



FINANS
DANMARK

Regelsæt for CM License

KAPITEL 1. Formål

CM License skal være med til at forankre den nødvendige viden og forståelse blandt de medarbejdere, der beskæftiger sig med investeringsbankaktiviteter, herunder sikre et betryggende kendskab til den børsretlige regulering samt relevante anbefalinger. Dermed er det målet med certificeringen at understøtte tilliden til Finans Danmarks medlemmer og til værdipapirmarkedet generelt.

KAPITEL 2. Medlemsvirksomhedernes forpligtelser

Pkt. 2.1. Medarbejdere, der skal certificeres

Finans Danmarks medlemmer skal sikre, at de i bilag 1 nævnte medarbejdere er certificeret i henhold til dette regelsæt.

Der kan dog være medarbejdere inden for de nævnte funktioner, som alene i begrænset omfang beskæftiger sig med de emner, der er omfattet af certificeringen. Medlemmerne kan ud fra en individuel vurdering undtage disse medarbejdere fra certificeringen.

Medlemsvirksomhederne kan ligeledes indstille andre medarbejdere til certificeringen end de i bilag 1 nævnte.

Certificeringen opnås efter bestået skriftlig prøve (multiple choice-prøve).

Kapitel 3. Certificering

Pkt. 3.1. Moduler

CM License består af:

- **Grundmodul inklusiv prøve**

Grundmodulet kan gennemføres ved at deltage i et fysisk kursus (2 dage) eller som selvstudie.

Selvstudie er primært for de medarbejdere, som er ansat før den 1. oktober 2020. Øvrige medarbejdere kan efter aftale med sin arbejdsgiver vælge selvstudie. Der opfordres til, at nye medarbejdere deltager i den fysiske undervisning, blandt andet for at få et større udbytte af kurset samt for at netværke med kolleger fra branchen.

Prøven er en multiple choice-prøve med 100 spørgsmål.

- **Efteruddannelsesmodul**

Efteruddannelsesmodulerne består af digital læring.

KAPITEL 4. Pensum og prøve

Pkt. 4.1. Pensum

Pensum samt ændringer hertil skal godkendes af CM License komité. Pensum opdateres efter behov og dækker de emner, der fremgår af bilag 2.

Pkt. 4.2. Sprog

Både undervisning og prøve udbydes kun på engelsk.

Pkt. 4.3. Ansvar

CM License komitéen er ansvarlig for certificeringen.

Det er medlemsvirksomhedernes ansvar at tilmelde medarbejdere til certificeringen.

Pkt. 4.4. Administration af certificering



Finanssektorens Uddannelsescenter administrerer certificeringen, herunder afholdelse af prøver med henblik på opnåelse af certificering. Den fysiske undervisning vil som udgangspunkt blive afholdt i Finanssektorens Hus.

CM License komitéen udpeger i samråd med Compliancearbejdsgruppe vedr. værdipapirhandel undervisere til certificeringen og godkender undervisere.

Pkt. 4.5. Tilmelding til certificering

Enhver medarbejder, som ikke er certificeret i henhold til dette regelsæt, og som ansættes som medarbejder i en certificeringskrævende funktion i en medlemsvirksomhed, skal tilmeldes certificering. Det er den enkelte medlemsvirksomhed, der afgør, om medarbejderen sidder i en certificeringskrævende funktion og dermed skal certificeres. Tvivlstilfælde kan forelægges for CM License komitéen (CMLicense@fida.dk).

Fremgangsmåde for tilmelding til certificering fremgår af bilag 3.

Der kan alene gives dispensation i de tilfælde, der er nævnt i afsnit 5.2.

Det er medlemsvirksomhedernes ansvar at sikre, at medarbejdere, der er i en funktion omfattet af denne certificeringsordning, tilmeldes ordningen. De medarbejdere der skal certificeres, er medarbejdere, som sidder i en af de funktioner, der er nævnt i bilag 1.

