

# STARFSREGLUR STJÓRNAR SÍMANS HF.

## 1. Almenn

- 1.1. Starfsreglur þessar eru settar af stjórn Símans hf., sbr. 5. mgr. 70. gr. laga um hlutafélög nr. 2/1995 og grein 17.5 í samþykktum félagsins. Jafnframt er höfð hliðsjón af leiðbeiningum um stjórnhætti fyrirtækja, sem gefnar eru út af Viðskiptaráði, Samtökum atvinnulífsins og Nasdaq Iceland.
- 1.2. Félagisstjórn fer með æðsta vald í málefnum félagsins á milli hluthafafunda og skal annast um að skipulag félagsins og starfsemi þess sé jafnan í góðu horfi.
- 1.3. Félagisstjórn skal annast um að gætt sé að hagsmunum hluthafa og starfa í samræmi við tilgang félagsins samkvæmt samþykktum og skal, í samráði við forstjóra, setja reglur og stefnur til þess að ná þeim markmiðum.
- 1.4. Stjórn félagsins skipa 5 menn sem kosnir skulu á aðalfundi í eitt ár í senn. Stjórnarmaður getur hvenær sem er sagt starfi sínu lausu. Segi stjórnarmaður starfi sínu lausu skal hann gera það með skriflegri tilkynningu til stjórnar.

## 2. Verkaskipting

- 2.1. Stjórn skal halda fund strax að loknum hverjum aðalfundi. Á fyrsta fundi í kjölfar aðalfundar skal sá sem setið hefur lengst sem stjórnarmaður stjórna fundi. Ef einn eða fleiri stjórnarmenn hafa setið jafn lengi í stjórn skal sá sem elstur er þeirra á milli stjórna fundi. Á fundinum skal stjórn kjósa formann og varaformann og fela öðrum stjórnarmönnum verkefni, eftir því sem við á.
- 2.2. Stjórn getur í einstaka tilvikum falið einstökum stjórnarmanni ákveðið verkefni til meðferðar og undirbúnings fyrir stjórnarfund. Ákvörðun um slíkt verkefni skal tekin fram í fundargerð stjórnarfundar. Úthlutun tiltekinna verkefna til stjórnarmanna leysir stjórnarmenn ekki undan eftirlitsskyldu eða öðrum lagalegum skyldum.

## 3. Hlutverk og skyldur stjórnar

- 3.1. Stjórn hefur lagalegt hlutverk samkvæmt lögum um hlutafélög nr. 2/1995 sem henni er óheimilt að framselja til þriðja aðila nema heimilt sé samkvæmt lögum.
- 3.2. Verkefni stjórnar skulu meðal annars vera eftirfarandi:
  - 3.2.1. Tryggja fullnægjandi eftirlit með bókhaldi og meðferð fjármuna félagsins.
  - 3.2.2. Stuðla að langtíma rekstri og árangri félagsins.
  - 3.2.3. Hafa eftirlit með rekstri félagsins og stjórnun þess.
  - 3.2.4. Tryggja að ábyrgð á rekstri fyrirtækisins sé úthlutað með skýrum hætti og að stefnur og markmiðum félagsins sé framfylgt innan félagsins og dótturfélaga.

