskrift (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	-	-	759 399
§ 59 Opplysningsplikt før inngåelse av kausjonsavtale	Bedriftsintervju	29 211	Hendelse	Inngåelse av kausjonsavtale (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	2 336 880	-	-
§ 59 Opplysningsplikt før inngåelse av kausjonsavtale	Bedriftsintervju	789	Hendelse	Inngåelse av kausjonsavtale (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	63 120	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	Ekspertintervju	3 867 961	Hendelse	Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag, elektronisk melding (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	-	-	1 353 786
§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	Ekspertintervju	104 539	Hendelse	Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag, elektronisk melding (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	-	-	36 589
§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	Ekspertintervju	7 183 355	Hendelse	Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag, melding per post (Makro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	-	-	72 551 886
§ 7 Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag	Ekspertintervju	194 145	Hendelse	Skriftlig bekreftelse på utført betalingsoppdrag, melding per post (Mikro)	Tall for 2006. Banknæringen.	1	-	-	1 960 865
§ 5 Krav om fremleggelse av ny politiattest	Ekspertintervju	84	Hendelse	Krav om fremleggelse av ny politiattest (Makro)	Tall for 2006. Kredittilsynet v/ S.T. Næprud i e-post 1/3-07	1	27 300	-	-
§ 5 Krav om fremleggelse av ny politiattest	Ekspertintervju	175	Hendelse	Krav om fremleggelse av ny politiattest (Mikro)	Tall for 2006. Kredittilsynet v/ S.T. Næprud i e-post 1/3-07	1	56 875	-	-
§ 15 Inkassatorens opplysningsplikt	Ekspertintervju	1 227 573	Hendelse	Skriftlige oppgaver om avsluttet inkassosak (Makro)	Inkassoforetakene mottok 3.779.000 nye saker til behandling i løpet av 2006 (http://www.kredittilsynet.no/wbch3.exe?ce=18226) Merknad: Kravet kan avvikes ved avtale.	1	-	-	12 398 487
§ 15 Inkassatorens opplysningsplikt	Ekspertintervju	2 551 427	Hendelse	Skriftlige oppgaver om avsluttet inkassosak (Mikro)	Inkassoforetakene mottok 3.779.000 nye saker til behandling i løpet av 2006 (http://www.kredittilsynet.no/wbch3.exe?ce=18226) Merknad: Kravet kan avvikes ved avtale.	1	-	-	25 769 413
§ 2 Krav om tinglysing av skjøte	Bedriftsintervju	5 004	Hendelse	Krav om tinglysing av skjøte (Makro)	Magne Haglund fra statkart.no, hos Statens Kartverk.	1	1 826 460	-	-
§ 2 Krav om tinglysing	Bedriftsintervju	37 587	Hendelse	Krav om tinglysing av skjøte	Magne Haglund fra	1	13 719 255	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
av skjøte				(Mikro)	statkart.no, hos Statens Kartverk.				
§ 8 Betaling av gebyr	Estimeres - betale regning	21 847	Hendelse	Krav om tinglysning fremsatt av foretak (Makro)	Summering av tall fått fra Magne Haglund i statkart.no	1	1 361 796	-	-
§ 8 Betaling av gebyr	Estimeres - betale regning	164 088	Hendelse	Krav om tinglysning fremsatt av foretak (Mikro)	Summering av tall fått fra Magne Haglund i statkart.no	1	10 228 152	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av seksjoneringsbegjæring	Bedriftsintervju	343	Hendelse	Krav om tinglysning av seksjoneringsbegjæring fremsatt av foretak (Makro)	Magne Haglund, statkart.no	1	205 800	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av seksjoneringsbegjæring	Bedriftsintervju	2 576	Hendelse	Krav om tinglysning av seksjoneringsbegjæring fremsatt av foretak (Mikro)	Magne Haglund, statkart.no	1	1 545 600	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	Bedriftsintervju	11 340	Hendelse	Krav om tinglysning av pantedokument stilt av foretak (Makro)	Magne Haglund hos statkart.no	1	2 041 200	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	Bedriftsintervju	85 173	Hendelse	Krav om tinglysning av pantedokument stilt av foretak (Mikro)	Magne Haglund hos statkart.no	1	15 331 140	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager	Bedriftsintervju	798	Hendelse	Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	90 773	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager	Bedriftsintervju	5 997	Hendelse	Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager (Mikro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	682 159	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i driftstilbehør	Bedriftsintervju	734	Hendelse	Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i driftstilbehør (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	75 541	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i driftstilbehør	Bedriftsintervju	5 510	Hendelse	Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i driftstilbehør (Mikro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	567 071	-	-
§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner	Bedriftsintervju	826	Hendelse	Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	111 854	-	-
§ 2 Krav om tinglysning	Bedriftsintervju	6 204	Hendelse	Krav om tinglysning av	Tall for 2006. Løsørere-	1	840 125	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner				pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner (Mikro)	gisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07				
§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring	Bedriftsintervju	163	Hendelse	Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	20 103	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring	Bedriftsintervju	1 228	Hendelse	Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring (Mikro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	151 453	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	Bedriftsintervju	22	Hendelse	Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	8 140	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	Bedriftsintervju	164	Hendelse	Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper (Mikro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	60 680	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10	Bedriftsintervju	1 108	Hendelse	Krav om tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10 (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	120 033	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10	Bedriftsintervju	8 324	Hendelse	Krav om tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10 (Mikro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/N. Amundsen i e-post 9/3-07	1	901 767	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn	Bedriftsintervju	592	Hendelse	Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn fremsatt av foretak (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/ N. Amundsen i e-post 21/4-07	1	96 200	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn	Bedriftsintervju	4 448	Hendelse	Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn fremsatt av foretak (Mikro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/ N. Amundsen i e-post 21/4-07	1	722 800	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av leasing av motorvogn	Bedriftsintervju	915	Hendelse	Krav om tinglysing av leasing av motorvogn foretatt av foretak (Makro)	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/ N. Amundsen i e-post 21/4-07	1	45 293	-	-
§ 2 Krav om tinglysing av leasing av motor-	Bedriftsintervju	6 874	Hendelse	Krav om tinglysing av leasing av motorvogn fore-	Tall for 2006. Løsøreregisteret v/ N. Amundsen i	1	340 263	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
vogn				tatt av foretak (Mikro)	e-post 21/4-07				
§ 4-5 flg: Aksjeeierbok - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	4 557	Hendelse	Totalt antall nye aksjeselskaper registrert i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundreg.	1	5 395 488	-	-
§ 4-5 flg: Aksjeeierbok - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	34 226	Hendelse	Totalt antall nye aksjeselskaper registrert i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundreg.	1	40 523 584	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 797	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalforhøyelse eller fondsemissjon i 2006. (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	292 013	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 797	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalforhøyelse eller fondsemissjon i 2006. (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	7 188 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	13 494	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalforhøyelse eller fondsemissjon i 2006. (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	2 192 775	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	13 494	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalforhøyelse eller fondsemissjon i 2006. (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	53 976 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	250	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalnedsettelse i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	60 938	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	250	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalnedsettelse i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	1 000 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 881	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalnedsettelse i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	458 494	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 881	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. kapitalnedsettelse i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	7 524 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	11	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. låneopptak i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	2 383	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	11	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. låneopptak i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	44 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	80	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. låneopptak i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	17 333	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	80	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. låneopptak i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	320 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	6	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	19 500	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	6	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	30 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	47	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	152 750	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	47	Hendelse	Antall innkallinger med vedlegg vedr. omdanning fra AS til ASA i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	235 000	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	18 456	Hendelse	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005) (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	11 996 400	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	138 613	Hendelse	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005) (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	90 098 450	-	-
§ 5-16: Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	18 456	Hendelse	Antall generalforsamlingsprotokoller utferdiget i 2006. (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	8 997 300	-	-
§ 5-16: Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	138 613	Hendelse	Antall generalforsamlingsprotokoller utferdiget i 2006. (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	67 573 838	-	-
§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid -	Bedriftsintervju	73 818	Hendelse	Antall innkallinger - styremøte - utsendt i 2006	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	47 981 700	-	-

