

Starfsreglur stjórnar

Kvíku eignastýringar hf.

Samþykkt í janúar 2022
Ábyrgðaraðili: Stjórn

1. Tilgangur og gildissvið

- 1.1. Tilgangur þessara reglna er að ákvarða verkaskiptingu stjórnar Kvíku eignastýringar hf. (hér eftir nefnt „KE“ eða „félagið“) sem og önnur störf hennar og samskipti, m.a. í þeim tilgangi að koma í veg fyrir hagsmunaaðrekstra í starfsemi félagsins, auka trúverðugleika og stuðla að óhlutdrægni við meðferð og afgreiðslu mála.
- 1.2. Reglur þessar eru settar í samræmi við 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög, 4. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki, ákvæði leiðbeinandi tilmæla Fjármálaeftirlits Seðlabanka Íslands nr. 1/2010.¹ Reglur þessar taka jafnframt mið af leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja útgefnum af Viðskiptaráði, NASDAQ Iceland og Samtökum atvinnulífsins og viðmiðunarreglum EBA um innri stjórnarhætti fjármálafyrirtækja nr. 11/2017.
- 1.3. Reglur þessar eru ekki tæmandi talning á því efni sem þeim er ætlað að taka á. Þeim til fyllingar eru lög og reglur sem settar hafa verið um starfsemi félagsins, auk innri reglna félagsins eftir því sem við á.

2. Skipan stjórnar

- 2.1. Aðalfundur kýs árlega þrjá aðalmenn og tvo til vara. Reglur þessar eiga við um aðalmenn og varamenn í stjórn félagsins.
- 2.2. Stjórn skal strax að loknum aðalfundi ár hvert koma saman til fundar, þar sem stjórnin skiptir með sér verkum. Aldursforseti stjórnar stýrir fyrsta fundi stjórnar, þar til hún hefur kosið sér formann, sem tekur þegar við stjórn fundarins. Formaður og varaformaður stjórnar skulu kosnir úr hópi stjórnarmanna.
- 2.3. Formaður stjórnar skal kosinn með einföldum meirihluta. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.
- 2.4. Varamenn taka sæti í fjarveru aðalmanna eftir þörfum samkvæmt boðun stjórnarformanns.

3. Hlutverk stjórnar - starfslýsing

- 3.1. Stjórn félagsins fer með æðsta vald í málefnum þess milli hluthafafunda og skal hafa hagsmuni hlutdeildarskírteinishafa, annarra viðskiptavina, félagsins og langtímaarðsemi að leiðarljósi í störfum sínum. Helstu skyldur stjórnar eru:
 - 3.1.1. Að ráða framkvæmdastjóra, ákveða laun hans og ráðningarkjör, hafa eftirlit með störfum hans og veita honum lausn. Stjórn skal gera skriflegan ráðningarsamning við

¹ Leiðbeinandi tilmælum FME hefur ekki verið breytt eftir gildistöku laga nr. 57/2015, en með þeim voru gerðar breytingar á lögum um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002.

