

Starfsreglur stjórnar Stefnis hf.

1. gr.

Gildissvið

- 1.1. Starfsreglur þessar eru settar með vísan til 70. gr. laga nr. 2/1995, um hlutafélög. Stjórn Stefnis hf. fer lögum samkvæmt með æðsta vald í málefnum þess milli hluthafafunda.
- 1.2. Efni starfsreglnanna byggja einnig á samþykktum félagsins, viðeigandi stjórnvaldsfyrirmælum og viðmiðum um góða stjórnarhætti, þ.m.t leiðbeiningar um stjórnarhætti fyrirtækja.¹
- 1.3. Lög, reglur, tilmæli og önnur stjórnvaldsfyrirmæli sem sett hafa verið um starfsemi Stefnis ber einnig að hafa til hliðsjónar í störfum stjórnar.
- 1.4. Starfsreglur þessar gilda um stjórn félagsins, svo og tiltekin ákvæði, um aðra sem þar eru sértaklega nefndir.

2. gr.

Tilgangur

- 2.1 Tilgangur starfsreglnanna er að útfæra nánar fyrirmæli um störf og verkaskiptingu stjórnar Stefnis hf. Reglunum er jafnframt ætlað að skýra vald og ábyrgð stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra. Með reglunum er einnig leitast við að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra og tryggja jafnræði við meðferð mála og vandaða og óháða málsmeðferð. Starfsreglunum er einnig ætlað að stuðla að gagnsæi í störfum stjórnar og styrkja viðskiptalegar forsendur félagsins.
- 2.2 Við framkvæmd stjórnarstarfa er gert ráð fyrir að starfsreglunum sé fylgt, en að öðrum kosti skýrt frá þeim frávikum sem kunna að verða í fundargerð.

3. gr.

Skipan stjórnar

- 3.1 Stjórn skal skipuð í samræmi við samþykktir félagsins og landslög.
- 3.2 Stjórnarmenn skulu veita stjórn neðangreindar upplýsingar til að auðvelda mat stjórnar á óhæði þeirra. Upplýsingarnar skulu veittar þegar stjórnarmenn taka sæti í stjórn og þegar breytingar verða á högum þeirra er geta haft áhrif á mat á óhæði þeirra:
 - Nafn, fæðingardag og heimilisfang.
 - Menntun, aðalstarf og starfsferil.
 - Hvenær stjórnarmaður var fyrst kosinn til setu í stjórn félagsins.
 - Önnur trúnaðarstörf, t.a.m. stjórnarsetu í öðrum félögum.
 - Eignarhluti í félaginu.
 - Upplýsingar um störf sem stjórnarmaður hefur unnið fyrir félagið eða stóra hluthafa, hvort sem er á grundvelli ráðningarsambands eða verktöku/ráðgjafar.
 - Kaupréttarsamninga við félagið.
 - Önnur tengsl við félagið, s.s. viðskipti eða annars konar samstarf við félagið (beint eða óbeint) eða nán fjölskyldutengsl við daglega stjórnendur félagsins, þ.m.t. hvort stjórnarmaður hefur tekið þátt í ytri endurskoðun félagsins.
 - Hvort hagsmunatengsl við helstu viðskipta- og samkeppnisaðila félagsins séu til staðar og ef svo, hvers eðlis þau eru.
 - Hvort hagsmunatengsl við stóra hluthafa í félaginu eða hagsmunatengsl við móður- eða vörslufélag séu til staðar og ef svo, hvers eðlis þau eru.
 - Annað sem máli kann að skipta við mat á óhæði.

¹ Með leiðbeiningum er átt við „Leiðbeiningar um stjórnarhætti fyrirtækja“ gefnar út af Viðskiptaráði Íslands, Nasdaq Iceland og Samtökum atvinnulífsins, 6. útgáfa. Ekki þykir ástæða til þess að taka upp alla þætti leiðbeininganna í starfsreglum þessum, þar sem félagið fylgir þeim almennt, eftir því sem við á miðað við stærð og eðli félagsins. Í framangreindu felst að „fylgja eða skýra“ nálgunin er viðhöfð. Að auki eru EBA Guidelines on internal governance (EBA/L/2021/05) til hliðsjónar, eftir því sem við kann að eiga, þegar horft er til bestu framkvæmdar (e. *Best practice*) og að teknu tilliti til hlutfallsreglu og eðli starfseminnar.