- 3.2.5. Taka afstöðu til lyklatríða í skipulagi félagsins og dótturfélaga samkvæmt tillögu forstjóra.
  - 3.2.6. Þekkja og meta allar mögulegar hættur félagsins og grípa strax til aðgerða eftir því sem þörf er á, m.a. með því að tryggja viðeigandi áhættustýringu og innri endurskoðun hjá félaginu.
  - 3.2.7. Hafa eftirlit með starfsemi félagsins í samræmi við viðeigandi lög, reglugerðir og samþykktir.
  - 3.2.8. Hafa kynnt sér efni ákvörðunar Samkeppniseftirlitsins nr. 20/2015 og ákvörðun nr. 6/2015 og með starfsreglum þessum skuldbinda sig til þess að framfylgja ákvörðunum.
  - 3.2.9. Tryggja að ákvarðanir stjórnar séu í samræmi við ákvörðun Samkeppniseftirlitsins nr. 6/2013 með áorðnum breytingum með ákvörðun nr. 6/2015 og ákvörðun Samkeppniseftirlitsins nr. 20/2015. Ennfremur tryggja að félagið starfi í samræmi við ákvæði sáttarinnar og að stjórnin fylgist reglulega með því að sáttinni sé fylgt.
  - 3.2.10. Vera í fyrirsvari fyrir félagið og undirrita fyrir hönd þess og tryggja að félagið geti brugðist strax við á óvissutímum.
  - 3.2.11. Veita prókúruumboð fyrir hönd félagsins.
  - 3.2.12. Ráða forstjóra, ákveða laun hans/hennar og önnur kjör og ákveða aðskilnað verkefna á milli stjórnar og forstjóra.
  - 3.2.13. Ráða og ákveða uppbyggingu hlutverks innri endurskoðanda. Innri endurskoðandi má vera utanaðkomandi aðili, t.d. endurskoðunarfyrtæki.
  - 3.2.14. Ráða regluvörð og varamann hans/hennar.
  - 3.2.15. Ráða samkeppnisregluvörð sem skal hafa eftirlit með hlítingu við samkeppnislög.
  - 3.2.16. Ákveða hvaða starfsmenn, þ.m.t. forstjóri, hafi heimild til þess að skuldbinda félagið lagalega og ákveða reglur um undirritanir fyrir hönd félagsins.
  - 3.2.17. Stofna og skipa undirnefndir hvenær sem stjórn telur þess þörf.
  - 3.2.18. Skipa eftirlitsnefnd um jafnan aðgang fjarskiptafyrirtækja að innviðum samstæðunnar í samræmi við ákvörðun Samkeppniseftirlitsins nr. 6/2013 með áorðnum breytingum samkvæmt ákvörðun Samkeppniseftirlitsins nr. 6/2015, sem og ákvörðun Samkeppniseftirlitsins nr. 20/2015.
  - 3.2.19. Leggja fram tillögur til hluthafafundar um ráðstöfun hagnaðar félagsins.
  - 3.2.20. Ákveða kaup og sölu á hlutabréfum eða öðrum hagsmunum sem félagið á.
- 3.3. Stjórn skal árlega skilgreina hvaða verkefni teljast mikilvægust.
  - 3.4. Stjórn skal taka ákvörðun í málum sem eru óvenjuleg eða mikilsháttar. Stjórn getur þó eftirlátið forstjóra slíkar ákvarðanir eða öðrum sem forstjóri tilnefnir. Slíkar ákvarðanir getur forstjóri aðeins gert án heimildar félagsstjórnar ef það er ekki unnt að bíða ákvarðana félagsstjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í slíkum tilvikum skal félagsstjórn tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina.
  - 3.5. Stjórnarmenn skulu þekkja viðeigandi lög og reglur sem eiga við um starfsemi félagsins. Stjórnarmenn skulu einnig:

- 3.5.1. Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli.
- 3.5.2. Hafa nægjanlegan skilning á markmiðum og verkefnum félagsins og hvernig þeir ættu að bregðast við í því skyni að gera félaginu kleift að ná markmiðum sínum.
- 3.5.3. Kalla eftir og rannsaka allar upplýsingar sem þeir telja nauðsynlegar í því skyni að hafa fullan skilning á starfsemi félagsins.
- 3.5.4. Tryggja að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt með skilvirkum hætti.
- 3.5.5. Tryggja að félagið fylgi lögum og reglum svo og að farið sé eftir ytri og innri reglum.
- 3.5.6. Stuðla að góðu andrúmslofti innan stjórnarinnar.
- 3.5.7. Koma eftir fremsta megni í veg fyrir að persónulegir eða viðskiptalegir hagsmunir stjórnarmanna stangist á við hagsmuni félagsins.