Informasjonskrav	Intervjatype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
i henhold til aksjeloven				(Makro)					
§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	554 418	Hendelse	Antall innkallinger - styremøte - utsendt i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	360 371 700	-	-
§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	168	Hendelse	Antall styreinstrukser utarbeidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	218 400	-	-
§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 266	Hendelse	Antall styreinstrukser utarbeidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	1 645 800	-	-
§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	73 818	Hendelse	Antall styreprotokoller skrevet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	23 990 850	-	-
§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	554 418	Hendelse	Antall styreprotokoller skrevet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	180 185 850	-	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	227	Hendelse	Antall fusionsplaner utarbeidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	2 028 813	-	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	227	Hendelse	Antall fusionsplaner utarbeidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	1 135 000	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 702	Hendelse	Antall fusionsplaner utarbeidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	15 211 625	-	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 702	Hendelse	Antall fusionsplaner utarbeidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	8 510 000	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	430	Hendelse	Antall fusionsplaner utarbeidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	3 889 708	-	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	430	Hendelse	Antall fusionsplaner utarbeidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	2 150 000	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	3 232	Hendelse	Antall fusionsplaner utarbeidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	29 236 133	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	3 232	Hendelse	Antall fusjonsplaner utarbeidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	-	16 160 000	-
Fusjon og fisjon - underretning til tredjemann - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	227	Hendelse	Antall fisjonsplaner utarbeidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	73 775	-	-
Fusjon og fisjon - underretning til tredjemann - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	1 702	Hendelse	Antall fisjonsplaner utarbeidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	553 150	-	-
Fusjon og fisjon - underretning til tredjemann - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	430	Hendelse	Antall fusjonsplaner utarbeidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	139 750	-	-
Fusjon og fisjon - underretning til tredjemann - i henhold til aksjeloven	Bedriftsintervju	3 232	Hendelse	Antall fusjonsplaner utarbeidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøysundregisteret	1	1 050 400	-	-
§ 6 Plikt til å opplyse om konsekvens av manglende forsikring	Ekspertintervju	15 646	Hendelse	Varsel/oppsigelse med info om konsekvenser av manglende forsikring (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	158 025
§ 6 Plikt til å opplyse om konsekvens av manglende forsikring	Ekspertintervju	12 925	Hendelse	Varsel/oppsigelse med info om konsekvenser av manglende forsikring (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	130 543
§ 4-4 m.fl: Meldinger til verdipapirregisteret - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	170	Dokument	Antall emisjonsoppdrag/kapitalforhøyelser mottatt i 2006 (Makro)	Linda Vold, Verdipapirsentralen	1	-	2 890 000	-
§ 4-4 m.fl: Meldinger til verdipapirregisteret - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	1 276	Dokument	Antall emisjonsoppdrag/kapitalforhøyelser mottatt i 2006 (Mikro)	Linda Vold, Verdipapirsentralen	1	-	21 692 000	-
§ 4-4 m.fl: Meldinger til verdipapirregisteret - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	1 762 500	Dokument	Antall meldinger om eierskifte sendt til verdipapirregisteret i 2006 (Makro)	Linda Vold, Verdipapirsentralen	1	-	17 625 000	-
§ 4-4 m.fl: Meldinger	Bedriftsintervju	13 237 500	Dokument	Antall meldinger om eier-	Linda Vold, Verdipapir-	1	-	132 375 000	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
til verdipapirregisteret – i henhold til alme- naksjeloven				skifte sendt til verdipapirre- gisteret i 2006 (Mikro)	sentralen				
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	55	Hendelse	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005) (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	178 750	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	55	Hendelse	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005) (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	-	1 347 500	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	417	Hendelse	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005) (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	1 355 250	-	-
§ 5-10: Innkalling til generalforsamling – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	417	Hendelse	Totalt antall ordinære generalforsamlinger avholdt i 2006 (dvs. for året 2005) (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	-	10 216 500	-
§ 5-16: Protokoll – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	55	Hendelse	Antall generalforsamlings- protokoller utferdiget i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	53 625	-	-
§ 5-16: Protokoll – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	55	Hendelse	Antall generalforsamlings- protokoller utferdiget i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	-	137 500	-
§ 5-16: Protokoll – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	417	Hendelse	Antall generalforsamlings- protokoller utferdiget i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	406 575	-	-
§ 5-16: Protokoll – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	417	Hendelse	Antall generalforsamlings- protokoller utferdiget i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	-	1 042 500	-
§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid – i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	222	Hendelse	Antall innkallinger – styre- møte – utsendt i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	144 300	-	-
§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid – i henhold til alme-	Bedriftsintervju	1 666	Hendelse	Antall innkallinger – styre- møte – utsendt i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	1 082 900	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
naksjeloven									
§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	4	Hendelse	Antall styreinstrukser utar- beidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	24 375	-	-
§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	27	Hendelse	Antall styreinstrukser utar- beidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	164 531	-	-
§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	222	Hendelse	Antall styreprotokoller skrevet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	144 300	-	-
§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	1 666	Hendelse	Antall styreprotokoller skrevet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	1 082 900	-	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	2	Hendelse	Antall forslag til beslutning om låneopptak iht. § 11-3 i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundreg.	1	7 800	-	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	13	Hendelse	Antall forslag til beslutning om låneopptak iht. § 11-3 i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundreg.	1	50 700	-	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	4	Hendelse	Antall forslag til beslutning om nedsettelse av aksjeka- pitalen og dertil påkrevede vedtektsendringer iht. § 12- 3 i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	3 900	-	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	4	Hendelse	Antall forslag til beslutning om nedsettelse av aksjeka- pitalen og dertil påkrevede vedtektsendringer iht. § 12- 3 i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	-	84 000	-
Informasjonskrav på	Bedriftsintervju	27	Hendelse	Antall forslag til beslutning	Mona Terning, Brønnøy-	1	26 325	-	-

