

Reglur Stefnis hf. um framkvæmd starfa stjórnar og framkvæmdastjóra

1. gr. Gildissvið

1.1 Þessar starfsreglur eru settar með vísan til 4. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki og 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög. Efni starfsreglnanna styðst að miklu leyti við leiðbeinandi tilmæli Fjármálaeftirlitsins nr. 1/2010 og samþykktir félagsins.

2. gr. Innihald

2.1 Þessar starfsreglur innihalda reglur um:

- Verkaskiptingu milli stjórnar og framkvæmdastjóra,
- heimildir stjórnar til að taka ákvarðanir um einstök viðskipti,
- framkvæmd reglna um sérstakt hæfi stjórnarmanna,
- meðferð stjórnar á upplýsingum um einstaka viðskiptamenn,
- ákvarðanir um fjárfestingar og
- viðskipti við starfsmenn, þ.m.t. lykilstarfsmenn.

2.2 Reglurnar taka ekki á viðskiptaerindum stjórnarmanna. Um viðskiptaerindi stjórnarmanna og lögaðila sem þeir eru í fyrirsvari fyrir, fer samkvæmt sérstökum reglum er um þau gilda.

3. gr. Tilgangur

3.1 Tilgangur starfsreglnanna er að útfæra nánar fyrirmæli um störf stjórnar Stefnis hf. til að koma í veg fyrir hagsmunaaðreksstra og tryggja jafnræði við meðferð mála og vandaða og óháða málsmeðferð. Reglunum er ætlað að skýra vald og ábyrgð stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra þannig að skýr mörk séu á milli vald- og ábyrgðarsviðs hvors aðila.

Við framkvæmd stjórnarstarfa er gert ráð fyrir að reglum þessum sé fylgt en að öðrum kosti skýrt frá þeim frávikum sem kunna að verða.

4. gr. Skipan stjórnar

4.1 Stjórnarmenn skulu leggja neðangreindar upplýsingar fyrir stjórn félagsins til að auðvelda mat stjórnar á óhæði þeirra sem og ef breytingar verða á högum þeirra er geta haft áhrif á það mat:

- 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.
- Kaupréttarsamninga við félagið.
- Önnur tengsl við félagið.
- Hvort hagsmunatengsl við helstu viðskipta- og samkeppnisaðila félagsins svo og stóra hluthafa í félaginu, móður- eða vörslufélag séu til staðar.

4.2 Á fyrsta fundi eftir stjórnarkjör og þegar breytingar verða á hag stjórnarmanna samkvæmt framangreindu, skal meta hvort stjórnarmenn teljist óháðir gagnvart félaginu og stórum hluthöfum þess. Þá skal stjórn meta óhæði þeirra einstaklinga sem bjóða sig fram til stjórnarsetu áður en stjórnarkjör fer fram og gera niðurstöðu sína aðgengilega hluthöfum.

5. gr. Skipting starfa innan stjórnar

5.1 Stjórn skal strax að 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. Á sama fundi stjórnar skal ákveða, hafi hluthafar félagsins ekki ákveðið annað, með hvaða hætti kalla skuli varamenn stjórnar til.

5.2 Aldursforseti stjórnar stýrir fundi stjórnar skv. gr. 5.1 þar til stjórnin hefur kosið sér formann en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins.

5.3 Formaður stjórnar ber meginábyrgð á að stjórnin gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar. Að auki skal formaður stjórnar m.a.:

- 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 nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt störfum sínum.
- Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins.
- Hvetja til opinna samskipta innan stjórnar svo og milli stjórnar og stjórnenda félagsins.
- Semja dagskrá stjórnarfunda, í samstarfi við framkvæmdastjóra, sjá um boðun þeirra og stjórnun.
- Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
- Sjá til þess að stjórnin meti árlega störf sín, framkvæmdastjóra og undirnefndar.
- Eiga frumkvæði að endurskoðun starfsreglna þessara.

5.4 Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er gilda um rekstur fyrirtækja og starfsemi félagsins og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni svo og stjórnar. Að öðru leyti skulu stjórnarmenn:

- Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
- Hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins, hvernig þeir eigi að haga störfum sínum til að stuðla að því að markmið þess náist.
- Óska eftir og kynna sér öll 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 svo og að jafnan sé gætt að lögum og reglum í rekstri félagsins.
- 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.