Pkt. 4.6. Undervisning og prøve

Der tilbydes fysisk undervisning i grundmodulet 2 gange om året. Kurset strækker sig over 2 dage, og undervisningen varetages primært af medarbejdere hos medlemmerne. Undervisningen foregår i Finanssektorens Hus i København.

Prøven vil være åben fra dagen efter kurset og 6 uger frem.

Ved prøven skal medarbejderne demonstrere, at de har et godt kendskab til det pensum, der er gennemgået på kurset/via selvstudie.

Prøven består af 100 multiple choice spørgsmål og afvikles i Finanssektorens Uddannelsescenters testsystem VidenBarometer®. Prøven er tidsbegrænset til 2 timer og 55 minutter og skal foregå på medarbejderens arbejdsplads eller på medarbejderens hjemmearbejdsplads.

Det aftales internt hos den enkelte medlemsvirksomhed, hvornår medarbejderen inden for de 6 uger skal tage prøven. Prøven starter og tiden tæller fra det øjeblik, medarbejderen klikker på start. Medarbejderen skal derfor huske, ikke at starte prøven på et andet tidspunkt end det, der er aftalt internt.

En prøve evalueres som "bestået" eller "ikke-bestået", og medarbejderen modtager svar umiddelbart efter endt prøve. For at bestå prøven skal mindst 70% af spørgsmålene besvares korrekt.

En medarbejder skal opnå bedømmelsen "bestået" inden for en 12-måneders periode for at være ansat i funktioner, der kræver certificering. 12-månedersperioden regnes fra ansættelsestidspunkt.

Når medarbejderen starter sin prøve, skal medarbejderen bekræfte sin identitet ved at indtaste sit CPR-nummer. Ved at taste sit CPR-nummer erklærer medarbejderens samtidig, at denne overholder rammerne for afholdelse af prøven.

Se bilag 4 vedrørende rammer for afholdelse af prøve.

Prøven tilgås med et personligt login (MitID) og medarbejderen tilgår prøven på det tidspunkt, der er aftalt med arbejdsgiveren. Når først prøven er i gang, løber tiden og prøven kan ikke sættes på pause. Hvis en medarbejder ikke har MitID kontaktes Finanssektorens Uddannelsescenter (mbm@finansudd.dk) for at få et andet login.

Hvis en medarbejder ikke kan nå at tage prøven inden for de 6 uger, skal Finanssektorens Uddannelsescenter orienteres herom, inden der er gået 6 uger. Orienteringen skal ske skriftligt pr. mail til Finanssektorens Uddannelsescenter (mbm@finansudd.dk). I særlige tilfælde kan CM License komitéen acceptere en framlægning efter fristens udløb. En ny tilmelding til prøven skal sendes til Finanssektorens Uddannelsescenter.

Bedømmes prøven som "bestået", modtager medarbejderen umiddelbart efter prøvens afslutning en mail med link til et certifikat som bevis på, at vedkommende har bestået prøven. Medarbejderen kan logge ind på



www.videnbarometer.dk og finde en kopi af et gyldigt certifikat. Medlemsvirksomhedens HR har ligeledes adgang til resultatet via rapporter i VidenBarometer®. Finans Danmark opbevarer ikke kopi af certifikaterne.

Hvis prøven ikke består, får medarbejderen følgende oplysninger:

- At prøven ikke er bestået
- Hvor mange procent medarbejderen havde rigtigt og kriterierne for at bestå
- Hvordan medarbejderen skal forholde sig herfra
- Læringsmålene for de spørgsmål, medarbejderen svarede forkert på

Hvis en medarbejder ikke består prøven, skal medarbejderen tilmeldes prøven på ny. Det sker via samme tilmeldingsskema som anvendes ved tilmelding til selvstudie (se bilag 3). På skemaet noteres, at prøven er en omprøve og i hvilket tidsrum prøven skal være åben. Omprøve skal tages inden for 6 uger.