Informasjonskrav	Intervjatype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven				om nedsettelse av aksjeka- pitalen og dertil påkrevede vedtektsendringer iht. § 12- 3 i 2006 (Mikro)	sundregisteret.				
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	27	Hendelse	Antall forslag til beslutning om nedsettelse av aksjeka- pitalen og dertil påkrevede vedtektsendringer iht. § 12- 3 i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	-	283 500	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	60	Hendelse	Antall forslag til beslutning om nytegning/fondsemisjon iht. § 10-3/10-21 og dertil påkrevde vedtektsending- er. (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	58 500	-	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	60	Hendelse	Antall forslag til beslutning om nytegning/fondsemisjon iht. § 10-3/10-21 og dertil påkrevde vedtektsending- er. (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	-	1 260 000	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	453	Hendelse	Antall forslag til beslutning om nytegning/fondsemisjon iht. § 10-3/10-21 og dertil påkrevde vedtektsending- er. (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	441 675	-	-
Informasjonskrav på styret overfor general- forsamling og i kon- sernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Bedriftsintervju	453	Hendelse	Antall forslag til beslutning om nytegning/fondsemisjon iht. § 10-3/10-21 og dertil påkrevde vedtektsending- er. (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret.	1	-	4 756 500	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	4	Hendelse	Antall fisjonsplaner utar- beidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	14 300	-	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	4	Hendelse	Antall fisjonsplaner utar- beidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	-	200 000	-
Fusjon og fisjon -	Bedriftsintervju	27	Hendelse	Antall fisjonsplaner utar-	Mona Terning, Brønnøy-	1	96 525	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven				beidet i 2006 (Mikro)	sundregisteret				
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	27	Hendelse	Antall fusjonsplaner utar- beidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	-	1 350 000	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	9	Hendelse	Antall fusjonsplaner utar- beidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	32 175	-	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	9	Hendelse	Antall fusjonsplaner utar- beidet i 2006 (Makro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	-	450 000	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	66	Hendelse	Antall fusjonsplaner utar- beidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	235 950	-	-
Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til alme- naksjeloven	Bedriftsintervju	66	Hendelse	Antall fusjonsplaner utar- beidet i 2006 (Mikro)	Mona Terning, Brønnøy- sundregisteret	1	-	3 300 000	-
Arbeidsoppgave	Bedriftsintervju	401	Virksomhet	Salær etter medgått tid i fylket eller domstol (Makro)	Estimat basert på info fra jusstisekreteriatene og domstosadministrasjonen	1	234 064	-	-
Arbeidsoppgave	Bedriftsintervju	4 099	Virksomhet	Salær etter medgått tid i fylket eller domstol (Mikro)	Estimat basert på info fra jusstisekreteriatene og domstosadministrasjonen	1	2 392 586	-	-
Arbeidsoppgave	Bedriftsintervju	623	Virksomhet	Stykkprissaker (Makro)	Estimat basert på info fra jusstisekreteriatene og domstosadministrasjonen	1	215 631	-	-
Arbeidsoppgave	Bedriftsintervju	6 377	Virksomhet	Stykkprissaker (Mikro)	Estimat basert på info fra jusstisekreteriatene og domstosadministrasjonen	1	2 207 186	-	-
Arbeidsoppgave	Bedriftsintervju	89	Virksomhet	Utvivelse av stykkprissatsen (Makro)	Estimat basert på info fra jusstisekreteriatene og domstosadministrasjonen	1	72 516	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
Arbeidsoppgave	Bedriftsintervju	911	Virksomhet	Utvidelse av stykkprissatsen (Mikro)	Estimat basert på info fra jusstisekreteriatene og domstosadministrasjonen	1	742 268	-	-
§ 2-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av skadeforsikring	Ekspertintervju	244 695	Hendelse	Tegning av skadeforsikringsavtale (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	19 575 600	-	-
§ 2-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av skadeforsikring	Ekspertintervju	202 140	Hendelse	Tegning av skadeforsikringsavtale (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	16 171 200	-	-
§ 2-2, 11-2 Forsikringsbevis	Bedriftsintervju	1 532 852	Hendelse	Utstedte forsikringsbevis (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	30 810 325
§ 2-2, 11-2 Forsikringsbevis	Bedriftsintervju	1 266 269	Hendelse	Utstedte forsikringsbevis (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	25 452 007
§ 4-14, 13-13 Selskapet plikt til å melde fra om at det anser seg fritatt for ansvar	Ekspertintervju	492	Hendelse	Melding fra selskapet om at det anser seg fritatt for ansvar (Makro)	Tall for 2006. Finansnæringens Hovedorganisasjon, Svikårsaksstatistikk 2006.	1	29 520	-	-
§ 4-14, 13-13 Selskapet plikt til å melde fra om at det anser seg fritatt for ansvar	Ekspertintervju	406	Hendelse	Melding fra selskapet om at det anser seg fritatt for ansvar (Mikro)	Tall for 2006. Finansnæringens Hovedorganisasjon, Svikårsaksstatistikk 2006.	1	24 360	-	-
§ 7-4 Varsel fra selskap til medforsikret om ansvarsfraskrivelse ved endret, oppsagt eller bortfalt avtale	Ekspertintervju	7 142	Hendelse	Varsel fra selskapet om ansvarsfraskrivelse til medforsikret med tinglysningsrett (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	1 285 560	-	-
§ 7-4 Varsel fra selskap til medforsikret om ansvarsfraskrivelse ved endret, oppsagt eller bortfalt avtale	Ekspertintervju	5 900	Hendelse	Varsel fra selskapet om ansvarsfraskrivelse til medforsikret med tinglysningsrett (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	1 062 000	-	-
§ 8-1, 18-1 Sikredes opplysningsplikt ved skadeoppgjør	Bedriftsintervju	126 303	Hendelse	Melding ved oppgjør fra sikrede (foretak) til selskap inneholdende relevante og tilgjengelige opplysninger og dokumenter (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	12 630 300	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
§ 8-1, 18-1 Sikredes opplysningsplikt ved skadeoppgjør	Bedriftsintervju	104 338	Hendelse	Melding ved oppgjør fra sikrede (foretak) til selskap inneholdende relevante og tilgjengelige opplysninger og dokumenter (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	10 433 800	-	-
§ 19-4 Den som fører fortegnelse over medlemmene av kollektiv forsikringsavtale plikter å gi nye medlemmene forsikringsbevis og vilkår	Bedriftsintervju	181 956	Hendelse	Overrekkelse av forsikringsbevis og vilkår fra forsikringstaker (foretak) til nye medlemmer av kollektiv forsikringsavtale (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	3 657 316
§ 19-4 Den som fører fortegnelse over medlemmene av kollektiv forsikringsavtale plikter å gi nye medlemmene forsikringsbevis og vilkår	Bedriftsintervju	150 312	Hendelse	Overrekkelse av forsikringsbevis og vilkår fra forsikringstaker (foretak) til nye medlemmer av kollektiv forsikringsavtale (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	3 021 271
§ 19-6 Selskap eller forsikringstaker plikter å gi melding til medlemmer når kollektiv forsikringsavtale opphører eller endres	Ekspertintervju	63 582	Hendelse	Melding til medlemmer av kollektiv forsikringsavtale ved opphør eller endring av forsikringsavtale (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	642 178
§ 19-6 Selskap eller forsikringstaker plikter å gi melding til medlemmer når kollektiv forsikringsavtale opphører eller endres	Ekspertintervju	52 525	Hendelse	Melding til medlemmer av kollektiv forsikringsavtale ved opphør eller endring av forsikringsavtale (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	530 503
§ 11-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring	Bedriftsintervju	157 462	Hendelse	Tegninger og fornyelse av personforsikring (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	25 193 920	-	-
§ 11-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring	Bedriftsintervju	130 078	Hendelse	Tegninger og fornyelse av personforsikring (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	20 812 480	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
§ 11-3 Selskapets plikt til å gi informasjon i forsikringstiden	Bedriftsintervju	2 082 002	Hendelse	Meldinger fra selskap til forsikringstakeren med informasjon om forsikringen (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	21 028 220
§ 11-3 Selskapets plikt til å gi informasjon i forsikringstiden	Bedriftsintervju	1 719 915	Hendelse	Meldinger fra selskap til forsikringstakeren med informasjon om forsikringen (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	17 371 142