6. gr. Verksvið stjórnar

6.1 Stjórn fer með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda og ber meginábyrgð á rekstri þess. Stjórnin skal annast um að skipulag félagsins og starfsemi sé jafnan í góðu horfi svo og að hagsmuna allra hluthafa sé ávallt gætt. Stjórn skal hafa aðgang að öllum gögnum er varða félagið og rekstur þess til þess að geta sinnt stjórnunar- og eftirlitsskyldu sinni, þó sbr. ákvæði 22. gr.

6.2 Stjórn skal setja félaginu stefnu og markmið í samræmi við tilgang þess samkvæmt samþykktum. Stjórn ber að staðfesta höfuðþætti í stjórnskipulagi félagsins. Stjórn fylgist með að framkvæmdastjóri marki og fylgi stefnu í samræmi við hlutverk og markmið félagsins.

6.3 Stjórn skal 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, taka afstöðu til skýrslna um greiðslugetu félagsins, meiri háttar ráðstafana, þeirra trygginga sem skipta máli, fjármögnunar, peningastreymis og sérstakra áhættuþátta.

6.4 Stjórn skal huga sérstaklega að áhættum í starfi félagsins. Stjórn skal í því efni m.a. afmarka þær áhættur sem fylgja starfseminni, skilgreina hvað teljist ásættanleg mörk fyrir þær áhættur og sjá til þess

að framkvæmdastjóri grípi til nauðsynlegra ráðstafana til að greina, mæla og hafa eftirlit með og stjórna þessum áhættum og sjá til þess að framkvæmdastjóri fylgist með virkni innra eftirlitskerfisins.

6.5 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.

6.6 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 við framkvæmdastjóra um laun hans og önnur starfskjör, sem skulu staðfestir af stjórn.

6.7 Stjórn velur staðgengil framkvæmdastjóra úr hópi starfsmanna félagsins.

6.8 Stjórn skipar innri endurskoðanda og regluvörð félagsins og staðgengil hans.

6.9 Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður stefnumarkandi, óvenjuleg eða mikilsháttar. Við mat á því hvort um stefnumarkandi, óvenjuleg eða mikilsháttar mál er að ræða skal líta til stærðar og skipulags félagsins, eðlis starfseminnar og tilgangi ráðstöfunar. Eftirtalin atriði eru ávallt háð samþykki stjórnar skv. þessari grein:

- 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.

6.10 Til starfssviðs framkvæmdastjóra falla ráðstafanir vegna reksturs verðbréfa-, fjárfestingar- og fagfjárfestastjóða í rekstri félagsins, svo sem kaup, sala, veðsetning og hvers konar ráðstöfun eigna og skulda, svo og tilboðsgerð, hvort heldur sem er vegna þegar starfræktra eða óstofnaðra sjóða. Um þær fer samkvæmt gildandi undirritunarreglum. Þá hefur framkvæmdastjóri félagsins 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 þjónustubætti og gera breytingar á samningunum sem falla að tilgangi þeirra og markmiðum. Framkvæmdastjóra ber að upplýsa stjórn um slíkar breytingar á næsta reglulega stjórnarfundum.

6.11 Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundum.

6.12 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 viðkomandi stjórnarmanns. Bókað skal um mat stjórnar samkvæmt þessari grein í fundargerð.

6.13 Stjórn skal meta með reglubundnum hætti störf sín, verklag og starfshætti, framgang félagsins, frammistöðu framkvæmdastjóra svo og skilvirkni undirnefndar, með aðstoð utanaðkomandi aðila eftir því sem við á. Stjórn skal, samkvæmt starfsáætlun sinni, hittast a.m.k. árlega án formanns til að meta störf hans.

7. gr. Framkvæmdastjóri

7.1 Framkvæmdastjóri skal annast og bera ábyrgð á daglegum rekstri félagsins og í þeim efnum fara eftir þeim lögum sem við eiga, samþykktum félagsins og þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn gefur.

7.2 Framkvæmdastjóri kemur almennt fram fyrir hönd félagsins í þeim málum sem eru innan verksviðs hans. Framkvæmdastjóra er heimilt að veita öðrum starfsmönnum félagsins umboð til að fara með afmarkaðar heimildir starfsskyldu sinnar.

7.3 Framkvæmdastjóri skal ávallt starfa af heilindum, með hagsmuni félagsins og viðskiptavina 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 mats. Við þá ákvörðun skal fjalla um ástæður þess að framkvæmdastjóri taki slíkt sæti og áhrif stjórnarsetunnar á félagið. Helstu forsendur matsins og niðurstaða þess skal skráð í fundargerð.

