

# *Starfsreglur starfsnefndar stjórnar Kviku eignastýringar hf.*

*Samþykkt september 2021 / Ábyrgðaraðili: Stjórn*

## **1 Markmið**

- 1.1 Markmið starfsnefndar (hér eftir einnig „nefndin“) stjórnar Kviku eignastýringar hf. (hér eftir „KE“ eða „félagið“) er m.a. að gegna hlutverki áhættunefndar, forvinna tiltekna verkþætti að beiðni stjórnar og starfa samkvæmt íslenskum lögum og reglum og góðum stjórnarháttum.
- 1.2 Starfsnefndinni er ætlað að sinna ráðgjafar- og eftirlitshlutverki fyrir stjórn félagsins, m.a. vegna mótunar áhættustefnu og áhættuvilja KE. Nefndin hefur m.a. eftirlit með og er til ráðgjafar fyrir stjórn um viðbrögð við áhættu, mótunar á áhættustefnu og áhættuvilja félagsins og einstaka verkþætti að beiðni stjórnar KE.
- 1.3 Tilgangur reglna þessara er að skilgreina hlutverk nefndarinnar, fjalla um verkefni hennar og að kveða á um verklagsreglur, réttindi og skyldur nefndarmanna. Með reglum er almenn umgjörð nefndarinnar reglubundin til að skýra verksvið hennar gagnvart stjórn og stuðla að vandaðri málsmeðferð í þeim málum sem heyra undir nefndina.
- 1.4 Nánar er kveðið á um hlutverk og verkefni nefndarinnar í 7. gr. þessara reglna.

## **2 Nefndarmenn**

- 2.1 Stjórn ber ábyrgð á skipun starfsnefndarinnar og skal nefndin svara beint til stjórnar. Hún skal skipuð að minnsta kosti þremur aðilum eigi síðar en mánuði eftir aðalfund. Nefndin skal vera skipuð a.m.k. einum úr stjórn félagsins og meirihluti nefndarinnar skal vera óháður félaginu. Formaður nefndarinnar skal vera í stjórn félagsins.
- 2.2 Nefndarmenn skulu vera óháðir endurskoðanda eða endurskoðendum félagsins og meirihluti nefndarmanna skal jafnframt vera óháður félaginu og daglegum stjórnendum þess. Auk þess skal einn nefndarmanna, sem bæði er óháður daglegum stjórnendum og félaginu, vera óháður stórum hluthöfum félagsins. Nefndarmenn skulu hafa þekkingu og reynslu í samræmi við störf nefndarinnar.
- 2.3 Framkvæmdastjóri félagsins og aðrir starfsmenn þess skulu ekki eiga sæti í nefndinni og komi til þess að formaður stjórnar sitji í nefndinni skal hann ekki gegna embætti formanns nefndarinnar. Þannig skal stjórnarformaður og formaður starfsnefndar stjórnar ekki vera sami einstaklingurinn.
- 2.4 Nefndarmenn eru bundnir trúnaði um málefni félagsins og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem nefndarmenn.

### **3 Heimildir og aðgengi að gögnum**

- 3.1** Starfsnefndin hefur heimild til nauðsynlegrar upplýsingaöflunar innan félagsins til þess að geta uppfyllt skyldur sínar samkvæmt verklagsreglum þessum. Nefndin hefur óheftan aðgang að stjórn, stjórnendum og þeim starfsmönnum sem hafa fengið það hlutverk að aðstoða nefndina í verkefnum hennar, ytri endurskoðendum, og innri endurskoðanda í því skyni að fá upplýsingar um verklag og verkferla eða aðrar upplýsingar sem nefndin telur nauðsynlegt að fá vegna starfa sinna.
- 3.2** Nefndin hefur heimildir og fjárhagslegt svigrúm til að leita sér ráðgjafar eins og hún telur nauðsynlegt til að geta uppfyllt þessar skyldur. Starfsmenn félagsins skulu hafa heimild til að koma málefnum, athugasemdum eða ábendingum til umfjöllunar í nefndinni.