- 3.3 Gæta skal að óhæði stjórnarmanna gagnvart félaginu og stórum hluthöfum. Stjórn metur óhæði þeirra einstaklinga sem bjóða sig fram til stjórnarsetu áður en stjórnarkjör fer fram og gerir niðurstöðu sína aðgengilega hluthöfum. Stjórn hefur til hliðsjónar þær kröfur sem gerðar eru til Stefnis samkvæmt lögum um verðbréfasjóði og lögum um rekstraraðila sérhæfðra sjóða hvað varðar óhæði við mat sitt. Stjórn hefur einnig áður nefndar leiðbeiningar um stjórnarhætti til hliðsjónar við matið.
- 3.4 Á fyrsta fundi eftir stjórnarkjör og/eða þegar breytingar verða á hag stjórnarmanna samkvæmt upptalningu í grein 3.2, skal stjórn meta hvort stjórnarmenn teljist óháðir gagnvart félaginu og stórum hluthöfum þess. Óháður stjórnarmaður skal upplýsa um ef hann telur að hann geti ekki lengur talist vera óháður stjórnarmaður.
- 3.5 Stjórn skal strax loknum aðalfundi, þegar stjórnarkjör fer fram, koma saman til fundar þar sem stjórnin skiptir með sér verkum. Skal úr hópi stjórnarmanna kosinn formaður og varaformaður. Jafnframt skal á fyrsta fundi ákveðið hver skuli rita fundargerðir stjórnar. Stjórn er heimilt að velja sér ritara utan hóps stjórnarmanna.
- 3.6 Aldursforseti stjórnar stýrir fundi stjórnar skv. 3.5 gr. þar til stjórnin hefur kosið sér formann, en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins.

4. gr.

Hlutverk og skyldur stjórnar og stjórnarmanna

- 4.1 Stjórn fer með ædsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda og ber meginábyrgð á rekstri þess. Stjórnin skal annast um að skipulag félagsins og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi svo og að hagsmuna hluthafa sé gætt.
- 4.2 Stjórn skal hafa aðgang að viðeigandi gögnum/upplýsingum er varða félagið og rekstur þess til þess að geta sinnt stjórnunar- og eftirlitsskyldu sinni.²
- 4.3 Stjórn setur félaginu stefnu og markmið í samræmi við tilgang þess samkvæmt samþykktum. Stjórn skal þekkja og skilja stjórnskipulag félagsins og þeirrar samstæðu sem félagið tilheyrir. Stjórn staðfestir höfuðþætti í stjórnskipulagi þess.
- 4.4 Stjórn fylgist með að framkvæmdastjóri framfylgi stefnu í samræmi við hlutverk og markmið félagsins, sbr. nánari umfjöllun í 8. gr.
- 4.5 Stjórn skal annast um að nægilegt eftirlit sé haft með daglegum rekstri félagsins. Þá skal stjórn annast um að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins og skal a.m.k. árlega staðfesta rekstrar- og fjárhagsáætlanir. Skal stjórn fylgjast með því að rekstrar- og fjárhagsáætlun sé fylgt, tryggja að félagið hafi fullnægjandi eftirlitskerfi með lausafjárstýringu, taka afstöðu til skýrslna um greiðslugetu félagsins, meiri háttar ráðstafana, þeirra trygginga sem skipta máli, fjármögnunar, peningastreymis og sérstakra áhættuþátta.
- 4.6 Stjórn hugar sérstaklega að áhættum í starfi félagsins í störfum sínum. Stjórn samþykkir áhættustefnu félagsins sem m.a. afmarkar þær áhættur sem fylgja starfseminni, skilgreinir hvað teljist ásættanleg mörk fyrir þær áhættur og fjallar um framkvæmd áhættustýringar. Stjórn skal verja hæfilegum tíma í að fjalla um helstu áhættuþætti í starfsemi fyrirtækisins og fylgjast með að nægjanlegum fjármunum og tíma sé varið í virka áhættustýringu. Í þeim efnum skal stjórn m.a. sjá til þess að framkvæmdastjóri gripi til nauðsynlegra ráðstafana til að greina, mæla og stýra áhættum og virkni innra eftirlitskerfisins, sbr. 8.4 gr.

²Stjórn Stefnis hefur að jafnaði ekki aðgang að upplýsingum um fjárfestingar eða eignasamsetningu sjóða í rekstri félagsins, né hafa stjórnarmenn aðkomu að fjárfestingarákvörðunum slíkra sjóða, sbr. einnig grein 7.7.