7.4 Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að greina, mæla, fylgjast með og hafa eftirlit með áhættum sem starfsemi félagsins fylgja. Framkvæmdastjóra ber að viðhalda skipuriti sem skilgreinir ábyrgðarsvið með skýrum hætti, heimildir starfsmanna og boðleiðir. Framkvæmdastjóri skal móta markmið fyrir innra eftirlit í samráði við stjórn og fylgjast með því að það eftirlitskerfi sé skilvirkt.

7.5 Framkvæmdastjóri ræður starfsmenn félagsins, aðra en innri endurskoðanda og regluvörð, og veitir þeim lausn. Skal hann haga samningum gagnvart starfsfólki félagsins samkvæmt þeim almennu kjörum sem stjórn hefur afmarkað.

7.6 Framkvæmdastjóri undirbýr fundi stjórnar í samstarfi við stjórnarformann og gefur stjórninni reglulega skýrslu um störf og hagi félagsins.

8. gr. Undirnefnd stjórnar

8.1. Stjórn skal skipa endurskoðunar- og áhættunefnd sem starfar samkvæmt reglum sem um hana gilda. Nefndina skal skipa til næsta aðalfundar, eigi síðar en við annan fund stjórnar eftir aðalfund.

8.2. Um skipan, hlutverk og skyldur nefndarinnar skal fara samkvæmt landslögum, 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 og helstu verkefni.

9. gr. Fyrirsvar stjórnar

9.1 Formaður stjórnar er málsvari hennar og kemur 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.

9.2 Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra. Formaður skal tryggja að stjórn félagsins sé upplýst um öll samskipti við framkvæmdastjóra utan stjórnarfunda, varði þau starfsemi félagsins. Skal formaður á hverjum stjórnarfundi gera grein fyrir samskiptum við framkvæmdastjóra frá síðasta fundi, með munnlegum hætti. Telji formaður þess þörf skal upplýsa stjórn skriflega.

9.3 Formaður ber 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. Skal formaður á hverjum stjórnarfundi gera grein fyrir

samskiptum við hluthafa frá síðasta fundi, með munnlegum hætti, en telji formaður þess þörf skal upplýsa stjórn skriflega.

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.

10.2 Á reglulegum stjórnarfundum skal ræða öll stjórnunarmál félagsins samkvæmt ákvæðum laga og reglna þar um og starfsáætlun stjórnar. Í lok hvers fundar skal að jafnaði tekin ákvörðun um hvenær næsti fundur skuli haldinn.

10.3 Til fundar skal boða samkvæmt starfsáætlun stjórnar, með minnst sjö daga fyrirvara. Formaður stjórnar getur þó ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna. Boða skal aðalmenn til fundar. Varamenn skal boða í forföllum aðalmanns.

10.4 Skrifleg dagskrá og fundargögn um einstök málefni á dagskrá skulu að jafnaði send stjórnarmönnum að minnsta kosti þremur virkum dögum fyrir fundinn. 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.

10.5 Nú telur formaður ekki stætt á því vegna sérstakra aðstæðna að biðja 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. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu lagðar fyrir næsta fund til staðfestingar.

10.6 Stjórn skal leitast við að eiga reglulegar umræður um hvernig stjórnin hyggst haga störfum sínum, hvar áherslur skulu liggja, hvaða samskipta- og verklagsreglur skulu hafðar í heiðri og hver helstu markmiðin með starfi stjórnar eru.

11. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

11.1 Stjórn er ákvörðunarþær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund, enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við ákvæði 10. gr. 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 og fundargerðarbók

12.1 Formaður stjórnar skal sjá til þess að gerð sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.



12.2 Í fundargerðarbók skal a.m.k. skrá eftirfarandi:

- Nafn og kennitölu félagsins.
- Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
- Númer stjórnarfundar.
- Hverjir sitja fundinn og hver stýri honum.
- Dagskrá fundarins.
- Stutta skýrslu um umræður á fundinum og hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
- Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
- Hver ritað hafi fundargerðina.
- Gögn sem dreift er til stjórnarmanna skulu talin upp.
- Ef aðili víkur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar, um ástæðu þess og hvort sá aðili hafi haft aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar.

12.3 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.