### **4 Ábyrgð**

- 4.1** Starfsnefndin skal starfa sem samskiptaaðili milli stjórnar félagsins og stjórnenda.
- 4.2** Nefndin skal jafnframt aðstoða stjórn við að uppfylla skyldur sínar með því að starfa sem óháður og hlutlægur aðili og inna af hendi störf samkvæmt 7.gr. þessara reglna.
- 4.3** Til að fullnægja hlutverki sínu skal nefndin meðal annars meta skilvirkni nefndarinnar og yfirfara starfsreglur nefndarinnar eftir því sem þörf krefur, þó að lágmarki árlega.

### **5 Fundir og starfshættir**

- 5.1** Formaður skal boða til funda að eigin frumkvæði eða að ósk annarra nefndarmann en þó eigi sjaldnar en fjórum sinnum á ári. Í upphafi hvers starfsárs gerir starfsnefndin áætlun um verkefni ársins, nefndarfundi, stjórn og fundi með starfsmönnum félagsins. Jafnframt gerir nefndin áætlun um fundarefni.
- 5.2** Það er ákvörðun nefndarinnar hvort stjórnendur félagsins eða aðrir sem nefndin telur þörf á að mæti á fundi nefndarinnar séu viðstaddir fundi hennar.
- 5.3** Nefndin skipar nefndarritara, sem má vera úr hópi starfsmanna félagsins, að höfðu samráði við framkvæmdastjóra.
- 5.4** Fundargerðir skulu vera skriflegar og samþykktar af nefndarmönnum. Heimilt er að halda fundargerðir og fundargerðabók rafrænt og samþykkja fundargerðir með rafrænum hætti í samræmi við ákvæði laga um rafræna auðkenningu og traustþjónustu fyrir rafræn viðskipti nr. 55/2019. Nefndin skal halda fundargerðabók og senda fundargerðir innri endurskoðanda. Stjórn og framkvæmdastjóri skulu hafa aðgang að fundargerðum nefndarinnar.
- 5.5** Falli atkvæði jöfn á fundi nefndarinnar fer formaður hennar með oddaatkvæði.
- 5.6** Formaður nefndarinnar skal hlutast til um að nýir nefndarmenn fái leiðsögn og upplýsingar um störf og starfshætti nefndarinnar.

### **6 Samskipti við stjórn**

- 6.1** Starfsnefnd skal að minnsta kosti árlega skila skýrslu um störf sín til stjórnar félagsins. Í skýrslu til stjórnar skulu koma fram upplýsingar um samskipti nefndarinnar við stjórn og starfsmenn félagsins. Þá skal gerð grein fyrir eftirliti nefndarinnar með áhættustýringu.

- 6.2 Starfsnefnd ber að framkvæma árangursmat á störfum nefndarinnar, einstakra nefndarmanna og samsetningu nefndarinnar eigi sjaldnar en árlega og upplýsa stjórn um niðurstöður matsins.

## 7 Verkefni

- 7.1 Nefndin skal m.a. hafa eftirfarandi hlutverk án tillits til ábyrgðar stjórnar, stjórnenda eða annarra á þessu sviði:

a) **Ráðgjöf og eftirlit með mótun áhættustefnu og áhættuvilja félagsins**

- a) Starfsnefndin skal árlega yfirfara áhættustefnu félagsins, þ.m.t. yfirlýsingu um áhættuvilja, tillögur að breytingum að stefnunni og hafa eftirlit með því að breytingum á stefnunni sé fylgt eftir og leggja slíkrar breytingar til samþykktar fyrir stjórn.
- b) Starfsnefndin skal yfirfara árlega önnur stefnuskjöl félagsins sem fjalla um áhættu og áhættustýringu, sér í lagi með tilliti til þess hvort þau fjalla á fullnægjandi hátt um alla lykiláhættuþætti í starfsemi félagsins, yfirfara tillögur að breytingum á stefnuskjölunum og leggja til samþykktar fyrir stjórn.
- c) Starfsnefndin er stjórn félagsins til ráðgjafar við mótun áhættustefnu og áhættuvilja félagsins og skal aðstoða stjórn við eftirlitshlutverk hennar.
- d) Nefndin skal yfirfara umgjörð félagsins fyrir innra mat á eiginfjárbörf og lausafjárbörf, tillögur að breytingum og leggja til samþykktar fyrir stjórn.
- e) Nefndin skal yfirfara tillögur til samþykktar fyrir stjórn varðandi niðurstöður innra mats á eiginfjárbörf félagsins (e. ICAAP) og innra mats á lausafjárbörf (e. ILAAP).