- 4.7 Stjórn skal koma á virku og skjalfestu kerfi innra eftirlits og framkvæma með reglubundnum hætti úttekt á því kerfi í samráði við endurskoðunar- og áhættunefnd félagsins.
- 4.8 Stjórnarmenn skulu kynna sér löggjöf, reglur og tilmæli er gilda um rekstur fyrirtækja og starfsemi félagsins, auk þess að hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni svo og stjórnarinnar í heild. Að öðru leyti skulu stjórnarmenn:
- Starfa af heiðarleika, heilindum og fagmennsku og vera sjálfstæðir í hugsun til þess að geta með skilvirkum hætti metið, gagnrýnt og haft eftirlit með ákvarðanatöku framkvæmdastjóra.
 - Hafa möguleika á að verja þeim tíma til stjórnarstarfa sem slík störf krefjast.
 - Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
 - Hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins og hvernig þeir eigi að haga stjórnarstörfum til þess að stuðla að því að markmið þess náist.
 - Óska eftir og kynna sér viðeigandi gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að hafa fullan skilning á rekstri félagsins og til að taka upplýstar ákvarðanir.
 - Sjá til þess að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt.
 - Sjá til þess að félagið starfi í samræmi við gildandi lög og reglur.
 - Stuðla að góðum starfsanda innan stjórnar.
 - Koma í veg fyrir að málefni þeirra, hvort heldur persónuleg eða viðskiptatengd, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstra milli þeirra og félagsins.
- 4.9 Stjórn annast ráðningu og uppsögn framkvæmdastjóra og sér til þess að til staðar sé skriflegur ráðningarsamningur við hann þar sem m.a. skal kveðið á um laun hans og önnur starfskjör. Stjórn getur falið einstökum stjórnarmönnum að annast samninga vegna framangreinds við framkvæmdastjóra, sem skulu staðfestir af stjórn. Stjórn velur staðgengil framkvæmdastjóra úr hópi starfsmanna félagsins.
- 4.10 Stjórn skipar innri endurskoðanda og regluvörð félagsins og staðgengil hans.
- 4.11 Stjórn skilgreinir árlega mikilvægustu verkefni sín, markmið, áherslur og stefnu félagsins og gerir starfsáætlun um störf sín.
- 4.12 Stjórn samþykkir starfskjarastefnu sem skal ná til starfskjara sem eru veitt stjórnarmönnum og starfsmönnum.³ Stjórn hefur jafnframt eftirlit með starfskjarastefnunni sé fylgt og eigi sjaldnar en árlega skal taka stefnuna til endurskoðunar.
- 4.13 Stjórn setur félaginu stefnu um sjálfbærni og skrifleg viðmið um siðferði fyrir stjórn, stjórnendur og starfsmenn félagsins.
- 4.14 Stjórn setur félaginu stefnu um fjölbreytileika í tengslum við stjórn og framkvæmdastjórn og æðstu stjórnendur félagsins.
- 4.15 Stjórn tekur ákvarðanir í málum sem telja verður stefnumarkandi, óvenjuleg eða mikils háttar. Við mat á framangreindu skal líta til stærðar og skipulags félagsins, eðlis starfseminnar og tilgangs ráðstöfunar. Ákvarðanir og verkefni stjórnar sem lög gera kröfur um, eru ávallt á valdi stjórnar, þrátt fyrir að þær komi ekki fram í starfsreglum þessum. Eftirtalin atriði eru ávallt háð samþykki stjórnar:

³ Tillaga félagsstjórnar um starfskjarastefnu skal bera undir aðalfund.

- Ráðstafanir er leiða til frávika frá skilgreindum viðmiðum stjórnar um lausafjárstýringu félagsins.
- Ákvörðun um höfðun máls.
- Ákvörðun um stofnun nýrra sjóða.
- Ákvörðun um breytingu á reglum sjóða.
- Ákvörðun um samruna og slit sjóða.
- Samningsgerð gagnvart þriðja aðila um rekstur sjóða, eignastýringu eða fjárfestingarráðgjöf.
- Ákvörðun um gerð og slit útvistunarsamninga.

Þegar stjórn hefur tekið ákvörðun sem fellur undir þessa grein getur stjórn, með sérstakri heimild, falið framkvæmdastjóra endanlega afgreiðslu slíks máls í samræmi við ákvörðun stjórnar.

- 4.16 Stjórn fjallar um og samþykkir þær reglur sem stjórn ber að setja samkvæmt lögum eða stjórnvaldsfyrirmælum. Aðrar reglur og stefnur, setur framkvæmdastjóri féluginu, séu þær ekki stefnumarkandi eða óvenjulegar í rekstri félagsins.
- 4.17 Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundi.
- 4.18 Stjórn metur áhrif setu stjórnarmanna í stjórnnum annarra félaga og skulu stjórnarmenn tilkynna stjórnarformanni og framkvæmdastjóra um fyrirhugaða stjórnarsetu í öðru félagi þá þegar ákvörðun um slíkt liggur fyrir. Við matið skal fjalla um áhrif stjórnarsetunnar á félagið og eftirlitshlutverk og óhæði viðkomandi stjórnarmanns, sbr. einnig gr. 3.4. Bókað skal um mat stjórnar samkvæmt þessari grein í fundargerð.
- 4.19 Stjórn leggur reglulega mat á árangur félagsins í heild, þ.m.t rekstur. Stjórn skal árlega leggja mat á störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti. Stjórn skal meta frammistöðu framkvæmdastjóra árlega svo og skilvirkni undirnefndar. Stjórn er heimilt að óska eftir aðstoð utanaðkomandi aðila við matið eftir því sem við á.
- 4.20 Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að sjálfstæðri sérfræðiráðgjöf á kostnað félagsins telji þeir nauðsyn á slíku til að taka sjálfstæðar og upplýstar ákvarðanir. Stjórnarmaður tilkynnir formanni stjórnar um beiðni um slíka ráðgjöf og felur hann framkvæmdastjóra félagsins, eða eftir atvikum, lögfræðiráðgjöf félagsins að annast gerð trúnaðaryfirlýsingar og verksamning við ráðgjafa fyrir hönd stjórnar. Sé kostnaður áætlaður verulegur skal fjalla um málið í stjórn.
- 4.21 Segi stjórnarmaður af sér ber honum að tilkynna stjórn það í skriflegri tilkynningu þar sem helstu ákvörðunarástæður þess eru raktar.

5. gr.