#### **4. Hlutverk og skyldur stjórnarformanns**

- 4.1. Formaður stjórnar er ábyrgur fyrir skilvirkri og skipulagðri starfsrækslu stjórnar. Stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir félagið en þau sem teljast eðlilegur hluti af skyldum stjórnarformanns. Stjórnarformaður má taka að sér sérstök verkefni sem félagsstjórn úthlutar honum.
- 4.2. Helstu skyldur stjórnarformanns eru:
  - 4.2.1. Boða til stjórnarfunda.
  - 4.2.2. Undirbúa og senda fundarboð fyrir hvern stjórnarfund í samráði við forstjóra.
  - 4.2.3. Að stjórna stjórnarfundum og tryggja nægan tíma fyrir umræður og ákvarðanir, sérstaklega varðandi flóknari mál og efnisleg mál.
  - 4.2.4. Stuðla að virkri þátttöku allra stjórnarmanna í umræðum og ákvarðanatöku.
  - 4.2.5. Að eigin frumkvæði, endurskoði og starfi í samræmi við starfsreglur þessar og góða stjórnarhætti.
  - 4.2.6. Tryggja að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðbeiningar um starfshætti stjórnarinnar og málefni félagsins, þar með talið stefnu, markmið og rekstur.
  - 4.2.7. Krefjast þess að stjórn fái reglulega nákvæmar og ítarlegar upplýsingar og gögn varðandi félagið í því skyni að stjórn geti sinnt eftirlitsskyldum sínum.
  - 4.2.8. Tryggja að stjórn ljúki árlegu frammistöðumati á eigin störfum.
  - 4.2.9. Vera milliliður á milli stjórnar og starfsmanna fyrirtækisins.
  - 4.2.10. Vera fulltrúi stjórnar gagnvart ytri aðilum, t.d. fjölmiðlum.

#### **5. Forstjóri**

- 5.1. Forstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri félagsins og skal fara eftir stefnu og fyrirmælum stjórnar. Daglegur rekstur tekur ekki til ráðstafana sem teljast mikilsháttar eða óvenjulegar. Slíkar ráðstafanir getur forstjóri aðeins gert samkvæmt sérstakri heimild frá félagsstjórn, nema ekki sé unnt að bíða ákvarðana félagsstjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í slíkum tilvikum skal félagsstjórn tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina.

- 5.2. Forstjóri skal sjá til þess að bókhalds- og fjárhagsstaða félagsins sé í samræmi við lög, reglur og góðar aðferðir og að notkun eigna félagsins sé tryggð. Í þessu samhengi skal forstjóri sjá um og hafa eftirlit með því að ferli, bókhald, ráðning nýrra starfsmanna og rekstur félagsins sé í góðu horfi.
- 5.3. Forstjóri skal sjá til þess að félagsstjórn hafi reglulega ítarlegar upplýsingar um fjárhag, uppbyggingu og rekstur félagsins. Á hverjum stjórnarfundum skal forstjóri upplýsa félagsstjórn um lykiltríði í rekstri félagsins frá því síðasta fundi. Enn fremur skal forstjóri upplýsa félagsstjórn um skipun allra framkvæmdastjóra innan félagsins.
- 5.4. Forstjóri skal upplýsa félagsstjórn tafarlaust um mál sem koma upp á milli stjórnarfundum og teljast mikilvæg fyrir rekstur félagsins eða samstæðuna í heild sinni.
- 5.5. Forstjóri skal skipuleggja markmið innri endurskoðunar í samráði við félagsstjórn og hafa eftirlit með því að innri endurskoðun sé skilvirk.
- 5.6. Forstjóri skal ekki taka við skipun sem stjórnarmaður í stjórn félags utan við samstæðu félagsins, án samþykkis félagsstjórnar. Þegar slík ákvörðun er til skoðunar skal félagsstjórn ræða ástæður fyrir því að slík skipun verði samþykkt og áhrifum sem hún hefur eða kann að hafa á félagið.

## **6. Endurskoðunarnefnd**

- 6.1. Félagsstjórn skal skipa endurskoðunarnefnd eigi síðar en mánuði eftir aðalfund. Endurskoðunarnefnd skal skipuð að minnsta kosti þremur mönnum og er félagsstjórn heimilt að skipa utanaðkomandi aðila í nefndina. Formaður endurskoðunarnefndar skal skipaður af félagsstjórn.
- 6.2. Meðlimir endurskoðunarnefndar skulu vera óháðir ytri endurskoðendum félagsins og meirihluti nefndarmanna skal vera óháður félaginu. Óheimilt er að skipa forstjóra í nefndina. Meðlimir nefndarinnar skulu hafa þekkingu og reynslu í samræmi við hlutverk nefndarinnar og að minnsta kosti einn nefndarmaður skal hafa talsverða þekkingu og reynslu á sviði bókhalds.
- 6.3. Félagsstjórn skal koma sér saman um starfsreglur endurskoðunarnefndar þar sem kveðið er á um hlutverk hennar og verkefni.
- 6.4. Endurskoðunarnefnd skal skila skýrslu um verkefni nefndarinnar til félagsstjórnar að minnsta kosti á ársgrundvelli. Endurskoðunarnefnd skal upplýsa félagsstjórn um fundi sína, m.a. með því að veita stjórninni aðgang að fundargerðum sínum í gegnum vefgátt félagsstjórnar.