7.2 **Álagspróf**

- a) Starfsnefndin skal yfirfara umgjörð félagsins fyrir álagspróf, framkvæmd og kynningu á niðurstöðum og leggja til samþykktar fyrir stjórn.
- b) Nefndin skal fara yfir niðurstöður stærri álagsprófa og gera tillögur að samþykkt stjórnar um aðgerðir í tilefni af þeim niðurstöðum ef nauðsyn ber til.

7.3 **Umgjörð áhættustýringar og áhættumörk.**

- a) Starfsnefndin skal hafa eftirlit með áhættustýringarkerfum og ganga reglulega úr skugga um að áhættumats- og eftirlitsferli séu viðunandi, að umgjörð félagsins fyrir greiningu og stýringu á áhættuþáttum sé fullnægjandi, að áhættumatslíkön félagsins séu skilvirk og gera tillögur til stjórnar að úrbótum ef nauðsyn ber til.
- b) Nefndin skal leggja mat á, í samvinnu við áhættustjóra, hvort nægjanlegum fjármunum og tíma sé varið í virka áhættustýringu og áhættumat þannig að innan félagsins sé yfirsýn yfir helstu áhættuþætti.
- c) Nefndin skal yfirfara tillögur varðandi fjárhagsleg markmið sem tengjast áhættustýringu s.s. markmið um arðsemi eða ávöxtunarkröfu á eigið fé.
- d) Nefndin skal yfirfara tillögur vegna annarra sérstaka áhættumarka sem talin eru nauðsynleg t.d. tengt tilteknum vörum eða mótaðilum.

a) **Eftirlit með fyrirkomulagi og virkni innra eftirlits og áhættustýringu og öðrum eftirlitsgerðum**

- a) Starfsnefndin hefur eftirlit með því að stjórn tryggi með stefnu sinni og verklagsreglum að félagið hafi innleitt viðeigandi innra eftirlit sem tekur á áhættum í starfsemi og að þessir innri eftirlitsþættir virki á áhrifaríkan hátt. Nefndin yfirfer með stjórnendum og eftir þörfum innri og ytri endurskoðendum, hvort innra eftirlit m.t.t. áhættustýringar sé nægjanlegt hverju sinni.
- b) Nefndin skal gera stjórn grein fyrir sviksemismálum sem koma til hennar vitundar, þar sem grunur er um brot á lögum, reglum eða reglugerðum eða þar sem innra eftirlit hefur brugðist.

**7.4 Ráðgefandi hlutverk með uppfærslu eða setningu nýrra innri reglna í félaginu.**

- a) Starfsnefndin skal hafa ráðgefandi hlutverk fyrir stjórn félagsins og yfirfara drög að uppfærslu á innri reglum félagsins og ef settar eru nýjar innri reglur í félaginu.
- b) Einnig skal nefndin hafa ráðgefandi hlutverk fyrir stjórn félagsins og yfirfara drög að uppfærslu á útboðslýsingum og reglum sjóða í rekstri félagsins og ef gerðar eru nýjar reglur og útboðslýsingar í tilefni stofnunar sjóða.
- c) Starfsnefndin getur gert grein fyrir niðurstöðum sínum munnlega á stjórnarfundum eða eftir atvikum í formi umsagnar til stjórnar félagsins.

**8 Takmarkanir á hlutverki og ábyrgð**

- 8.1** Starfsnefndin ber ábyrgð á þeim skyldum sem koma fram í reglum þessum. Stjórn og framkvæmdastjóri félagsins bera ábyrgð á innleiðingu innra eftirlits.

**9 Annað**

- 9.1** Starfsnefndin leggur til við stjórn viðeigandi breytingar eða aukningu á verkefnum og hlutverki nefndarinnar.
- 9.2** Stjórnendur geta óskað eftir aðstoð nefndarinnar við sérstök úrlausnarefni er varða félagið.
- 9.3** Reglur þessar taka gildi við samþykkt stjórnar og falla samhliða úr gildi eldri reglur frá 15.10.2020.

**Samþykkt af stjórn Kviku eignastýringar hf. þann 16. september 2021**