Hlutverk stjórnarformanns

- 5.1 Formaður stjórnar ber meginábyrgð á að stjórnin gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti og stuðlar að virkni stjórnarinnar í allri ákvarðanatöku. Að auki eru hlutverk formanns m.a. að:
- Stuðla að því að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar góðar starfsaðstæður.
 - Haldi öðrum stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem félaginu tengjast og stuðli að virkni hvers stjórnarmanns í umræðu og ákvörðunartöku.
 - Sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins og helstu þáttum er þykja nauðsynlegir vegna reksturs félagsins.
 - Sjá til þess að stjórnin fái í störfum sínum fullnægjandi og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt störfum sínum.

- Tryggja að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvörðunartöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- Sjái til þess að stjórnin uppfæri, með reglubundnum hætti, þekkingu sína á félaginu og rekstri þess.
- Hvetja til opinna samskipta innan stjórnar. Einnig á milli stjórnar og stjórnenda félagsins.
- Útbúa dagskrá stjórnarfunda og tryggja boðun þeirra í samstarfi við framkvæmdastjóra.
- Tryggja að gerð sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og ákvarðanir funda.
- Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
- Sjá til þess að stjórnin meti árlega störf sín, framkvæmdastjóra og undirnefnda.
- Eiga frumkvæði að endurskoðun starfsreglna þessara.
- Stýra stjórnarfundum.
- Sjá til þess að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti er varða stjórnun fyrirtækja, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð, t.d. með því að stjórnarmenn sækji námskeið við hæfi.
- Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins. Þau mál sem fyrirhugað er að kynna hluthöfum sérstaklega skulu fyrst rædd í stjórn. Formaður skal sjá til þess að stjórn félagsins sé upplýst um öll samskipti við hluthafa. Gera skal grein fyrir samskiptum við hluthafa frá síðasta stjórnarfundum, með munnlegum hætti og bókað þar um í fundargerð. Telji formaður þess þörf skal upplýsa stjórn skriflega og bókað þar um í fundargerð.
- Vera málsvari stjórnar og koma fram fyrir hennar hönd varðandi málefni félagsins, nema stjórn ákveði annað. Einnig kemur formaður fram út á við fyrir hönd félagsins, ásamt framkvæmdastjóra, í samræmi við venjur innan félagsins og eðli máls hverju sinni.
- Koma fram fyrir hönd stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra. Formaður skal tryggja að stjórn félagsins sé upplýst um öll samskipti tengd starfsemi félagsins við framkvæmdastjóra utan stjórnarfunda. Skal formaður á hverjum stjórnarfundum gera grein fyrir samskiptum við framkvæmdastjóra frá síðasta fundum, með munnlegum hætti og bókað þar um í fundargerð. Telji formaður þess þörf skal upplýsa stjórn skriflega.
- Ekki taka að sér önnur störf fyrir félagið en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem stjórnarformanns, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin kann að fela honum að vinna fyrir sig.

6. gr.

Almenn hæfisskilyrði og önnur störf

- 6.1 Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu búa yfir nægilegri þekkingu og starfsreynslu til að geta gegnt stöðu sinni á tilhlýðilegan hátt. Þeir mega ekki hafa sýnt af sér háttsemi sem gefur efni til að ætla að þeir misnoti aðstöðu sína eða skaði félagið. Um hæfisskilyrði stjórnarmanna fer að lögum, m.a. ber að líta sérstaklega til 52. gr. og 52. gr. a. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki.
- 6.2 Stjórnarmenn mega hvorki eiga sæti í stjórn annars eftirlitsskylds aðila eða aðila sem er í nánnum tengslum við slíkan aðila né vera starfsmenn eða endurskoðendur annars eftirlitsskylds aðila eða aðila í nánnum tengslum við slíkan aðila. Stjórnarmenn fjármálafyrirtækis mega einungis sinna þeim lögmannsstörfum fyrir annað fjármálafyrirtæki sem ekki geta valdið hættu á hagsmunaaðreksrum á milli félaganna tveggja eða á fjármálamarkaði.
- 6.3 Uppfylli stjórnarmaður ekki lengur skilyrði um almennt hæfi, skal efna til kjörs nýs stjórnarmanns fyrir þann tíma sem eftir er af kjörtíma hins fyrri.

7. gr.

Vanhæfi og mat við meðferð mála

- 7.1 Stjórnarmenn skulu víkja af fundum séu þeir vanhæfir til þess að fjalla um mál.
- 7.2 Stjórnarmenn skulu gæta sjálfir að hæfi sínu. Stjórnarmanni ber að upplýsa stjórn um atvik sem geta valdið vanhæfi hans um leið og slík mál koma upp. Stjórnarmaður gerir jafnframt

framkvæmdastjóra og/eða stjórnarformanni viðvart um slík mál sem eru á dagskrá stjórnarfundar áður en fundargögn eru send út fyrir fund þar sem mál er á dagskrá. Þess skal gætt eftir fremsta megni að stjórnarmaður fái ekki aðgang að gögnum er varða afgreiðslu máls sem hann getur ekki tekið þátt í sökum vanhæfis. Komi til þess að stjórnarmann skorti hæfi til umfjöllunar eða töku ákvörðunar í einstaka málum skal hann víkja sæti áður en efnisatriði máls er kynnt. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið sæti og ekki fengið aðgang að gögnum.