## **7. Starfskjaranefnd**

- 7.1. Félagsstjórn skal skipa starfskjaranefnd eigi síðar en einum mánuði eftir aðalfund. Starfskjaranefnd skal skipuð allt að þremur mönnum og félagsstjórn er heimilt að skipa utanaðkomandi aðila í nefndina. Formaður starfskjaranefndar skal skipaður af félagsstjórn.
- 7.2. Félagsstjórn skal koma sér saman um starfsreglur starfskjaranefndar þar sem kveðið er á um hlutverk hennar og verkefni.

7.3. Starfskjaranefnd skal skila skýrslu um verkefni nefndarinnar til stjórnar á að minnsta kosti ársgrundvelli. Starfskjaranefnd skal tilkynna stjórninni reglulega um fundi sína, m.a. með því að veita stjórninni aðgang að fundargerðum sínum í gegnum vefgátt félagsstjórnar.

## 8. Stjórnarfundir

8.1. Stjórnarfundir skulu haldnir eins oft og þörf krefur, en eigi sjaldnar en níu sinnum á ári. Stjórnarfundur skal haldinn ef einn eða fleiri stjórnarmenn eða forstjóri óska eftir því.

8.2. Stjórnarfundir skulu venjulega haldnir á skrifstofum félagsins. Heimilt er að halda stjórnarfund með rafrænum hætti ef þörf krefur vegna aðstæðna. Stjórnarmaður sem ekki getur mætt á stjórnarfund skal geta tekið þátt í fundinum með rafrænum samskiptum.

8.3. Ár hvert skal setja fram dagskrá um starfsemi, sem inniheldur dagskrá fyrir reglulega stjórnarfundum sem og aðra fundi.

8.4. Stjórnarformaður, eða forstjóri sem fulltrúi hans, boðar til stjórnarfunda með bréfi, tölvupósti eða öðrum staðfestanlegum hætti. Undir venjulegum kringumstæðum skal stjórnarmaður fá tilkynningu um stjórnarfund ásamt dagskrá með að minnsta kosti þriggja daga fyrirvara. Þó má halda stjórnarfund með styttri fyrirvara ef það telst áriðandi.

8.5. Forstjóri skal hverjum stjórnarfundum kynna fjárhagsstöðu samstæðunnar fyrir félagsstjórn og önnur mál er varða rekstur félagsins og afkomu starfseminnar.

8.6. Stjórnarformanni er skylt að boða til stjórnarfundar ef stjórnarmaður eða forstjóri óskar þess og skal boða til fundarins innan viku eftir að beiðni um fund er móttækin og skal fundur haldin innan tveggja vikna eftir að beiðni er send. Stjórnarmenn skulu tilkynna um fyrirsjáanlega fjarveru frá stjórnarfundum eigi síðar en tveimur dögum fyrir fundinn.

8.7. Öll fundargögn skulu liggja fyrir eigi síðar en tveimur dögum fyrir stjórnarfundum. Stjórnarformaður getur ákveðið styttri fyrirvara ef þörf krefur. Stjórnarmenn skulu hafa ótakmarkaðan aðgang að gögnum fyrri stjórnarfunda í gegnum vefgátt félagsstjórnar. Stjórnarmenn skulu gæta fyllstu varúðar við móttöku og meðferð gagna.