§ 12-6 Varsel fra selskapet om opphør av livsforsikring	Ekspertintervju	7 809	Hendelse	Varsel fra selskapet om at livsforsikring opphører (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	78 871
§ 12-6 Varsel fra selskapet om opphør av livsforsikring	Ekspertintervju	6 451	Hendelse	Varsel fra selskapet om at livsforsikring opphører (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	65 155
§ 12-10 Selskapets plikt til å informere om retten til å fortsette en livsforsikring når gjenkjøpsverdien blir utbetalt	Bedriftsintervju	1 750	Hendelse	Melding fra selskapet om rett til fortsatt livsforsikring i forbindelse med utbetaling av gjenkjøpsverdien (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	17 675
§ 12-10 Selskapets plikt til å informere om retten til å fortsette en livsforsikring når gjenkjøpsverdien blir utbetalt	Bedriftsintervju	1 445	Hendelse	Melding fra selskapet om rett til fortsatt livsforsikring i forbindelse med utbetaling av gjenkjøpsverdien (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	14 595
§ 17-1 Krav om føring av livsforsikringsregis-ter	Ekspertintervju	602 977	Hendelse	Avtale om livsforsikring (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	12 059 540	-	-
§ 17-1 Krav om føring av livsforsikringsregis-ter	Ekspertintervju	498 111	Hendelse	Avtale om livsforsikring (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	9 962 220	-	-
§ 18-5 Selskapets plikt til å melde fra om avslag	Ekspertintervju	2 327	Hendelse	Melding fra selskap om at forsikringskrav avvises (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	186 160	-	-
§ 18-5 Selskapets plikt til å melde fra om avslag	Ekspertintervju	1 922	Hendelse	Melding fra selskap om at forsikringskrav avvises (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	153 760	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
§ 19-7 Melding fra selskapet om adgangen til fortsettelsesforsikring	Bedriftsintervju	63 582	Hendelse	Melding fra selskapet om adgangen til å tegne fortsettelsesforsikring (Makro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	642 178
§ 19-7 Melding fra selskapet om adgangen til fortsettelsesforsikring	Bedriftsintervju	52 525	Hendelse	Melding fra selskapet om adgangen til å tegne fortsettelsesforsikring (Mikro)	Tall for 2006. Forsikringsbransjen.	1	-	-	530 503
§ 5 Tilsynskontroll	Bedriftsintervju	63	Hendelse	Antall tilsynskontroller, høyspenningsanlegg (Makro)	Tall for 2006. DSB v/ O. Foss i e-post 27/6-07	1	655 200	-	-
§ 5 Tilsynskontroll	Bedriftsintervju	154	Hendelse	Antall tilsynskontroller, høyspenningsanlegg (Mikro)	Tall for 2006. DSB v/ O. Foss i e-post 27/6-07	1	1 601 600	-	-
§ 5 Tilsynskontroll	Bedriftsintervju	5 257	Hendelse	Antall tilsynskontroller, lavspenningsanlegg (Makro)	Tall for 2006. Agder Energi Nett As v/ Ole-Petter Halvåg.	1	6 834 100	-	-
§ 5 Tilsynskontroll	Bedriftsintervju	12 743	Hendelse	Antall tilsynskontroller, lavspenningsanlegg (Mikro)	Tall for 2006. Agder Energi Nett As v/ Ole-Petter Halvåg.	1	16 565 900	-	-
§ 8 Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner	Estimeres - Oppbevare dokument	2 378	Hendelse	Ansatte som har registrert sin kompetanse i foretakets systemer. (Makro)	SSB. Tall for 2005.	1	74 114	-	-
§ 8 Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner	Estimeres - Oppbevare dokument	5 642	Hendelse	Ansatte som har registrert sin kompetanse i foretakets systemer. (Mikro)	SSB. Tall for 2005.	1	175 842	-	-
§ 4 Registreringsmelding	Ekspertintervju	82	Hendelse	Antall meldinger til tilsyn om registrering av virksomhet som prosjekterer, utfører og/eller vedlikeholder elektriske anlegg (Makro)	DSB v/O. Foss i e-post 27/6-07	1	26 650	-	-
§ 4 Registreringsmelding	Ekspertintervju	193	Hendelse	Antall meldinger til tilsyn om registrering av virksomhet som prosjekterer, utfører og/eller vedlikeholder elektriske anlegg (Mikro)	DSB v/O. Foss i e-post 27/6-07	1	62 725	-	-
§ 3-1 Dokumentasjon av inspeksjon mv	Estimeres - Oppbevare dokument	4 982	Hendelse	Dokumentasjon av inspeksjon mv (Makro)	DSB	1	155 272	-	-
§ 3-1 Dokumentasjon	Estimeres - Oppbevare	13 235	Hendelse	Dokumentasjon av inspek-	DSB	1	412 491	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
av inspeksjon mv	dokument			sjon mv (Mikro)					
§ 3-3 Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg	Bedriftsintervju	178	Virksomhet	Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg (Makro)	DSB v/ O. Foss i e-post 27/6-07.	1	173 550	-	-
§ 3-3 Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg	Bedriftsintervju	472	Virksomhet	Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg (Mikro)	DSB v/ O. Foss i e-post 27/6-07.	1	460 200	-	-
§ 4-5, 5-4 Dokumentasjon om installasjoner	Estimeres - Oppbevare dokument	34 182	Hendelse	Dokumentasjon om installasjoner (Makro)	DSB v/O. Foss i e-post 21/3-07	1	1 065 339	-	-
§ 4-5, 5-4 Dokumentasjon om installasjoner	Estimeres - Oppbevare dokument	90 818	Hendelse	Dokumentasjon om installasjoner (Mikro)	DSB v/O. Foss i e-post 21/3-07	1	2 830 494	-	-
§ 9 Journal for adgang til høyspenningsanlegg	Bedriftsintervju	178	Virksomhet	Høyspenningsanlegg (Makro)	DSB v/ O. Foss i e-post 27/6-07.	1	347 100	-	-
§ 9 Journal for adgang til høyspenningsanlegg	Bedriftsintervju	472	Virksomhet	Høyspenningsanlegg (Mikro)	DSB v/ O. Foss i e-post 27/6-07.	1	920 400	-	-
LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202, 3 ledd: Opplysninger om kvantum for avgiftsbetaling - Det internasjonale erstatningsfond (1992) og Det internasjonale tilleggsfond (2003)	Bedriftsintervju	1	Hendelse	§ 202, 1 og 2 ledd: Antall mottakere av mer enn til sammen 150000 tonn råolje/tunge fyringsoljer/tunge destillater (jfr 1992-fondskonvensjonen art 1 § 2) i 2006 (Makro)	NHD, Gaute Sivertsen	1	7 833	-	-
LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202, 3 ledd: Opplysninger om kvantum for avgiftsbetaling - Det internasjonale erstatningsfond (1992) og Det internasjonale tilleggsfond (2003)	Bedriftsintervju	3	Hendelse	§ 202, 1 og 2 ledd: Antall mottakere av mer enn til sammen 150000 tonn råolje/tunge fyringsoljer/tunge destillater (jfr 1992-fondskonvensjonen art 1 § 2) i 2006 (Mikro)	NHD, Gaute Sivertsen	1	23 500	-	-
§ 48 Inspeksjon av maritime elektriske anlegg	Bedriftsintervju	42	Inspeksjon	Antall inspeksjoner utført i 2006 (Makro)	Jorid Fossflaten, Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap	1	1 071 000	-	-
§ 48 Inspeksjon av maritime elektriske	Bedriftsintervju	286	Inspeksjon	Antall inspeksjoner utført i 2006 (Mikro)	Jorid Fossflaten, Direktoratet for Samfunnssikker-	1	7 293 000	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
anlegg					het og Beredskap				
FOR-1996-05-24-514 oljesølsansvar for skip: § 3: Dokumentasjon ombord	Estimeres - Oppbevare dokument	34	Dokument	Antall sertifikatpliktige skip i 2006. (Makro)	Sjøfartsdirektoratet	1	1 060	-	-
FOR-1996-05-24-514 oljesølsansvar for skip: § 3: Dokumentasjon ombord	Estimeres - Oppbevare dokument	231	Dokument	Antall sertifikatpliktige skip i 2006. (Mikro)	Sjøfartsdirektoratet	1	7 200	-	-
§ 31, 32 Meldeplikt	Bedriftsintervju	245	Hendelse	Meldinger (Makro)	Tall for 2006. Datatilsy- net v/L. Bystrøm i e-post 27/3-07	1	477 750	-	-
§ 31, 32 Meldeplikt	Bedriftsintervju	1 844	Hendelse	Meldinger (Mikro)	Tall for 2006. Datatilsy- net v/L. Bystrøm i e-post 27/3-07	1	3 595 800	-	-
§ 33 Konesjonsplikt	Bedriftsintervju	25	Hendelse	Søknader om konsesjon (Makro)	Tall for 2006. Datatilsy- net v/L. Bystrøm i e-post 27/3-07	1	97 094	-	-
§ 33 Konesjonsplikt	Bedriftsintervju	192	Hendelse	Søknader om konsesjon (Mikro)	Tall for 2006. Datatilsy- net v/L. Bystrøm i e-post 27/3-07	1	745 680	-	-
§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	Bedriftsintervju	107	Hendelse	Tilfeller av varsel om over- våking (Makro)	Tall for 2006. Datatilsy- net v/L. Bystrøm i e-post 27/3-07	1	252 163	-	-
§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	Bedriftsintervju	807	Hendelse	Tilfeller av varsel om over- våking (Mikro)	Tall for 2006. Datatilsy- net v/L. Bystrøm i e-post 27/3-07	1	1 901 830	-	-
§ 1-1 Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksom- het	Bedriftsintervju	48	Hendelse	Meldinger om opp- start/oppheør av virksomhet (totalt) (Makro)	Tall for 2006. Tilsynsrå- det for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	55 648	-	-
§ 1-1 Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksom- het	Bedriftsintervju	495	Hendelse	Meldinger om opp- start/oppheør av virksomhet (totalt) (Mikro)	Tall for 2006. Tilsynsrå- det for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	573 870	-	-
§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regn- skapsplikt	Bedriftsintervju	158	Hendelse	Erklæringer for å oppnå fritak for regnskapsplikt (Makro)	Tall for 2006. Tilsynsrå- det for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post	1	10 257	-	-