- 7.3 Einstakir stjórnarmenn eða framkvæmdastjóri geta jafnan krafist þess að stjórnarmaður, sem þeir telja vanhæfan til meðferðar máls, víki sæti áður en efni máls er kynnt og gögn afhent og tekur þá stjórn ákvörðun um hvort viðkomandi aðili teljist vanhæfur.
- 7.4 Þegar stjórnarmaður tekur sæti í stjórn skal hann senda stjórn lista yfir þá aðila sem þeir tengjast sbr. 3. gr. reglna þessara. Þá skulu stjórnarmenn tilkynna stjórn ef þörf er á uppfærslu þeirra upplýsinga. Listi yfir þá aðila sem stjórnarmenn tengjast skal vera aðgengilegur á stjórnarfundum.
- 7.5 Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu gæta þess vandlega að hagsmunir hlutdeildarskírteinishafa og viðskiptavina séu virtir. Þeir skulu kappkosta að fyllsta trúverðugleika félagsins sé gætt og að tryggt sé að meðferð sérhvers máls fyrir stjórn sé lögum samkvæm.
- 7.6 Stjórnarmenn skulu ekki taka þátt í meðferð máls, ef það varðar viðskipti þeirra sjálfra, fyrirtækja sem þeir eiga beinan eða óbeinan virkan eignarhlut í, sitja í stjórn hjá, eru fyrirsvarsmenn fyrir eða eiga að öðru leyti verulegra hagsmuna að gæta í. Sama gildir um meðferð mála er varða samkeppnisaðila stjórnarmanna, fyrirtækja sem þeir starfa fyrir eða fyrirtækja sem tengjast þeim með framangreindum hætti. Ákvæði þetta gildir einnig um meðferð mála er taka til viðskipta aðila sem venslaðir eru stjórnarmönnum, hvort sem um persónuleg vensl er að ræða eða fjárhagsleg.
- 7.7 Stjórn tekur ekki ákvörðun um viðskipti einstakra sjóða í rekstri félagsins né hefur afskipti af ákvörðunum um einstök viðskipti sjóða.⁴ Aðkoma stjórnar að viðskiptum félagsins kann að vera nauðsynleg ef um er að ræða að umfang sé verulegt miðað við stærð félagsins, viðskipti séu sérstaklega óvanaleg, stefnumarkandi eða skuldbindi félagið til langs tíma. Við mat á framangreindu skal litið til þeirra reglna sem stjórn hefur sett um lausafjárstýringu félagsins.
- 7.8 Leggja skal fyrir stjórn til staðfestingar (eða synjunar) alla samninga sem stjórnarmaður og/eða framkvæmdastjóri kunna að gera við félagið og samninga milli félagsins og þriðja aðila ef stjórnarmaður og/eða framkvæmdastjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum og þeir hagsmunir kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins. Sama gildir um viðskiptaerindi stjórnarmanna, sbr. 16. gr.
- 7.9 Ef ákvarðanir stjórnar varða málefni einstakra stjórnarmanna er rétt að slíkar ákvarðanir séu teknar af þeim stjórnarmönnum sem jafnframt eru óháðir félaginu. Að auki er æskilegt að viðkomandi stjórnarmenn víki af fundi meðan stjórn tekur afstöðu til slíkra málefna.
- 7.10 Umfjöllun um bókun vegna vanhæfis er að finn í 12. gr. reglna þessara.

8. gr.

Framkvæmdastjóri

- 8.1 Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur félagsins og skal við rækslu starfa sinna fara eftir lögum, reglugerðum, samþykktum félagsins, reglum þessum og þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn hefur gefið. Ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar getur framkvæmdastjóri aðeins gert samkvæmt sérstakri heimild frá félagsstjórn, nema ekki sé unnt að biðja ákvarðana

⁴Eðli máls samkvæmt felst í grein 7.7 að stjórn Stefnis hefur að jafnaði ekki aðgang að upplýsingum um fjárfestingar eða eignasamsetningu sjóða í rekstri félagsins.

félagsstjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í slíkum tilvikum skal félagsstjórn tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina.