8.8. Halda skal fundargerð fyrir hvern stjórnarfund og skal hún undirrituð af þeim sem mæta á fundinn. Fundargerð skal geymd hjá félaginu ásamt öllum fylgiskjölum. Eftirfarandi upplýsingar skulu koma fram í fundargerð:

8.8.1. Nafn og kennitala félagsins.

8.8.2. Staðsetning fundar.

8.8.3. Dagsetning fundar og tímasetning (upphaf og lok).

8.8.4. Númer stjórnarfundar.

8.8.5. Hver var viðstaddur fundinn.

8.8.6. Athugasemdir um inn- og útgöngu utanaðkomandi aðila.

8.8.7. Nafn formanns fundarins og fundarritara.

8.8.8. Skjöl sem kynnt voru á fundinum.

- 8.8.9. Yfirlit (ákvæðanir teknar, frestun atriða, fyrirspurnir o.s.frv.).
  - 8.8.10. Tímasetning og staðsetning næsta stjórnarfundar.
  - 8.8.11. Skýr og nákvæm niðurstaða um atriði sem voru á dagskrá.
  - 8.8.12. Hvort og hvers vegna stjórnarmaður, forstjóri eða annar víkur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar og hvort viðkomandi hafi haft aðgang að gögnum vegna umræða eða ákvörðunar.
- 8.9. Stjórn er heimilt að hafa starfsmann félagsins eða utanaðkomandi aðila á stjórnarfundum til að taka þátt í stjórnarfundum og rita fundargerð fundarins. Ef stjórnarmaður eða forstjóri óskar eftir því skal viðkomandi aðili víkja af fundinum.
- 8.10. Fundargerð stjórnarfundar skal afhent stjórnarmönnum í gegnum vefgátt stjórnar, eins fljótt og auðið er, helst einni viku eftir að fundur var haldinn en eigi síðar en þremur dögum fyrir næsta fund. Vilji stjórnarmaður eða forstjóri gera athugasemd við fundargerð þegar hún er afhent skal það gert í síðasta lagi við upphaf næsta stjórnarfundar.
- 8.11. Stjórnarmaður eða forstjóri, sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar, hefur rétt á að láta álit sitt koma fram í fundargerð.

## **9. Ákvæðanir félagsstjórnar**

- 9.1. Félagsstjórn er löglega skipuð ef meirihluti stjórnarmanna er viðstaddur, að því tilskildu að fundarboð hafi verið sent í samræmi við reglur þessar. Hver stjórnarmaður hefur eitt atkvæði á stjórnarfundum. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum um öll málefni og skulu stjórnarmenn taka sjálfstæðar ákvæðanir í hverju máli fyrir sig. Ef atkvæði eru jöfn, fellur málefnið niður.
- 9.2. Ekki skal leggja fram atriði til ákvörðunar á stjórnarfundum nema stjórnarmenn hafi fengið viðeigandi gögn eða fullnægjandi upplýsingar um málið hafi verið kynntar fyrir fundinum og stjórnarmenn hafi haft nægan tíma til að kynna sér upplýsingarnar. Ekki má taka efnislegar ákvæðanir nema allir stjórnarmenn hafi haft tækifæri til að fjalla um málið, ef unnt er. Óski stjórnarmaður eftir frestun máls fram að næsta fundi, þá skal stjórnin samþykkja slíka beiðni, nema málið sé brýnt og ekki sé hægt að fresta því.

## **10. Viðvera annarra en stjórnarmanna**

- 10.1. Forstjóri skal sitja stjórnarfundum og hefur rétt til að taka til máls og leggja fram tillögur, nema félagsstjórn ákveði annað í einstökum tilvikum, t.d. ef verið er að ræða um persónuleg mál hans/hennar eða hagsmunaárekstrar koma upp varðandi málefni forstjóra.
- 10.2. Félagsstjórn getur krafist þess að aðrir starfsmenn félagsins taki þátt undir tilteknum atriðum á dagskrá fundarins og í slíkum tilvikum skal tekið fram í fundargerð þegar starfsmenn koma inn á fund og hvenær þeir fara út.
- 10.3. Regluvörður félagsins eða innri endurskoðendur mega krefjast stjórnarfundar samkvæmt sama ferli og stjórnarmenn.

- 10.4. Ytri endurskoðendur eiga rétt á því að sitja stjórnarfundum þegar stjórn er að ræða samþykki ársreiknings eða árshlutareiknings. Endurskoðendur skulu einnig sitja stjórnarfundum ef að minnsta kosti einn stjórnarmaður krefst þess.

### **11. Óformleg samskipti á milli stjórnarfundum**

- 11.1. Stjórnarmenn skulu að jafnaði aðeins ræða málefni félagsins á stjórnarfundum. Stjórnarmönnum er heimilt að eiga í óformlegum samskiptum á milli stjórnarfundum en mega ekki taka neinar ákvarðanir sem varða málefni félagsins nema á löglega boðuðum stjórnarfundum.