Har en medarbejder været til prøve 3 gange og alle 3 gange opnået bedømmelsen "ikke-bestået", kan medarbejderen ikke være ansat i en certificeringskrævende funktion, før bedømmelsen "bestået" er opnået. Medarbejderen skal efter de 3 forsøg deltage i den fysiske undervisning, førend medarbejdere kan indstilles til en ny prøve.

Prøveresultater opbevares fortroligt af Finanssektorens Uddannelsescenter i 10 år efter afholdt prøve.

Selvstudie

For medarbejdere der ønsker at tage grundmodulet som selvstudie, skal der også her fastsættes et tidspunkt for prøvens afholdelse. Ved tilmelding angives et tidsrum til Finanssektorens Uddannelsescenter, og medlemsvirksomheden er ansvarlig for, at prøven afholdes inden for det angivne tidsrum.

Medarbejderen får først adgang til pensum, når medarbejderen er tilmeldt (se bilag 3).

Pkt. 4.7. Klage over prøven

En medarbejder og/eller den medlemsvirksomhed, som har haft en eller flere medarbejdere til prøve, kan inden 3 uger efter at have modtaget prøveresultatet klage til CM License komitéen over bedømmelsen eller andre forhold i forbindelse med prøven. Procedure for indsendelse af klage fremgår af bilag 5.

Pkt. 4.8. Sygdom

Hvis medarbejderen bliver syg op til prøven og ikke kan tage prøven inden for det tidsrum, hvor prøven er åben, skal medarbejderen orientere HR om dette. HR sender en mail til Finanssektorens Uddannelsescenter (mbm@finansudd.dk) med orientering om, hvilken medarbejder der ikke tager prøven. Medarbejderen skal herefter tilmeldes en ny prøve.

Hvis medarbejderen bliver syg under prøven og må afbryde, tæller prøven som et forsøg. Hvis resultatet af prøven er "ikke-bestået", skal medarbejderen gennemføre et nyt forsøg.

Pkt. 4.9. It-nedbrud

Hvis der opstår it-nedbrud under prøven, kan medarbejderen kontakte Finanssektorens Uddannelsescenters Support på telefon 8993 3333. Finanssektorens Uddannelsescenters Support er åbent i tidsrummet mandag til torsdag fra kl. 8.30-16.00 og fredag fra kl. 8.30-15.00. Medarbejderen i Support vurderer situationen og aftaler med medarbejderen, om der skal sættes et nyt prøveforsøg op. Den nye prøve omfatter alle spørgsmål, det vil sige, medarbejderen starter helt forfra.

Hvis medarbejderen ikke har haft mulighed for at kontrollere it-nedbruddet, tæller prøven ikke som et forsøg.

Pkt. 4.10. Årligt efteruddannelsesmodul

Medarbejdere, der har bestået grundmodulet, skal årligt deltage i obligatoriske efteruddannelsesmoduler. Det er en forudsætning for at beholde certificeringen, at medarbejderen gennemfører modulerne. Modulerne vil typisk være af en kortere varighed, vil ikke kræve fysisk fremmøde og de kan være med eller uden en prøve.

Medarbejderen får automatisk besked på mail fra Finanssektorens Uddannelsescenter, når det er tid til at gennemføre et efteruddannelsesmodul.

KAPITEL 5. Tildeling og ophør af certificering



Pkt. 5.1. Vilkår for tildeling og ophør

For at blive certificeret skal en medarbejder have deltaget i undervisningen/taget selvstudie, gennemført prøven og fået bedømmelsen "bestået". Jf. dog afsnit 5.2. om muligheden for at opnå dispensation fra kravet om certificering.

Certificeringen bortfalder, hvis en medarbejder ikke har deltaget i de årlige obligatoriske efteruddannelsesmoduler. Det påhviler den enkelte medlemsvirksomhed at holde øje med, at medarbejderen opfylder dette krav til opretholdelse af certificering. Rapporter fra VidenBarometer® hjælper virksomheden med et overblik over, hvem der har gennemført efteruddannelsesmodulerne. Rapporterne giver også et overblik over hvilke medarbejdere der er tilmeldt prøven og om de har bestået/ikke-bestået prøven.