Informasjonskrav	Intervjotype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
					19/3-07.				
§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt	Bedriftsintervju	1 618	Hendelse	Erklæringer for å oppnå fritak for regnskapsplikt (Mikro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	105 035	-	-
§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	Bedriftsintervju	353	Virksomhet	Innsendelse av årsregnskap mv til tilsyn (Makro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	95 781	-	-
§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	Bedriftsintervju	353	Virksomhet	Innsendelse av årsregnskap mv til tilsyn (Makro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	-	706 000	-
§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	Bedriftsintervju	3 610	Virksomhet	Innsendelse av årsregnskap mv til tilsyn (Mikro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	979 513	-	-
§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	Bedriftsintervju	3 610	Virksomhet	Innsendelse av årsregnskap mv til tilsyn (Mikro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	-	7 220 000	-
§ 4-3 Årlig bidrag til Tilsynsrådet	Estimeres - betale regning	506	Virksomhet	Antall bidrag (Makro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	31 541	-	-
§ 4-3 Årlig bidrag til Tilsynsrådet	Estimeres - betale regning	5 178	Virksomhet	Antall bidrag (Mikro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	322 762	-	-
§ 5-2 Årlig bidrag til Disiplinærnemnden	Estimeres - betale regning	495	Virksomhet	Antall årlige bidrag (Makro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	30 855	-	-
§ 5-2 Årlig bidrag til Disiplinærnemnden	Estimeres - betale regning	5 065	Virksomhet	Antall årlige bidrag (Mikro)	Tall for 2006. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet v/H. Bjølseth i e-post 19/3-07.	1	315 718	-	-
LOV-1994-06-24-39,	Estimeres - betale	2	Hendelse	§ 202, 1 og 2 ledd: Antall	NHD, Gaute Sivertsen	1	125	-	-