### **12. Hagsmunaárekstrar**

- 12.1. Stjórnarmenn skulu ekki taka þátt í neinni atkvæðagreiðslu félagsstjórnar í tengslum við viðskipti félagsins við þá sjálfa, málsókn á hendur þeim eða málsókn á hendur þriðja aðila ef þeir hafa umtalsverða fjárhagslega hagsmuni sem gætu verið andstæðir hagsmunum félagsins.
- 12.2. Stjórnarmaður er talinn vanhæfur til að taka þátt í ákvörðun á stjórnarfundum, t.d. ef mál lýtur að viðskiptum eða félagi sem hann á hlut í, er stjórnarmaður í eða fulltrúi eða málið snýr að aðila sem er tengdur honum/henni persónulega.
- 12.3. Stjórnarmenn og forstjóri félagsins skulu tilkynna félagsstjórn um öll mál sem falla innan framangreindra flokka áður en félagsstjórn tekur ákvörðun um slík mál. Ef stjórnarmaður eða forstjóri eru taldir vanhæfir í málum skulu þeir ekki hafa aðgang að gögnum er varða málið. Enn fremur skal viðkomandi stjórnarmaður eða forstjóri víkja af stjórnarfundum á meðan málið er til umfjöllunar og skal þess getið í fundargerð.
- 12.4. Ef vafi leikur á hugsanlegum hagsmunaárekstrum tekur félagsstjórn ákvörðun um hvort svo sé. Viðkomandi stjórnarmaður tekur ekki þátt í slíkri ákvörðun.

### **13. Upplýsingabeiðni stjórnarmanna**

- 13.1. Félagsstjórn skal hafa aðgang að öllum skjölum félagsins í því skyni að uppfylla eftirlitsskyldur sínar.
- 13.2. Allir stjórnarmenn skulu hafa jafnan rétt á upplýsingum um félagið.
- 13.3. Fyrirspurnir stjórnarmanna skulu kynntar fyrir félagsstjórn á stjórnarfundum. Stjórnarmenn geta sent forstjóra fyrirspurn á milli stjórnarfundum og skulu slíka fyrirspurnir sendar með tölvupósti og með afriti (cc) til allra stjórnarmanna. Svör við fyrirspurnum skulu kynntar öllum stjórnarmönnum samtímis.
- 13.4. Getið skal um allar fyrirspurnir í fundargerð stjórnarfundar ásamt öllum svörum við þeim. Stjórnarmenn skulu ekki óska eftir upplýsingum með beinum samskiptum við starfsmenn félagsins.

### **14. Trúnaður**

- 14.1. Stjórnarmönnum er skylt að gæta þagnarskyldu varðandi öll mál sem upplýst er um í tengslum við störf þeirra og samkvæmt samþykktum félagsins, lögum eða reglum. Almenna reglan skal vera sú að trúnaður ríki varðandi öll málefni félagsins nema það sé mál sem félagsstjórn ákveður að sé gert opinbert eða annað tekið fram í lögum eða samþykktum félagsins. Þagnarskylda skal gilda áfram eftir að stjórnarsetu stjórnarmanna lýkur.



14.2. Forstjóri er fulltrúi félagsins gagnvart almenningi eða fjölmiðlum. Stjórnarmenn, aðrir en stjórnarformaður, skulu ekki tjá sig um málefni félagsins gagnvart fjölmiðlum eða almenningi, nema félagsstjórn samþykki. Í fjarveru stjórnarformanns tekur varaformaður við skyldum stjórnarformanns.

## **15. Regluvörður, innri endurskoðandi**

15.1. Félagsstjórn skal, að fenginni ráðgjöf frá endurskoðunarnefnd, taka ákvörðun um skipulag, starfssvið og umfang innri endurskoðanda félagsins. Innri endurskoðandi má vera utanaðkomandi aðili og skal hann heyra beint undir félagstjórn.

15.2. Félagsstjórn skal einnig skipa regluvörð og staðgengil hans. Regluvörður skal bera ábyrgð á samskiptum og samráði við Fjármálaeftirlitið og Kauphöll.