12.4 Segi stjórnarmaður af sér ber honum að tilkynna stjórn það í skriflegri yfirlýsingu þar sem helstu ákvörðunarástæður þess eru raktar.

12.5 Drög að fundargerð skulu send stjórnarmönnum innan viku frá stjórnarfundum.

12.6 Fundargerð skal undirrituð af þeim 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.

12.7 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 stjórnarfundar, hvort heldur er rafrænt eða á áþreifanlegu formi.

13. gr. Þagnar- og trúnaðarskylda

13.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, hagi starfsmanna og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn nema um sé að ræða málefni sem stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga eða eðli máls. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

13.2 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.

13.3 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, 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.

13.4 Stjórnarmenn, aðrir en formaður, skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni félagsins, nema samkvæmt ákvörðun stjórnar.

14. gr. Almenn hæfisskilyrði

14.1 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 almenn hæfisskilyrði stjórnarmanna fer að lögum.



15. gr. Vanhæfi

15.1 Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu gæta þess vandlega að hagsmunir viðskiptavina séu virtir og að fullur trúnaður ríki gagnvart þeim. Þeir skulu kappkosta að fyllsta trúverðugleika félagsins sé gætt og að tryggt sé að meðferð sérhvers máls sé lögum samkvæm.

15.2 Stjórn skal ekki taka þátt í ákvörðunum um einstök viðskipti félagsins nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð þess, þau séu sérstaklega óvanaleg, stefnumarkandi eða skuldbindi félagið til langs tíma. Við mat á því hvort um sérstaklega umfangsmikil viðskipti sé að ræða skal litið til þeirra reglna sem stjórn hefur sett um lausafjárstýringu félagsins. Stjórn tekur ekki ákvörðun um viðskipti einstakra sjóða í rekstri félagsins. Einstakir stjórnarmenn skulu ekki hafa afskipti af ákvörðunum um einstök viðskipti.

15.3 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.

15.4 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 manns ef stjórnarmaður og/eða framkvæmdastjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum og þeir hagsmunir kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins.

15.5 Þess skal ávallt gætt að stjórnarmaður fái ekki aðgang að gögnum er varða afgreiðslu máls sem hann brestur hæfi til að taka þátt í. Vanhæfur stjórnarmaður skal víkja sæti áður en efni máls er kynnt. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið sæti og ekki fengið aðgang að gögnum, þessu til staðfestingar.

15.6 Stjórnarmönnum er skylt að gæta sjálfir að hæfi sínu, sbr. 15.3. Er þeir taka sæti í stjórn skulu þeir senda stjórn lista yfir þá aðila sem þeir tengjast samkvæmt ákvæði þessarar greinar. Þá skulu stjórnarmenn tilkynna stjórn ef þörf er á uppfærslu listans. Listi yfir þá aðila sem stjórnarmenn tengjast þannig skal vera aðgengilegur á stjórnarfundum.

15.7 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.

15.8 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. Séu stjórnarmenn vanhæfir til afgreiðslu mála skal jafnframt koma í veg fyrir að þeir hafi aðgang að þeim upplýsingum er varða það mál sem þeir eru vanhæfir til að fjalla um.

16. gr. Upplýsingagjöf

16.1 Framkvæmdastjóri skal á hverjum stjórnarfundum gera stjórn grein fyrir meginatriðum í starfsemi félagsins frá síðasta fundi.

16.2 Stjórn getur á fundum krafðið framkvæmdastjóra og aðra helstu starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem stjórn eru nauðsynleg til að hún geti sinnt hlutverki sínu.

16.3 Upplýsingar frá framkvæmdastjóra og undirnefnd til stjórnar þurfa að vera á því formi og af þeim gæðum sem stjórn telur ásættanleg. Upplýsingar og gögn skulu vera aðgengileg stjórnarmönnum

tímanlega fyrir stjórnarfundum, og á milli þeirra, og skulu allir stjórnarmenn fá sömu upplýsingar. Upplýsingar skulu vera eins uppfærðar og nákvæmar og unnt er hverju sinni.

16.4 Skýrsla stjórnar og stjórnarháttayfirlýsing skal fylgja ársreikningi ár hvert. Um skýrslu stjórnar fer að lögum.

16.5 Formaður stjórnar skal sjá til þess að vefsíða félagsins hafi að geyma upplýsingar um stjórnarhætti þess, samkvæmt viðurkenndum leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja.