Pkt. 5.2. Dispensation for medarbejdere med en anerkendt certificering

Medarbejdere, der kan dokumentere en anerkendt og gyldig certificering fra et andet europæisk land kan opnå dispensation fra certificeringen. I hvilket omfang, en certificering kan indstilles til at blive betragtet som en anerkendt certificering, beror på en konkret vurdering i CM License komitéen og afhænger først og fremmest af, at certificeringen har et passende indhold af europæisk lovgivning på værdipapirhandelsområdet. Vurderingen er desuden betinget af, at ansøgeren indsender en veldokumenteret ansøgning til CMLicense@fida.dk. Anerkendte certificeringer er angivet i bilag 6. Det er CM License komitéen, som efter indstilling fra Compliancearbejdsgruppe vedr. værdipapirhandel godkender, hvilke certificeringer fra et andet europæisk land, der kan begrunde dispensation fra krav om CM License.

Det fremgår af bilag 6, at SwedSec Licensiering er anerkendt. Da medarbejdere, med en SwedSec Licensiering, ikke kan opretholde deres svenske certificering, hvis de ikke arbejder i Sverige, er det besluttet, at SwedSec Licensiering svarer til CM License grundmodulet. Det betyder, at medarbejdere med en SwedSec Licensiering skal registreres i Videnbarometer® og fremadrettet alene tage efteruddannelsesmodulerne. Datoen for opnået SwedSec Licensiering skal oplyses til Finanssektorens Uddannelsescenter.

KAPITEL 6. Registrering og gebyrer

Pkt. 6.1. Register

Finanssektorens Uddannelsescenter fører et register over medarbejdere, som dels har tilmeldt sig prøven, dels har opnået certificering. Medarbejdere, der er tilmeldt certificering, afgiver samtykke om registrering og behandling af persondata. Det fremgår af samtykkeerklæringen, hvilke oplysninger Finanssektorens Uddannelsescenter kan registrere.

Pkt. 6.2. Gebyr

CM License komitéen fastsætter gebyr for certificeringen og årlige efteruddannelsesmoduler. En omprøve koster ikke ekstra.

KAPITEL 7. Interne retningslinjer

Medlemsvirksomhederne skal udarbejde interne retningslinjer, der som minimum indeholder:

- Bestemmelser om afgrænsning af certificeringskrævende funktioner, jf. bilag 1
- Bestemmelser for fysisk deltagelse i kurset hhv. selvstudie
- Bestemmelser om ansættelsesretlige konsekvenser, hvis en medarbejder ikke har opnået bedømmelsen "bestået" efter tre aflagte prøver, jf. afsnit 4.6.

KAPITEL 8. Ændringer

Nærværende regler om certificering kan ændres af CM License komitéen.

Version 3, dateret 3. december 2025



Bilag 1

Omfattede medarbejdere

Certificeringen omfatter medarbejdere, der beskæftiger sig med investeringsbankaktiviteter, ansat inden for en af følgende funktioner:

- Research inkl. leder
- Trading inkl. leder
- Sales inkl. leder
- Corporate Finance inkl. leder
- Compliance

Nedenstående Disco-koder kan anvendes som vejledende i relation til identifikation af medarbejdere omfattet af certificeringsordningen:

- 241210
- 241310
- 331110
- 261910

Bilag 2

Emner dækket af pensum

1. Regelhierarkiet
2. Governance
3. Onboarding af kunder
4. Hvidvask og terrorfinansiering
5. Investorbeskyttelse
6. Investeringsanbefalinger
7. Finansielle markeder og finansielle instrumenter
8. Handelssteder
9. Handelsflow
10. Markedsmisbrug

Bilag 3

Sådan foregår tilmelding:

1. Tilmelding af medarbejdere til grundmodulet som fysisk kursus + prøve

Tilmelding sker via denne tilmeldingsformular: [Tilmeld dig 2-dages kurset CM License](#)

Prøven er åben fra dagen efter det fysiske kursus og 6 uger frem. Prøven starter og tiden tælles fra det øjeblik, medarbejderen klikker på start.