Informasjonskrav	Intervjutype	Populasjon	Populasjonstype	Segmentbeskrivelse	Populasjonskilde	Frekvens	Intern tids- bruk	Eksterne tjeneste	Andre an- skaffelser
sjøloven § 202: BETA- LING av avgifter til det internasjonale erstat- ningsfond (1992) og det internasjonale tilleggsfond (2003)	regning			mottakere av mer enn til sammen 150000 tonn råol- je/tunge fyringsoljer/tunge destillater (jfr 1992- fondskonvensjonen art 1 § 2) i 2006 (Makro)					
LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202: BETA- LING av avgifter til det internasjonale erstat- ningsfond (1992) og det internasjonale tilleggsfond (2003)	Estimeres - betale regning	2	Hendelse	§ 202, 1 og 2 ledd: Antall mottakere av mer enn til sammen 150000 tonn råol- je/tunge fyringsoljer/tunge destillater (jfr 1992- fondskonvensjonen art 1 § 2) i 2006 (Mikro)	NHD, Gaute Sivertsen	1	125	-	-
§ 19-1 Avtale om kollektiv forsikring	Bedriftsintervju	36 741	Hendelse	Avtale om kollektiv forsik- ring (Makro)	Tall for 2006. Forsik- ringsbransjen.	1	17 635 680	-	-
§ 19-1 Avtale om kollektiv forsikring	Bedriftsintervju	30 352	Hendelse	Avtale om kollektiv forsik- ring (Mikro)	Tall for 2006. Forsik- ringsbransjen.	1	14 568 960	-	-
I alt for departementet							1 255 445 296	335 956 000	548 146 309
Kilde: Oxford Research									