- framkvæmdastjóra, þar sem m.a. skal kveðið á um laun hans og önnur starfskjör. Stjórn getur falið formanni stjórnar að annast samninga við framkvæmdastjóra um laun hans og önnur starfskjör.
- 3.1.2. Að hafa forystu, ásamt framkvæmdastjóra, um að móta stefnu, setja markmið og skilgreina áhættuviðmið og -vilja félagsins til skemmri og lengri tíma.
 - 3.1.3. Að sjá um ráðningu og uppsögn innri endurskoðanda, sem heyrir beint undir stjórn, ákveða laun og ráðningakjör hans og erindisbréf. Stjórn er heimilt að útvista verkefnum innri endurskoðanda, enda sé gerður sérstakur samningur þar um sem samþykktur sé af Fjármálaeftirliti Seðlabanka Íslands.
 - 3.1.4. Að staðfesta ráðningu áhættustjóra, að tillögu framkvæmdastjóra.
 - 3.1.5. Að staðfesta ráðningu regluvarðar, að tillögu framkvæmdastjóra, og staðgengils hans og gefa út erindisbréf til regluvarðar. Stjórn er heimilt að útvista verkefnum regluvörslu, enda sé gerður sérstakur samningur þar um sem samþykktur sé af Fjármálaeftirliti Seðlabanka Íslands.
 - 3.1.6. Að sjá til þess að innri endurskoðandi, áhættustjóri og regluvörður hafi nægilegt sjálfstæði til að geta óháð sinnt starfi sínu og hafi beinan aðgang að stjórn í þeim tilgangi að geta sinnt eftirlitshlutverki sínu.
 - 3.1.7. Að hafa stöðugt og ítarlegt eftirlit með öllum rekstri félagsins og sjá um að skipulag þess og starfsemi sé í réttu og góðu horfi. Sérstaklega skal stjórn annast um að fullnægjandi eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna félagsins.
 - 3.1.8. Að leggja a.m.k. árlega mat á frammistöðu framkvæmdastjóra félagsins og það hvernig stefnumótun þess er hrint í framkvæmd.
 - 3.1.9. Að setja félaginu áætlanir í samræmi við tilgang þess samkvæmt samþykktum og hafa forystu, ásamt framkvæmdastjóra, um að móta stefnu og setja markmið til skemmri og lengri tíma.
 - 3.1.10. Að bera ábyrgð á að félagið starfi í samræmi við gildandi lög og reglur, góðar viðskiptavenjur og stjórnarhætti og þær reglur sem stjórn hefur sett um starfsemi félagsins.
 - 3.1.11. Að bera ábyrgð á að stjórnarhættir og innra skipulag félagsins stuðli að skilvirkni og varfærinni stjórn þess, aðskilnaði starfa og starfssviða og að komið sé í veg fyrir hagsmunarárekstra.
 - 3.1.12. Að félagið fylgi eigendastefnu eins og hún kann að vera hverju sinni svo gætt sé með virkum hætti að samræmdum stjórnarháttum í samstæðu.
 - 3.1.13. Að móta stefnu um áhættu innan félagsins, ákveða mörk áhættutöku og byggja upp eftirlit með áhættum í rekstrinum. Áhættumarkmið skulu taka tillit til fjárfestingastefnu, rekstraráhættustefnu, stefnu félagsins í fjárstýringu og annarra áhættuþátta. Framkvæmdastjóri skal í starfi sínu hafa virkt eftirlit með áhættu í starfsemi félagsins.
 - 3.1.14. Að koma fram fyrir hönd félagsins fyrir dómstólum og stjórnvöldum.
 - 3.1.15. Að skera úr ágreiningi, sem upp kann að koma milli framkvæmdastjóra og annarra starfsmanna.
 - 3.1.16. Að framkvæma árangursmat í samræmi við ákvæði 13 hér á eftir.
 - 3.1.17. Að ákveða hver eða hverjir skulu hafa heimild til að skuldbinda félagið. Aðeins stjórn getur veitt prókúruumboð.
 - 3.1.18. Að skipa nefndarmenn í undirnefndir stjórnar og taka ákvörðun um formennsku þeirra í samræmi við 11 hér á eftir.
 - 3.1.19. Að skilgreina hvaða starfsmenn teljast til lykilstarfsmanna í skilningi laga um fjármálafyrirtæki, sbr. gr. 7.19 hér á eftir og sérstakar reglur um hæfi lykilstarfsmanna.
 - 3.1.20. Að fjalla um viðskipti félagsins við móðurfélag og/eða vörslufyrirtæki þess.
 - 3.1.21. Að samþykkja og hafa eftirlit með starfskjarastefnu sem skal ná til starfskjara sem veitt eru stjórnarmönnum og starfsmönnum og endurskoðuð árlega.
 - 3.1.22. Að undirrita hlutdeildarskírteini.