På Finans Danmarks hjemmeside findes datoer for kommende kurser.
Tilmelding til de fysiske kurser skal ske senest 2 uger før afholdelse af kurset.

2. Tilmelding af medarbejdere til grundmodul som selvstudie + prøve

Tilmelding sker via denne Excel-fil: [CM License | Tag certificeringsprøve](#)
Tilmeldingsformularen sendes til Finanssektorens Uddannelsescenter (mbm@finansudd.dk).

For medarbejdere der tager selvstudie, skal tilmelding ske senest 4 uger før tidspunkt for afholdelse af prøven hos medlemsvirksomheden.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at medarbejderne først får adgang til pensum, når de er tilmeldt.



Årligt efteruddannelsesmodul

Tilmelding til de årligt tilbagevendende efteruddannelsesmoduler sker automatisk, når medarbejderen har opnået sin certificering. Udsendelse sker i fjerde kvartal. Det år hvor en medarbejder har bestået grundmodulet, skal medarbejderen ikke også tage efteruddannelsesmodulet. Medarbejderen modtager fra Finanssektorens Uddannelsescenter en mail med link til efteruddannelsesmodulet. Efter modtagelse af mailen med efteruddannelsesmodulet har medarbejderen en angivet frist til at gennemføre efteruddannelsesmodulet. Deltagelse i efteruddannelsesmodulerne kræver ikke fysisk fremmøde.

Bilag 4

Rammer for afholdelse af prøve

Prøven afholdes hos medlemsvirksomhederne eller på medarbejderens hjemmearbejdsplads. Medlemsvirksomheden skal sikre, at:

- det er den rigtige medarbejder, der gennemfører prøven
- prøven gennemføres i omgivelser, hvor medarbejdere ikke kan være i dialog med andre under prøven
- medarbejderen ved, at det ikke er tilladt at kommunikere med andre. Det gælder både skriftlig, mundtlig og virtuel kommunikation.

Medarbejderen må gerne medbringe sin egen computer til prøven.

Det er tilladt at medbringe hjælpemidler til prøven (dvs. pensum, slides fra undervisning, egne noter m.v.). Mobiltelefoner, iPad eller andre elektroniske hjælpemidler må ikke medbringes. Dog må medarbejderen bruge sin mobiltelefon til at logge på prøven med sit MitID.

Hvis en medarbejder gribes i snyd eller forsøg på snyd ved at få oplysninger, hjælp eller ved at hjælpe andre bortvises medarbejderen fra prøven. Prøven tæller som et forsøg og prøveresultatet registreres som ikke-bestået. Det er op til medlemsvirksomheden at beslutte, hvad konsekvenserne af snyd skal være i forhold til den enkelte medarbejder.

Medlemsvirksomheden indberetter snyd til Finanssektorens Uddannelsescenter (mbm@finansudd.dk).

Bilag 5

Procedure for indsendelse af klage

Hvis en medarbejder eller medlemsvirksomhed ønsker at klage over en prøve, skal der sendes en skriftlig klage til CMLicense@fida.dk. Af den skriftlige klage skal fremgå, hvilken medarbejder klagen vedrører og en beskrivelse af klagen.

Klagen skal indsendes senest 3 uger efter afholdt prøve.

Klagen behandles af CM License komitéen inden for 4 uger efter modtagelse. Afsender af klagen vil modtage et skriftligt svar.

Bilag 6

Anerkendte certificeringer

- SwedSecs Licensiering ([Swedsec's rules and regulations - Swedsec](#))
- Norges Verdipapirforetakenes Forbund autorisationsordning ([Om autorisationsordningen | Verdipapirforetakenes Forbund \(vpff.no\)](#))