20.10 Benyttede medarbeidertyper

Tabell 20-9 Benyttede medarbeidertyper

Lover/forskrifter		Informasjonskrav	Medarbeidertyper
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 1-1 Plikt til å gi melding ved oppstart og opphør av virksomhet	Akademiske yrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 11-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av personforsikring	Høgskoleyrker
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 16 Kontoavtale	Høgskoleyrker
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 16 Kontoavtale	Kontoryrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 17-1 Krav om føring av livsforsikringsregister	Høgskoleyrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 18-5 Selskapets plikt til å melde fra om avslag	Høgskoleyrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 19-1 Avtale om kollektiv forsikring	Høgskoleyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av avtale om factoring etter panteloven § 4-10	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av leasing av motorvogn	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av leasing av motorvogn	Salgs- og serviceyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i driftstilbehør	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	Akademiske yrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i fiskeredskaper	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i motorvogner og anleggsmaskiner	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av pantobligasjon for pant i redskaper, besetning, avling mv. i landbruksnæring	Akademiske yrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av salgspant i motorvogn	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av seksjoneringsbegjæring	Høgskoleyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av seksjoneringsbegjæring	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av skjøte	Høgskoleyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysing av skjøte	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	Høgskoleyrker

Lover/forskrifter		Informasjonskrav	Medarbeidertyper
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysning av pantedokument	Lederyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 2 Krav om tinglysning av pantobligasjon for pant i varelager	Lederyrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 2-1 Informasjonsplikt i forbindelse med tegning av skadeforsikring	Høgskoleyrker
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven - sel.	§ 2-11: Innkalling til selskapsmøte - i henhold til selskapsloven	Lederyrker
LOV-1985-06-21-83	Selskapsloven - sel.	§ 2-12: Protokoll for selskapsmøtet - i henhold til selskapsloven	Lederyrker
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 3-1 Dokumentasjon av inspeksjon mv	Kontoryrker
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven - popplyl.	§ 31, 32 Meldeplikt	Lederyrker
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven - popplyl.	§ 33 Konsesjonsplikt	Lederyrker
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 3-3 Melding til tilsyn om utførelse og endring av anlegg	Lederyrker
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 3a-13 Innsendelsesplikt til Tilsynsrådet	Akademiske yrker
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt	Akademiske yrker
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 3a-2 Erklæring for å oppnå fritak fra regnskapsplikt	Kontoryrker
FOR-2002-11-22-1323	Forskr om registrering av el-vedlikeholdere	§ 4 Registreringsmelding	Lederyrker
LOV-1985-06-21-82	Kredittkjøpoven - krklj.	§ 4, 27a Opplysningsplikt ved avtale om forbrukerkredittkjøp eller ytelse av forbrukertjenester på kreditt	Salgs- og serviceyrker
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven - popplyl.	§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	Høgskoleyrker
LOV-2000-04-14-31	Personopplysningsloven - popplyl.	§ 40 Varsel om at overvåking finner sted	Lederyrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 4-14, 13-13 Selskapet plikt til å melde fra om at det anser seg fritatt for ansvar	Høgskoleyrker
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 4-3 Årlig bidrag til Tilsynsrådet	Kontoryrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 4-5 flg: Aksjeeierbok - i henhold til aksjeloven	Akademiske yrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 4-5 flg: Aksjeeierbok - i henhold til aksjeloven	Lederyrker
FOR-2005-12-20-1626	Forskrift om elektriske forsyningsanlegg	§ 4-5, 5-4 Dokumentasjon om installasjoner	Kontoryrker
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 46 Låneavtale	Høgskoleyrker
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 47, 60 Underretning i forbindelse med fraråding	Høgskoleyrker
FOR-2001-12-04-1450	Forskrift om maritime elektriske anlegg	§ 48 Inspeksjon av maritime elektriske anlegg	Høgskoleyrker
LOV-1988-05-13-26	Inkassoloven - inkl.	§ 5 Krav om fremleggelse av ny politiattest	Lederyrker

Lover/forskrifter		Informasjonskrav	Medarbeidertyper
LOV-1929-05-24-4	Lov om tilsyn med elektriske anlegg.	§ 5 Tilsynskontroll	Lederyrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Akademiske yrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til aksjeloven	Lederyrker
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	§ 5-10: Innkalling til generalforsamling - i henhold til almenaksjeloven	Lederyrker
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	§ 5-16: Protokoll - i henhold til almenaksjeloven	Lederyrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§ 5-16: Protokoll fra generalforsamlingen - i henhold til aksjeloven	Lederyrker
FOR-1996-12-20-1161	Advokatforskriften	§ 5-2 Årlig bidrag til Disiplinærnemnden	Kontoryrker
LOV-1999-06-25-46	Finansavtaleloven - finansavtl.	§ 59 Opplysningsplikt før inngåelse av kausjonsavtale	Høgskoleyrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 7-4 Varsel fra selskap til medforsikret om ansvarsfraskrivelse ved endret, oppsagt eller bortfalt avtale	Høgskoleyrker
FOR-1995-11-03-875	Forskrift om tinglysing	§ 8 Betaling av gebyr	Kontoryrker
FOR-1993-12-14-1133	Forskrift om kvalifikasjoner, elektrofagfolk	§ 8 Dokumentasjon av ansattes kvalifikasjoner	Kontoryrker
LOV-1989-06-16-69	Forsikringsavtaleloven - fal.	§ 8-1, 18-1 Sikredes opplysningsplikt ved skadeoppgjør	Høgskoleyrker
FOR-2006-04-28-458	Forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg	§ 9 Journal for adgang til høyspenningsanlegg	Lederyrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	§§ 6-13, 6-22, 6-23 og 6-29: Styrets arbeid - i henhold til aksjeloven	Lederyrker
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	§§ 6-22, 6-23 og 6-29 Styrets arbeid - i henhold til almenaksjeloven	Lederyrker
LOV-2003-03-14-15	Designloven - dsl.	§13 Søknad om registrering av design	Høgskoleyrker
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven - vml.	§17 Søknad om varemerkeregistrering	Høgskoleyrker
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven - vml.	§23a Søknad om fornyelse av varemerke	Høgskoleyrker
LOV-2003-03-14-15	Designloven - dsl.	§24 Søknad om fornyelse av registrering	Høgskoleyrker
LOV-1967-12-15-9	Patentloven - patl.	§41 Årsavgift	Kontoryrker
LOV-1961-03-03-4	Varemerkeloven - vml.	§47 Søknad om internasjonal varemerkeregistrering	Høgskoleyrker
LOV-1967-12-15-9	Patentloven - patl.	§8 Søknad om patent	Høgskoleyrker
FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	Arbeidsoppgave	Akademiske yrker
FOR-1997-12-03-1441	Salærforskriften	Arbeidsoppgave	Kontoryrker

Lover/forskrifter		Informasjonskrav	Medarbeidertyper
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Akademiske yrker
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Høgskoleyrker
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Arrangørs informasjonsplikt til deltakere	Lederyrker
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Betaling av gebyr	Kontoryrker
FOR-1996-05-24-514	Forskrift om oljesølansvar for skip	FOR-1996-05-24-514 oljesølansvar for skip: § 3: Dokumentasjon ombord	Kontoryrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	Fusjon og fisjon - underretning til tredjemann - i henhold til aksjeloven	Lederyrker
LOV-1997-06-13-44	Aksjeloven - asl.	Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til aksjeloven	Lederyrker
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	Fusjon og fisjon - dokumentasjon - i henhold til almenaksjeloven	Lederyrker
LOV-1997-06-13-45	Allmennaksjeloven - asal.	Informasjonskrav på styret overfor generalforsamling og i konsernforhold - i henhold til almenaksjeloven	Lederyrker
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om reservering av navn for fremtidig bruk	Høgskoleyrker
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202, 3 ledd: Opplysninger om kvantum for avgiftsbetaling - Det internasjonale erstatningsfond (1992) og Det internasjonale tilleggsfond (2003)	Høgskoleyrker
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202, 3 ledd: Opplysninger om kvantum for avgiftsbetaling - Det internasjonale erstatningsfond (1992) og Det internasjonale tilleggsfond (2003)	Lederyrker
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 202: BETALING av avgifter til det internasjonale erstatningsfond (1992) og det internasjonale tilleggsfond (2003)	Kontoryrker
LOV-1994-06-24-39	Sjøloven - sjøl.	LOV-1994-06-24-39, sjøloven § 7: Søknad om navneattest	Høgskoleyrker
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Opplysningsplikt (§ 12)	Lederyrker
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Pålegg om meldeplikt	Lederyrker
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Reisearrangørs meldeplikt om turopplegg	Lederyrker
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Snøscooter utleie	Akademiske yrker
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Snøscooter utleie	Lederyrker
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Søknad - informasjon om søkeren (ny/ending)	Kontoryrker