- 3.2. Meirihluti stjórnar ritar firma. Undirskrift meirihluta stjórnarmanna (tveir stjórnarmenn) þarf því til að skuldbinda félagið.
- 3.3. Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er um starfsemina gilda og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni sem stjórnarmenn. Þeir skulu hver um sig og saman búa yfir nægilegri þekkingu, reynslu og hæfni til að geta gengt stöðu sinni á tilhlýðilegan hátt. Stjórnarmenn skulu þekkja starfsemi og innviði félagsins og skulu sjá til þess að þeir hafi ávallt nægan tíma til að sinna stjórnarstörfum sínum.
- 3.4. Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar. Stjórn getur þó veitt framkvæmdastjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála. Eins getur framkvæmdastjóri afgreitt slík mál ef ekki er unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í þeim tilvikum skal framkvæmdastjóri tafarlaust tilkynna formanni stjórnar um afgreiðslu málsins. Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir eru m.a.:
 - 3.4.1. Ákvarðanataka í málum sem eru umfram heimildir framkvæmdastjóra eins og þær hafa eftir atvikum verið skilgreindar af stjórn.
 - 3.4.2. Ákvarðanataka um kaup, sölu og veðsetningu á fasteignum í eigu félagsins sem félagið nýtir í rekstri sínum.
 - 3.4.3. Ákvarðanataka um kaup og sölu eignarluta í eða samruna við önnur fjármálafyrirtæki.
 - 3.4.4. Ákvarðanataka um kaup og sölu á eignarhlutum í dóttur- og hlutdeildarfélögum þegar slík félög eru nýtt til þess að framkvæma viðskiptaáætlun félagsins
- 3.5. Stjórn ber að tryggja að nauðsynlegur grundvöllur sé fyrir endurskoðun á bókhaldi og reikningum félagsins og skal í samstarfi við framkvæmdastjóra semja ársreikning fyrir hvert félagsár. Stjórn skal í samstarfi við framkvæmdastjóra veita endurskoðendum allar þær upplýsingar, gögn aðstöðu og aðstoð sem þeir telja nauðsynlega vegna endurskoðunarinnar. Ársreikningur félagsins skal leggja fyrir stjórn til afgreiðslu og skal stjórnin ásamt framkvæmdastjóra undirrita ársreikninginn. Telji stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri að ekki beri að samþykka ársreikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að hluthafar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.
- 3.6. Stjórn setur sér starfsáætlun þar sem starfsskipulag hennar fyrir starfsárið er sett fram. Í áætluninni skulu settar fram þær reglubundnu upplýsingar sem leggja skal fyrir stjórn, m.a. í samræmi við lög, reglur og tilmæli Fjármálaeftirlits Seðlabanka Íslands. Stjórn ákveður hvernig upplýsingum skal komið á framfæri við stjórnina.
- 3.7. Stjórn er bundin þagnarskyldu um upplýsingar um einstaka viðskiptamenn félagsins sem hún fær í störfum sínum í samræmi við 58. gr. laga um fjármálafyrirtæki.
- 3.8. Stjórn skal árlega fjalla um það með hvaða hætti hún skilgreinir hlutverk sitt.
- 3.9. Um ábyrgð, vald og störf stjórnar félagsins fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt lögum um hlutafélög, lögum um ársreikninga og öðrum almennum lögum og samþykktum félagsins.

4. Hlutverk stjórnar vegna áhættustýringar

- 4.1. Stjórn skal verja hæfilegum tíma til að fjalla um helstu áhættuþætti félagsins. Stjórn skal samþykkja áhættustefnur, áhættuvilja og framkvæmd áhættustýringar og tryggja að innri regluumgjörð og stefnur vegna áhættustýringar séu endurskoðaðar eigi sjaldnar en árlega.
- 4.2. Stjórn skal fara yfir áhættumælingar fyrir alla áhættuþætti og fylgni við áhættuvilja og frekari áhættumörk og skilgreina a.m.k. árlega þá áhættuþætti sem félagið þarf að takast á við, þ.á m. eðli þeirra og umfang.

5. Sérstök upplýsingagjöf

- 5.1. Meginlínur upplýsingagjafar framkvæmdastjóra til stjórnar:
 - 5.1.1. Framkvæmdastjóri skal reglulega leggja fram og kynna skýrslu um rekstur félagsins.
 - 5.1.2. Framkvæmdastjóri skal kynna könnuð árshlutauppgjör fyrir stjórn eigi síðar en tveimur mánuðum frá lokum hvers uppgjörstímabils.
 - 5.1.3. Framkvæmdastjóri skal kynna endurskoðað uppgjör félagsins fyrir stjórn.
 - 5.1.4. Endurskoðendur félagsins auk fulltrúa í undirnefnd stjórnar skulu vera viðstaddir kynningu endurskoðaðra eða kannaðra uppgjöra.
 - 5.1.5. Eigi sjaldnar en árlega skal leggja fram upplýsingar um og kynna starfsemi einstakra sviða félagsins, eins og þau eru skilgreind á hverjum tíma í skipuriti félagsins.