- 8.2 Framkvæmdastjóri kemur fram fyrir hönd félagsins í þeim málum sem eru innan verksviðs hans. Framkvæmdastjóra er þó heimilt að veita öðrum starfsmönnum félagsins umboð til að fara með afmarkaðar heimildir starfsskyldna sinna.
- 8.3 Framkvæmdastjóri skal ávallt starfa af heilindum, með hagsmuni félagsins og viðskiptavina/hlutdeildarskírteinishafa að leiðarljósi. Framkvæmdastjóra er óheimilt að sitja í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka þátt í atvinnurekstri að öðru leyti. Með atvinnufyrirtæki er átt við félag sem stendur fyrir rekstri öðrum en fjárfestingarstarfsemi í tengslum við rekstur Stefnis hf. Stjórn getur þó veitt heimild til slíks á grundvelli undangengins mats. Við þá ákvörðun skal fjalla um ástæður þess að framkvæmdastjóri taki slíkt sæti og möguleg áhrif stjórnarsetunnar á félagið. Helstu forsendur matsins og niðurstaða þess skal skráð í fundargerð.
- 8.4 Framkvæmdastjóri fylgir eftir áhættustefnu stjórnar m.a. með því að sjá til þess að áhættur séu greindar. Framkvæmdastjóra ber að viðhalda skipuriti sem skilgreinir ábyrgðarsvið með skýrum hætti, heimildir starfsmanna og boðleiðir. Hann mótar markmið fyrir innra eftirlit í samstarfi við stjórn og fylgist með því að skilvirkt eftirlitskerfi sé til staðar.
- 8.5 Framkvæmdastjóri ræður starfsmenn félagsins, aðra en innri endurskoðanda og regluvörð, og veitir þeim lausn. Skal hann haga samningum gagnvart starfsfólki félagsins samkvæmt starfskjarastefnu félagsins.
- 8.6 Framkvæmdastjóri undirbýr fundi stjórnar í samstarfi við stjórnarformann. Framkvæmdastjóri skal sjá til þess að stjórnin fái á hverjum reglulegum stjórnarfundi (að jafnaði mánaðarlega) skýrslu um rekstur félagsins fjármál og stöðu félagsins. Stjórn getur einnig kallað eftir sérstökum skýrslum á stjórnarfundi telji stjórn ástæðu til.
- 8.7 Framkvæmdastjóri félagsins hefur heimild til þróunar og viðhalds þeirra samningssambanda um útvistun sem stofnað hefur verið til. Í þeim tilgangi er framkvæmdastjóra m.a. heimilt að semja um verð fyrir þjónustu, fella niður og taka upp þjónustuhætti og gera breytingar á samningunum og viðaukum sem falla að tilgangi þeirra og markmiðum. Framkvæmdastjóri upplýsir stjórn um umfangsmiklar breytingar í tengslum við framangreint á stjórnarfundi.

9. gr.

Undirnefndir stjórnar

- 9.1 Stjórn skal skipa endurskoðunar- og áhættunefnd sem starfar samkvæmt reglum sem um hana gilda. Stjórn kýs formann nefndarinnar sérstaklega. Nefndina skal skipa til næsta aðalfundar, eigi síðar en við annan fund stjórnar eftir aðalfund.
- 9.2 Um skipan, hlutverk og skyldur endurskoðunar- og áhættunefndar skal fara samkvæmt lögum, starfsreglum nefndarinnar, almennum reglum og leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja. Um ákvörðunarvald og atkvæðagreiðslur í nefndinni skal fara skv. 11. gr. starfsreglna þessara. Nefndin skal gefa stjórn skýrslu um störf sín að lágmarki árlega. Jafnframt ber að upplýsa stjórn reglulega um nefndarfundi, m.a. með aðgangi að fundargerðum. Stjórn skal setja nefndinni starfsreglur þar sem kveðið skal nánar á um hlutverk hennar.
- 9.3 Stjórn skal skipa starfskjaranefnd sem starfar samkvæmt reglum sem um hana gilda. Stjórn kýs formann nefndarinnar sérstaklega. Nefndina skal skipta til næsta aðalfundar, eigi síðar en á næsta stjórnarfundi eftir aðalfund ár hvert.
- 9.4 Um skipan, hlutverk og skyldur starfskjaranefndar skal fara samkvæmt lögum, starfsreglum nefndarinnar, almennum reglum og leiðbeiningum um starfskjaranefndir og starfskjarastefnur.

10. gr.

Boðun funda o.fl.

- 10.1 Stjórnarfundir skulu haldnir reglulega, að jafnaði mánaðarlega. Fundir skulu haldnir á starfsstöð félagsins. Í sérstökum tilfellum má halda fundi annars staðar telji formaður efni fundarins eða aðrar aðstæður gefa tilefni til. Heimilt er að halda stjórnarfundum með aðstoð rafrænna miðla að svo miklu leyti sem það samræmist framkvæmd verkefna fundarins. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri getur krafist þess að stjórnarfundur verði haldinn með hefðbundnum hætti. Í lok hvers fundar skal að jafnaði tekin ákvörðun um hvenær næsti fundur skuli haldinn.
- 10.2 Til fundar skal boða samkvæmt starfsáætlun stjórnar, með minnst sjö daga fyrirvara. Dagskrá stjórnarfundar skal send með boðun. Formaður stjórnar getur þó ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna. Boða skal alla stjórnarmenn til fundar.
- 10.3 Skrifleg dagskrá og fundargögn um einstök málefni á dagskrá skulu að jafnaði send stjórnarmönnum að minnsta kosti þremur virkum dögum fyrir stjórnarfund. Stjórnarformaður getur ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna. Formaður getur ákveðið að skriflegum fundargögnum verði fyrst dreift á fundi og þeim skilað í lok fundarins krefjist sérstakar aðstæður eða efni skjalanna þess og skal þess þá getið í fundargerð.
- 10.4 Telji stjórnarformaður ekki stætt á því, vegna sérstakra aðstæðna, að bíða þess að haldinn verði stjórnarfundur og getur hann þá hlutast til um að mál verði kynnt stjórnarmönnum, og eftir atvikum að um þau verði tekin ákvörðun, með aðstoð rafrænna miðla. Tryggt skal að allir stjórnarmenn fái kost á að kynna sér málið og greiða atkvæði. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu sérstaklega bókaðar í fundargerð næsta fundar.