## **16. Reglur verðbréfamarkaðarins**

16.1. Sérhver stjórnarmaður og forstjóri skal sjá til þess að stjórn félagsins hafi viðeigandi og uppfærðar upplýsingar um hlutfjáreign sína í félaginu og gefa upplýsingar um kaup og sölu slíkra hluta. Félagið skal halda utan um þessar upplýsingar.

16.2. Stjórnarmenn og forstjóri skulu kynna sér, vera bundnir og fylgja til hins ýtrasta lögum nr. 108/2007 um verðbréfavíðskipti og reglum Fjármálaeftirlitsins nr. 1050/2012 um meðferð innherjaupplýsinga og víðskipti innherja og ásamt reglum kauphallar.

16.3. Stjórn félagsins setur félaginu reglur um meðferð innherjaupplýsinga, víðskipti innherja og hvernig staðið skuli að birtingu upplýsinga til kauphallar. Reglurnar skulu hafa að geyma ákvæði m.a. um skilgreiningu á innherjum félagsins, hvenær trúnaðarupplýsingar teljist innherjaupplýsingar, hvernig fruminnherjum ber að standa að víðskiptum með hlutabréf í félaginu o.s.frv. Framgreindum reglum er ætlað að tryggja að félagið og innherjar þess fari í hvívetna að reglum verðbréfamarkaðarins og efla þannig trúverðugleika félagsins

## **17. Dótturfélög**

17.1. Forstjóri skal tilnefna stjórnarmenn í dótturfélögum félagsins sem verða samþykktir af félagstjórn með einföldum meirihluta atkvæða. Stjórnir félaga sem eru dótturfélög dótturfélaga skulu skipaðar af þeim aðila sem fer með eignarhaldið í viðkomandi félagi.

## **18. Ársreikningar**

18.1. Félagsstjórn skal undirbúa ársreikning fyrir hvert fjárhagsár og ársreikning samstæðunnar í samræmi við lög um ársreikninga.

18.2. Ársreikningur og samstæðureikningar skulu lagðir fram fyrir félagstjórn til samþykktar og skal félagstjórn ásamt forstjóra undirrita ársreikningana og samstæðureikninga. Ef stjórnarmaður eða forstjóri telja að ársreikningur eða samstæðureikningur skuli ekki samþykktur eða hefur einhver andmæli sem hann telur að upplýsa eigi hluthafa um, skal hann gera athugasemdir um slík andmæli með undirritun sinni.

18.3. Ytri endurskoðendur skulu hafa rétt á að mæta á stjórnarfund þar sem fjallað er um ársreikninga, sem þeir undirrita, og geta veitt álit sitt á því hvort ársreikningurinn og skýrsla stjórnar hafi að geyma nauðsynlegar upplýsingar lögum samkvæmt.



18.4. Sérhver athugun eða fyrirvari sem ytri endurskoðendur telja að félagsstjórn eða forstjóri ættu að vera upplýst um skal kynnt á stjórnarfundum sem og skýrslur um endurskoðunaraðgerðir eða aðra þætti er varða endurskoðunina. Getið skal um þessa umræðu í fundargerð.

17.5. Þessi grein á einnig við um árshlutareikningsskil félagsins í samræmi við lög um ársreikninga.

## **19. Árlegt frammistöðumat**

19.1. Félagsstjórn skal árlega meta árangur, hlutfall, samsetningu og verklag vinnu sinnar, t.d. í tengslum við skil á gögnum á stjórnarfundum og verklagi, svo og frammistöðu stjórnarformanns, forstjóra og annarra framkvæmdastjóra og þróun félagsins.

19.2. Hið árlega frammistöðumat miðar að því að bæta starfshæfni og skilvirkni félagsstjórnar ásamt því felur matið í sér að stjórn meti styrkleika og veikleika starfs síns og velti fyrir sér þeim þáttum sem hægt er að bæta. Frammistöðumatið skal byggja á sjálfsmati en eftir atvikum er einnig hægt að leita utanaðkomandi aðstoðar.

19.3. Félagsstjórn skal ræða niðurstöðu frammistöðumats og ákveða til hvaða aðgerða skuli gripið, ef einhverra.

19.4. Félagsstjórn skal einnig meta árangur nefnda sinna.

19.5. Félagsstjórn skal koma saman að minnsta kosti einu sinni á ári án forstjóra eða annarra starfsmanna, til þess að meta frammistöðu forstjóra.