Lover/forskrifter		Informasjonskrav	Medarbeidertyper
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Søknad - informasjon om søkeren (ny/endring)	Lederyrker
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Søknad - informasjon om søkeren (ny/endring)	Salgs- og serviceyrker
FOR-2004-05-25-787	Forskrift om vaktvirksomhet	Søknad - Informasjon om virksomheten (ny/endring)	Lederyrker
FOR-1991-10-18-671	Forskrift om turisme på Svalbard	Turisttransportørs meldeplikt	Salgs- og serviceyrker
Kilde: Oxford Research			

20.11 Standardiserte estimater

Enkelte typer informasjonskrav forekommer ofte i lovverket. For å sikre at like tilfeller kostnadssettes likt i hele datamaterialet har det vært benyttet standardestimater for disse kravene. Typer informasjonskrav hvor vi har benyttet standardestimater er:

- Krav om oppbevaring av dokument
- Betaling av regning
- Fremskaffe firmaattest
- Standard merking

I det følgende er det dokumentert hvilke aktiviteter, tidsbruk og timelønnskategori som er benyttet i standardestimatene.

Estimering type: Oppbevaring av dokument

Aktivitet: 6. Kontroll Tid: 7,5 minutter Timelønn: Kontor

Aktivitet: 15. Kopi, arkiv etc Tid: 2,5 minutter Timelønn: Kontor

Estimering type: Betale regning

Aktivitet 6. Kontroll Tid: 5 minutter Timelønn: Kontor

Aktivitet: 9. Oppgjør/betaling Tid: 10 minutter Timelønn: Kontor

Aktivitet: 15. Kopi, arkiv etc Tid: 5 minutter Timelønn: Kontor

Beregninger gjort av KPMG har vist at det i snitt tar om lag 25 minutter å handtere en faktura manuelt for en bedrift, mens det kun tar omkring 7 minutter dersom det gjøres elektronisk. Det er pr i dag langt flere som handterer fakturaene manuelt enn elektronisk. Dette medfører at tidskostnaden totalt settes til 20 minutter pr. faktura.

Estimering type: Firmaattest

Aktivitet: 2. Hente fram info Tid: 5 minutter Timelønn: Kontor

I tillegg er det benyttet følgende estimer:

Anskaffelser hendelse: 50 (kroner)

Anskaffelser beskrivelse: 150 kroner i gebyr til Brønnøysundregisteret. Antatt gjenbruk av attest 3 ganger.

Estimering type: Standard merking

Aktivitet: 14. Opplæring, oppdatering Tid: 3000 (minutter) Timelønn: Høgskole

For merking er det svært komplisert å få frem gode tall på kostnader både fordi kostnadene i realiteten er satt sammen av en lang rekke komponenter og fordi bedriftenes kostnader kan være svært ulike avhengig av type produksjonsutstyr og innholdet i merkekravet. Det er også ofte svært vanskelig eller umulig å finne populasjonstall da man i så fall må telle antall produserte produkter av en bestemt type eller i en næring. Slike tall er ikke tilgjengelige. Det er også vanskelig å estimere tall for produserte enheter med en rimelig grad av sikkerhet. I tillegg inngår ofte tilfredsstillelse av merkekravene i

integreerte produksjonsprosesser, der det kan være svært vanskelig å skille ut hvilke kostnader som skriver seg fra kravet, og hvilke kostnader som genereres av andre krav til et produkt.

For å gjøre problemkomplekset med kostnader til merking oversiktlig har vi derfor valgt å sette estimatet på kostnadene til merking til 3000 min (50 timer) i året pr bedrift som er omfattet av kravet.

Vi har ikke satt med utgifter til anskaffelser i form av innkjøp og eksterne omkostninger selv om begge deler kan forekomme i praksis. Det normale vil være at bedriften uansett vil merke og at merkekravet kommer i tillegg annen produktmerking. All maskinvare, etiketter og rutiner vil da være på plass i utgangspunktet. Krav om merking vil dermed kun gi kostnader ved å få på en opplysning til på merket.

Når det gjelder merking er det enkelte krav om merking hvor vi ikke har benyttet standardiserte estimater. Dette har vært tilfelle når kravene til merking har vært mer omfattende enn i et normaltilfelle. For slike spesielle merkekrav er det gjort egne anslag basert på innholdet i kravet og bedriftenes tids- og ressursbruk.

20.12 Timetall i et årsverk benyttet i kostnadsberegningene

Et år har normalt 251 virkedager før fratrekk av ferie. For stillinger hvor det ikke utføres arbeid på lørdager, søndager og helligdager tas det utgangspunkt i:

- 251 virkedager med fradrag av 4 uker og 1 dag ferie gir 230 arbeidsdager, eller 46 uker
- 251 virkedager med fradrag av 5 uker gir 226 arbeidsdager, eller 45 uker.

Det er da ikke tatt hensyn til eventuell sommertid, og andre perioder med redusert arbeidstid.

Eksempel 1: 1832 timer (40 timer per uke i 46 uker, 4 uker ferie + 10 helligdager)

Eksempel 2: 1695 timer (37,5 timer per uke i 45 uker, 5 uker ferie + 10 helligdager)

I dette prosjektet er antall timer i et årsverk satt til 1800, hvor ikke annet er oppgitt av intervjuobjekt.

Kilde <http://www.nho.no/article.php?articleID=18306&categoryID=374>

VÅR KJERNEKOMPETANSE:



Oxford Research er et skandinavisk konsultentselskap som dokumenterer og utvikler kunnskap i analyser, evalueringer og utredninger slik at politiske og strategiske aktører kan få et bedre grunnlag for sine beslutninger. Oxford Research ble etablert i 1995 i København og har nå kontorer også i Norge (Kristiansand) og Sverige (Stockholm).

Denne rapporten presenterer kartleggingen av regelområder og informasjonskrav tilknyttet Justis- og politidepartementet. For dette departementet er regelverket som inngår i kartleggingen plassert i seks regelverksområder. I alt inngår 27 lover/forskrifter. 95 informasjonskrav fordelt på de seks regelverksområdene har vært gjenstand for måling. Det er ikke registrert noen endring i de administrative kostnadene i kartleggingsperioden.

Totalt for hele departementet viser kartleggingen at totale administrative kostnader beløper seg til 2,14 milliarder kroner.