11. gr.

Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

- 11.1 Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund, enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við reglur þessar. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið sé þess kostur.
- 11.2 Einfaldur meirihluti atkvæða stjórnarmanna ræður úrslitum á stjórnarfundum í öllum málum.
- 11.3 Stjórnarmenn eru einungis bundnir af sannfæringu sinni en ekki fyrirmælum þeirra sem hafa kosið þá.
- 11.4 Mál til ákvörðunar skulu almennt lögð fyrir stjórn skriflega. Séu mál lögð fram á stjórnarfundum til kynningar getur slík kynning verið munnleg.

12. gr.

Fundargerðir stjórnar

- 12.1 Fundargerð skal rituð um það sem gerist á stjórnarfundum. Í fundargerð skal a.m.k. skrá eftirfarandi:

- Nafn og kennitölu félagsins.
 - Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
 - Númer stjórnarfundar.
 - Dagskrá fundarins.
 - Hverjir sitja fundinn og hver stýri honum.
 - Hvort og þá hvenær utanaðkomandi aðilar koma inn á fundi og hvenær þeir fara út af fundum.
 - Stutta skýrslu um umræður á fundinum og hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
 - Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
 - Hver ritað hafi fundargerðina.
 - Fundargögn sem voru gerð stjórnarmönnum aðgengileg fyrir fund eða afhent þeim eða sýnd á fundinum.
 - Niðurstaða hvers liðar í fundardagskrá, m.a. hvaða ákvarðanir voru teknar, hverju var frestað, fyrirspurnir á fundinum o.s.frv.
 - Ef aðili viku af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar, skal skrá um ástæðu þess og hvort sá aðili hafi haft aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar.
 - Önnur þau atriði sem nefnd eru í starfsreglum þessum að skrá skuli í fundargerð.
- 12.2 Stjórnarmaður skal tryggja að skoðanir hans tengdar einstökum málum séu skráðar í fundargerð sé hann ósáttur við ákvarðanatöku meirihluta stjórnar eða ef hann telur þess annars þörf.
- 12.3 Drög að fundargerð skulu send stjórnarmönnum innan viku frá stjórnarfundi.
- 12.4 Fundargerð skal undirrituð af þeim stjórnarmönnum er fund sátu. Fundargerðir teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina með undirritun sinni.
- 12.5 Færa skal fylgigögn hvers fundar, ásamt fundargerð, til varðveislu í skjalakerfi félagsins. Frumrit gagna skal vista hjá skjalastjóra félagsins. Til fylgigagna teljast þau gögn sem dreift er til fundarmanna vegna stjórnarfunda, hvort heldur er rafrænt eða á ápreifanlegu formi.

13. gr.

Upplýsingagjöf og meðferð upplýsinga

- 13.1 Framkvæmdastjóri skal á hverjum stjórnarfundi gera stjórn grein fyrir meginatriðum í starfsemi félagsins frá síðasta fundi.
- 13.2 Stjórn skal hafa aðgang að þeim gögnum/upplýsingum sem varða starfsemi félagsins og teljast nauðsynleg til þess að stjórn geti sinnt hlutverki sínu. Allir stjórnarmenn skulu fá sömu upplýsingar. Að undanskildu því ef uppi er vanhæfi sbr. 7. gr. reglna þessara.
- 13.3 Komi fram fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptavini skal bera slíka spurningu upp á fundi stjórnar og svör við einstökum fyrirspurnum skulu kynnt stjórnarmönnum öllum og bókuð í fundargerð. Stjórnarmönnum er óheimilt að afla upplýsinga með því að hafa beint samband við starfsmenn félagsins, hvort sem upplýsingar varða einstaka viðskiptavini eða annað í starfseminni.⁵
- 13.4 Stjórnarstarfið skal almennt fara fram á stjórnarfundum. Fyrirspurnir stjórnarmanna og upplýsingabeirni skulu bornar upp á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda félagsins utan stjórnarfunda skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar varði þau hagi félagsins og störf stjórnarinnar. Stjórnarmenn geta sent fyrirspurnir til framkvæmdastjóra félagsins á milli stjórnarfunda telji þeir það nauðsynlegt og skal það þá gert með tölvupósti sem aðrir stjórnarmenn fá afrit af samtímis. Svör við

⁵ Framkvæmdastjóra ber að kynna ákvæði þetta fyrir starfsmönnum félagsins sem hluta af starfsskyldum þeirra.

fyrirspurnum skulu kynnt stjórninni allri á sama tíma. Bóka skal í fundargerð fyrirspurnir og svör við þeim.