6. Hlutverk stjórnarformanns - starfslýsing

- 6.1. Stjórnarformaður er málsvari stjórnar 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 hefðir innan félagsins og eðli máls. Stjórnarmenn, aðrir en stjórnarformaður, skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni félagsins, nema að fengnu samþykki stjórnarformanns.
- 6.2. Stjórnarformaður kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra.
- 6.3. Stjórnarformaður skal sjá til þess að:
 - 6.3.1. verklag sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar sem bestar aðstæður
 - 6.3.2. stjórn gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti
 - 6.3.3. stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti er varða stjórnun fyrirtækja, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra, og sækji námskeið af því tagi.
- 6.4. Stjórnarformaður skal fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
- 6.5. Stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir félagið en þau sem teljast eðlilegur hluti af störfum hans sem formaður stjórnar. Þó má stjórnarformaður sinna einstökum verkefnum sem stjórn felur honum að vinna fyrir sig.
- 6.6. Önnur hlutverk stjórnarformanns eru m.a.:
 - 6.6.1. Að boða til stjórnarfunda. Stjórnarformanni er þó heimilt að fela framkvæmdastjóra eða ritara stjórnar að boða stjórnarfundi.
 - 6.6.2. Að útbúa fundardagskrá í samstarfi við framkvæmdastjóra og sjá til þess að hún sé send út tímanlega fyrir hvern stjórnarfund. Stjórnarformaður skal verða við beiðni stjórnarmanns um að setja tiltekið málefni á dagskrá, enda berist beiðnin tímanlega áður en dagskráin er send út.

- 6.6.3. Að sjá til þess að stjórn fái almennt í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn sem berast skulu tímanlega fyrir fund.
- 6.6.4. Að bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa og að upplýsa stjórnina um sjónarmið hluthafa.
- 6.6.5. Að stýra stjórnarfundum og sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- 6.6.6. Að forgangsraða verkefnum og ganga úr skugga um að stefnumótandi og lögbundin verkefni séu sett í forgang.
- 6.6.7. Að stuðla að virkri þátttöku allra stjórnarmanna í umræðu og ákvarðanatöku, hvetja til gagnrýnnar umræðu og sjá til þess að stjórnarmenn geti tjáð mismunandi skoðanir við ákvarðanatökur.
- 6.6.8. Að stuðla að góðu og skilvirku upplýsingaflæði milli meðlima stjórnar innbyrðis og milli undirnefnda stjórnar, framkvæmdastjóra og eftir atvikum annarra forstöðumanna félagsins og stjórnar félagsins.
- 6.6.9. Að sjá til þess að starfsreglur stjórnar séu endurskoðaðar árlega.
- 6.6.10. Að sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum félagsins, m.a. um stefnu þess, markmið og starfsemi.
- 6.6.11. Að sjá til þess að stjórn meti árlega störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, svo og undirnefnda, frammistöðu framkvæmdastjóra og annarra daglegra stjórnenda. Stjórn skal yfirfara og meta þróun félagsins og hvort hún sé í samræmi við markmið þess.
- 6.6.12. Að gera stjórn grein fyrir óvenjulegum eða mikilsháttar ákvörðunum sem framkvæmdastjóri hefur tekið án atbeina stjórnar.

7. Réttindi, skyldur og sérstakt hæfi stjórnarmanna

- 7.1. Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, hagi viðskiptamanna þess og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem stjórnin ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga eða samþykktum félagsins. Þagnarskylda helst þó látið sé af starfi.
- 7.2. Stjórnarmaður er einungis bundinn af sannfæringu sinni, en ekki fyrir mælum þeirra sem hafa kosið hann.
- 7.3. Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga og reglna eftir því sem við á.
- 7.4. Stjórnarmenn hafa aðgang að öllum bókum og skjölum félagsins er varða störf þeirra. Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að öllum gögnum sem lögð eru fyrir stjórnarfundum, bæði fyrir og eftir stjórnarfundum, að teknu tilliti til gr. 7.13 í reglum þessum. Það er á ábyrgð framkvæmdastjóra að sjá til þess að stjórnarmenn fái aðgang að umræddum gögnum.
- 7.5. Stjórnarmaður skal varðveita öll þau gögn með tryggilegum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfi sínu sem stjórnarmaður.
- 7.6. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptamenn skal einungis bera upp við stjórn félagsins. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptamenn og svör við þeim fyrirspurnum skal kynnt öllum stjórnarmönnum og bókuð í fundargerð.
- 7.7. Upplýsingagjöf til stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptamenn má aðeins fara fram í gegnum stjórnina og er stjórnarmönnum óheimilt að hafa beint samband við starfsmenn til upplýsingaöflunar. Berist starfsmanni slík beiðni frá stjórnarmanni, skal hann upplýsa framkvæmdastjóra þar um.