16.6 Formaður stjórnar skal gæta þess að fyrirtækjaskrá, félagaskrá, ársreikningaskrá, skattýfirvöldum og öðrum stjórnvöldum séu sendar lögboðnar tilkynningar og framtöl.

17. gr. Óformleg samskipti milli stjórnarfunda

17.1 Stjórnarstarfið á almennt að fara fram 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.

18. gr. Frekari reglur um störf stjórnar

18.1 Stjórnarmenn skulu kynna sér og eru bundnir af ákvæðum laga, almennum reglum um hlutafélög og sérstökum reglum félagsins um meðferð trúnaðarupplýsinga.

18.2 Um ábyrgð, vald og störf stjórnar fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt lögum um fjármálafyrirtæki, hlutafélagalögum, lögum um ársreikninga og öðrum almennum lögum og samþykktum félagsins.

19. gr. Viðskipti starfsmanna

19.1 Í viðskiptum félagsins við starfsmenn skulu sömu kjör, reglur og viðmið gilda og ef um almenna viðskiptamenn félagsins væri að ræða. Með starfsmönnum í þessari grein er átt við alla starfsmenn fyrirtækisins, þ.m.t. lykilstarfsmenn og framkvæmdastjóra auk aðila í nánnum tengslum við framkvæmdastjóra.

19.2 Samningar félagsins um lán, ábyrgðir, kauprétt eða sambærileg viðskipti við framkvæmdastjóra og lykilstarfsmanna eru háðir samþykki stjórnar félagsins. Ákvörðun um slíkt skal bókuð og tilkynnt Fjármálaeftirlitinu. Ákvæði þessarar greinar gilda einnig um þá sem eru í nánnum tengslum við framkvæmdastjóra fjármálafyrirtækis.

19.3 Sú undantekning gildir frá 1. mgr. að þeir aðilar sem þar greinir auk maka þeirra geta notið sérkjara í viðskiptum við félagið og önnur félög í samstæðu Arion banka hf., enda sé um að ræða almennt ákvörðuð kjör gagnvart starfsmönnum varðandi almenna þjónustuhætti félaga innan samstæðunnar.

19.4 Ákvæði greinar þessarar takmarka ekki heimild stjórnar til þess að setja sjálfstæðar reglur samkvæmt heimild 57. gr. a, laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki.

20. gr. Þátttaka starfsmanna í atvinnurekstri

20.1 Starfsmönnum félagsins er óheimilt að taka þátt í hvers kyns atvinnurekstri án sérstaks skriflegs samþykkis. Um atvinnuþátttöku starfsmanna gilda sérstakar reglur. Stjórn felur framkvæmdastjóra framkvæmd þeirra. Framkvæmdastjóri heldur skrá um framkvæmd reglnanna og upplýsir stjórn og eftir atvikum undirnefnd hennar um framkvæmd þeirra, útgefna heimildir til atvinnuþátttöku starfsmanna auk annarra atriða sem skipta máli.

21. gr. Meðferð upplýsinga um starfsemi félagsins

21.1 Stjórn skal hafa aðgang að öllum gögnum sem varða starfsemi félagsins til þess að geta sinnt hlutverki sínu. Stjórnarmönnum er óheimilt að afla upplýsinga með því að hafa beint samband við starfsmenn félagsins.

21.2 Allir stjórnarmenn hafa jafnan rétt til upplýsinga um félagið.

21.3 Fyrirspurnir stjórnarmanna og upplýsingabeirni skulu bornar upp á stjórnarfundum. Stjórnarmenn geta sent fyrirspurnir til framkvæmdastjóra félagsins á milli stjórnarfunda og skal það þá gert með tölvupósti sem aðrir stjórnarmenn fá afrit af (cc.). Svör við fyrirspurnum skulu kynnt stjórninni allri á sama tíma.

21.4 Bóka skal í fundargerð fyrirspurnir og svör við þeim.

21.5 Stjórnarmenn skulu varsla skjöl 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.

22. gr. Meðferð upplýsinga um einstaka viðskiptamenn

22.1 Upplýsingagjöf til stjórnarmanna um einstaka viðskiptavini skal fara fram á stjórnarfundum. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptavini skal bera upp í stjórn og svör við einstökum fyrirspurnum skulu kynnt stjórnarmönnum öllum og bókuð í gerðabók. Stjórnarmönnum er óheimilt að hafa beint samband við starfsmenn félagsins til upplýsingaöflunar. Framkvæmdastjóra ber að kynna ákvæði þetta fyrir starfsmönnum félagsins sem hluta af starfsskyldum þeirra.