## **20. Nýir stjórnarmenn**

20.1. Stjórnarformaður skal sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðbeiningar varðandi stjórnarhætti og málefni félagsins, þar með talið stefnu þess, markmið og rekstur. Nýir stjórnarmenn skulu fá kynningu um helstu löggjöf sem gildir um félagið, samþykktir og innri reglur. Stjórnarmaður skal staðfesta að hann hafi kynnt sér gögnin. Enn fremur skal nýr stjórnarmaður fá kynningu um helstu ákvarðanir stjórnvalda sem skipta máli fyrir félagið.

20.2. Nýr stjórnarmaður skal tímanlega hafa aðgang að öllum gögnum sem hann þarfnast til að geta sinnt störfum sínum sem stjórnarmaður og getur hann óskað eftir kynningarfundum með forstjóra og stjórnarformanni þar sem honum eru veittar upplýsingar og leiðbeiningar um stjórnarhætti og málefni félagsins.

20.3. Nýir stjórnarmenn skulu fá ítarlegar upplýsingar um félagið og starfsemi þess. Slík kynning er nauðsynleg og stuðlar að betri skilningi á málefnum félagsins og stjórnarmaður mun vera hæfari til þess að taka virkan þátt á stjórnarfundum.

20.4. Nýr stjórnarmaður skal fá eftirfarandi gögn og upplýsingar um rekstur og uppbyggingu félagsins:

20.4.1. Samþykktir.

20.4.2. Starfsreglur stjórnar.

20.4.3. Árlega dagskrá stjórnar.

- 20.4.4. Fundargerðir stjórnarfundna fyrir síðasta ár á undan.
- 20.4.5. Skipurit.
- 20.4.6. Yfirlit yfir viðeigandi löggjöf sem gildir um starfsemi félagsins.
- 20.4.7. Síðasta ársreikning og árs hlutareikninga.
- 20.4.8. Skýrslur og bréf frá ytri og innri endurskoðendum.

20.5. Nýr stjórnarmaður skal einnig hafa upplýsingar um:

- 20.5.1. Starfsemi félagsins.
- 20.5.2. Helstu vörur og þjónustu félagsins.
- 20.5.3. Stefnu og viðskiptaáætlun.
- 20.5.4. Áhættumat og stjórnun.
- 20.5.5. Áform og verkefni undirnefnda.
- 20.5.6. Hlutverk og valdheimildir forstjóra.
- 20.5.7. Upplýsingar um öryggisstefnu félagsins.
- 20.5.8. Fræðslu um verkefni félagsins á sviði fylgni við samkeppnislög.

20.6. Nýr stjórnarmaður skal eiga rétt á kynningu frá aðila sem þekkir félagið og getur svarað öllum viðeigandi spurningum, t.d. stjórnarformanni, forstjóra eða endurskoðanda.

20.7. Félagisstjórn skal viðhalda framangreindri fræðslu og halda reglulega fundi fyrir stjórn þar sem fjallað er um allar viðeigandi breytingar.

## **21. Breytingar á reglum þessum**

21.1. Stjórnarmenn skulu undirrita starfsreglur þessar. Ef breytingar eru samþykktar skulu stjórnarmenn undirrita nýju reglurnar. Nýir stjórnarmenn skulu fá kynningu á reglum þessum og undirrita þær til staðfestingar. Upprunalegi texti reglna þessara, þ.m.t. ef við á, allar breytingar sem hafa verið gerðar á reglum þessum, skulu varðveittar í skrá félagsins yfir fundargerðir.

21.2. Aðeins félagisstjórn getur breytt starfsreglum þessum. Einfaldur meirihluti atkvæða nægir til að breyta reglunum. Starfsreglur þessar skulu endurskoðaðar árlega.

## **22. Frekari reglur um störf stjórnar**

22.1. Um ábyrgð, vald og störf stjórnar félagsins fer, að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum, samkvæmt lögum um hlutafélög, lögum um ársreikninga, samkeppnislögum og öðrum almennum lögum og samþykktum félagins að því marki sem mögulegt er.

Þessar starfsreglur voru samþykktar á stjórnarfundum 20. febrúar 2020