- 13.5 Stjórnarmenn skulu varsla skjöl og önnur gögn félagsins með tryggum hætti og hafa í huga við alla umgengni um þau að starfsemi félagsins kann að skaðast lendi þau í höndum utanaðkomandi aðila.
- 13.6 Upplýsingar frá framkvæmdastjóra og undirnefnd til stjórnar þurfa að vera á því formi og af þeim gæðum sem stjórn telur ásættanleg. Allir stjórnarmenn skulu fá sömu upplýsingar. Upplýsingar skulu vera eins uppfærðar og nákvæmar og unnt er hverju sinni.
- 13.7 Skýrsla stjórnar og stjórnarháttayfirlýsing skal fylgja ársreikningi ár hvert. Um skýrslu stjórnar fer að lögum.
- 13.8 Vefsíða félagsins skal hafa að geyma upplýsingar um stjórnarhætti þess, samkvæmt viðurkenndum leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja.
- 13.9 Fyrirtækjaskrá, félagaskrá, ársreikningaskrá, skattýfirvöldum og öðrum stjórnvöldum skulu sendar lögboðnar tilkynningar og framtöl.

14 gr.

Þagnar- og trúnaðarskylda

- 14.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um allt það sem þeir kunna að fá vitneskju um við framkvæmd starfa sinna og varðar viðskipta- og einkamálefni viðskiptamanna félagsins og/eða sjóða í rekstri þess, nema skylt sé að veita upplýsingar samkvæmt lögum. Sá sem veitir viðtöku upplýsingum af því tagi sem um getur hér að framan er bundinn þagnarskyldu með sama hætti og þar greinir. Sá aðili sem veitir upplýsingarnar skal áminna viðtakanda um þagnarskylduna. Þagnarskylda samkvæmt framangreindu helst áfram þrátt fyrir að setu í stjórn félagsins ljúki, sama hverjar ástæður kunna að vera að baki. Þrátt fyrir framangreint er félaginu heimilt að miðla upplýsingum til móðurfélags rekstraraðila. Slík upplýsingamiðlun má þó aðeins eiga sér stað að því marki sem nauðsynlegt er vegna áhættustýringar og má ekki ná til einkamálefna viðskiptamanna. Sama gildir um miðlun upplýsinga vegna eftirlits á samstæðugrunni.
- 14.2 Þagnarskylda gildir jafnframt um málefni félagsins, hagi starfsmanna og önnur atriði sem stjórnarmenn fá vitneskju um sem slíkir, nema um sé að ræða málefni sem heimilt er að gera opinber eða stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga eða eðli máls.
- 14.3 Ef stjórnarmaður brýtur gegn þagnarskyldu eða rýfur að öðru leyti trúnað sem honum er sýndur, skal formaður, eða varaformaður eftir atvikum, boða til hluthafafundar sem ákveður hvort kjósa skuli nýjan stjórnarmann.
- 14.4 Þau gögn sem stjórnarmenn fá aðgang að eru eign félagsins. Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn með tryggilegum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfa sínum sem stjórnarmaður. Þegar stjórnarmaður lætur af störfum skal hann láta öll gögn er tengjast stjórnarsetu hans af hendi og skal þeim komið fyrir til varðveislu hjá skjalastjóra félagsins (eigi slíkt við) eða þeim eytt. Reynist stjórnarmanni nauðsynlegt að fá aðgang að þeim gögnum sem komið hefur verið til varðveislu hjá skjalastjóra ber honum að koma fyrirspurn þess efnis til stjórnar.
- 14.5 Stjórnarmenn, aðrir en formaður, skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni félagsins, nema samkvæmt ákvörðun stjórnar.

15 gr.

Meðferð viðskiptaerinda stjórnarmanna

- 15.1 Viðskiptaerindi stjórnarmanna, aðila tengdum stjórnarmönnum og fyrirtækja sem þeir eru í forsvari fyrir, annarra en móðurfélagsins og félaga sem starfrækt eru á vegum þess, við félagið skulu lögð fyrir stjórn félagsins til samþykktar eða synjunar.
- 15.2 Ákvæði gr. 15.1 gildir þó ekki um viðskipti slíks aðila með hlutdeildarskírteini verðbréfasjóða og sérhæfðra sjóða fyrir almenna fjárfesta í rekstri félagsins á kjörum sem standa almennum viðskiptamönnum félagsins til boða. Undanþágan gildir án tillits til fjárhæða.
- 15.3 Stjórn félagsins skal árlega upplýst um afgreidd viðskiptaerindi, þ.m.t. viðskipti sem fóru fram á grundvelli undanþáguheimildar gr. 15.2, og kjör stjórnarmanna sem og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir.

16. gr.

Breytingar, varsla og meðferð á starfsreglum stjórnar

- 16.1 Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar. Æskilegt er að starfsreglur þessar séu yfirfarnar árlega.
- 16.2 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum, ef við á, skal vista með fundargerðum félagsins.
- 16.3 Þeir sem eiga sæti í stjórn við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit þeirra. Ef stjórn samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skal sérstaklega bóka um það í fundargerð.
- 16.4 Stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðendum félagsins skal afhent eintak af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.
- 16.5 Starfsreglur þessar leysa af hólmi eldri reglur um sama efni.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Stefnis hf. 21. febrúar 2024

Undirritunarsíða

Sigrún Ragna Ólafsdóttir

Guðmundur Jóhann Jónsson

Hrefna Ösp Sigfinnsdóttir