22.2 Stjórnarmenn félagsins, framkvæmdastjóri, endurskoðandi, starfsmenn og þeir sem taka að sér verk í þágu félagsins eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um við framkvæmd starfa síns og varðar viðskipta- eða einkamálefni viðskiptamanns félagsins nema skylt sé að veita upplýsingar samkvæmt lögum. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi eða verki sé lokið.

22.3 Sá sem veitir viðtöku upplýsingum af því tagi sem um getur í 1. mgr. þessarar greinar er bundinn þagnarskyldu með sama hætti og þar greinir. Sá aðili sem veitir upplýsingarnar skal áminna viðtakanda um þagnarskylduna.

23. gr. Viðskipti venslaðra aðila

23.1 Gæta skal þess sérstaklega að ekki skapist hagsmunaárekstrar í viðskiptum við venslaða aðila þannig að þeir njóti stöðu sinnar umfram aðra viðskiptamenn. Regluverði félagsins skal falið að taka saman lista yfir venslaða aðila. Innri endurskoðandi skal með reglubundnum hætti yfirfara viðskipti til venslaðra aðila, m.a. með tilliti til kjara, endursamninga og stöðu, ásamt því að athuga hvort viðkomandi fjárfestingar falli undir fjárfestingarstefnu sjóðsins og greina frá niðurstöðum athuganna sinna í skýrslu til Fjármálaeftirlitsins.

23.2 Jafnframt skal endurskoðandi félagsins fara yfir fjárfestingar í vensluðum aðilum og bera saman við sambærilegar fjárfestingar í öðrum aðilum. Hann skal gefa rökstutt álit m.a. með tilliti til kjara, endursamninga og stöðu viðkomandi aðila. Í skýrslu endurskoðanda skal m.a. koma fram um hvaða

samanburðaraðila er að ræða í hverju tilviki. Skýrsla endurskoðanda skal send Fjármálaeftirlitinu árlega.

Venslaðir aðilar teljast m.a. vera:

- Aðal- og varamenn í stjórn, stjórnendur, lykilstarfsmenn og nánir fjölskyldumeðlimur þessara aðila.
- Aðal- og varamenn í stjórn móður- og/eða vörslufyrirtæki og tengdum félögum.
- Hluthafar sem eiga með beinum eða óbeinum hætti 5% eignarhlut eða stærri í rekstrarfélaginu eða móður- og/eða vörslufélagi.
- Eigi hluthafi skv. 3. tl., með beinum eða óbeinum hætti a.m.k. 10% eignarhlut í fyrirtæki, þá telst það fyrirtæki venslaður aðili.
- Eigi aðilar skv. 1. og 2. tl., með beinum eða óbeinum hætti a.m.k. 10% eignarhlut í fyrirtæki, þá telst það fyrirtæki venslaður aðili.
- Fyrirtæki, þar sem aðilar skv. 1. og 2. tl. eru lykilstarfsmenn eða stjórnarmenn hjá, telst venslaður aðili.

23.3 Með viðskiptum er átt við allar fjárfestingar þar sem venslaði aðilinn er útgefandi verðbréfsins sem og innlán hjá móður- og/eða vörslufélagi. Ennfremur telst til viðskipta öll eignayfirfærsla sem á sér stað frá móðurfélagi og/eða vörslufélagi til rekstrarfélagsins.

24. gr. Breytingar á starfsreglum stjórnar

24.1 Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar. Reglurnar skulu sendar Fjármálaeftirlitinu, sbr. 4. mgr. 54. gr. laga um fjármálafyrirtæki. Æskilegt er að starfsreglur þessar séu yfirfarnar a.m.k. árlega.

25. gr. Varsla og meðferð starfsreglna

26.1 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan geyma með fundargerðum félagsins.

25.2 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 svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skal sérstaklega bóka um það í fundargerð.

25.3 Stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðendum félagsins skal afhent eintak af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

25.4 Framangreindar starfsreglur stjórnar Stefnis hf. leysa af hólmi eldri reglur um sama efni.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Stefnis hf. 26. maí 2020.

Sigrún Ragnheiða Ólafsdóttir
Stjórn Stefnis hf.
Jóna Þorjónsdóttir