- 7.8. Leggja skal fyrir stjórn til staðfestingar eða synjunar alla samninga sem stjórnarmaður gerir við félagið og samninga milli félagsins og þriðja manns ef stjórnarmaður hefur verulega hagsmuni af slíkum samningum.
- 7.9. Stjórn félagsins skal ekki taka þátt í ákvörðunum um einstök viðskipti, nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð félagsins eða innra skipulag þess kveði á um aðkomu stjórnar, sbr. gr. 3.4. Einstakir stjórnarmenn skulu ekki hafa afskipti af ákvörðunum um einstök viðskipti.
- 7.10. Viðskiptaerindi stjórnarmanna, náninna fjölskyldumeðlima þeirra og aðila í nánum tengslum við stjórnarmenn skulu lögð fyrir stjórn félagsins, eða stjórnarformann náist ekki að koma saman stjórn, til samþykktar eða synjunar. Ekki er þörf á að leggja viðskiptaerindi fyrir stjórn eða stjórnarformann ef um er að ræða viðskipti stjórnarmanns og/eða náninna fjölskyldumeðlima og/eða aðila í nánum tengslum við stjórnarmann sem (i) almennt eru tíðkuð og fara eftir almennum reglum félagsins, (ii) standa starfsmönnum eða viðskiptavinum þess til boða og lúta markaðskjörum (iii) eru í samræmi við 29. gr. a laga um fjármálafyrirtæki og reglur nr. 161/2002 og reglur Fjármálaeftirlits Seðlabanka Íslands og (iv) varða lægri fjárhæð en kr. 600.000.000 vegna lausafjár sjóðs félagsins, en kr. 200.000.000 vegna annarra sjóða og annarskonar viðskipta við félagið. Öll framangreind skilyrði verða að vera uppfyllt. Stjórn félagsins skal þó reglulega, og eigi sjaldnar en ársfjórðungslega, upplýst um öll afgreidd viðskiptaerindi og kjör stjórnarmanna, náninna fjölskyldumeðlima þeirra og aðila í nánum tengslum við stjórnarmenn.
- 7.11. Afgreiðsla viðskiptaerinda stjórnarmanna, náninna fjölskyldumeðlima þeirra og aðila í nánum tengslum við stjórnarmenn skal vera í samræmi við reglur Fjármálaeftirlits Seðlabanka Íslands nr. 247/2017 um fyrirgreiðslur fjármálafyrirtækis til venslaðra aðila
- 7.12. Um meðferð og afgreiðslu viðskiptaerinda stjórnarmanna, náninna fjölskyldumeðlima þeirra og aðila í nánum tengslum við stjórnarmenn sem ekki er þörf á að leggja fyrir stjórn til samþykktar eða synjunar skv. gr. 7.11. skal fara í samræmi við reglur félagsins um viðskiptaerindi stjórnarmanna.
- 7.13. Stjórnarmaður skal ekki taka þátt í meðferð máls ef það varðar:
- 7.13.1. Viðskipti hans sjálfs, fyrirtækja sem hann á beinan eða óbeinan eignarhlut í, situr í stjórn hjá, er fyrirsvarsmáður fyrir eða á að öðru leiti verulegra hagsmuna að gæta í.
- 7.13.2. Viðskipti samkeppnisaðila þeirra aðila sem ræðir um í gr. 7.13.1.
- Hið sama skal gilda um viðskipti aðila sem eru tengdir stjórnarmönnum persónulega eða fjárhagslega. Með persónulegum tengslum er auk fjölskyldutengsla átt við önnur tengsl sem geta valdið vanhæfi stjórnarmanns.
- 7.14. Stjórnarmönnum er skylt að upplýsa félagið skriflega um þá aðila sem tengjast þeim hagsmunatengslum, sbr. gr. 7.13., eins fljótt og auðið er eftir kjör stjórnarmanns í stjórn. Upplýsingar skulu vera aðgengilegar stjórn. Stjórnarmaður, sem er vanhæfur til meðferðar máls, skal víkja sæti áður en efni máls er kynnt og gögn afhent. Í þeim tilvikum þegar stjórnarmaður tekur ekki þátt í meðferð máls vegna hagsmunatengsla, sbr. 7.13. gr., sbr. 55. gr. laga nr. 161/2002, skal stjórnarmaður víkja af fundi og ekki fá aðgang að gögnum er varða afgreiðslu viðkomandi máls. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið sæti og ekki fengið aðgang að gögnum þessu til staðfestingar.
- 7.15. Framkvæmdastjóri eða stjórnarmaður geta krafist þess að tiltekinn stjórnarmaður víki sæti áður en efni máls er kynnt og gögn afhent telji þeir stjórnarmann vanhæfan til meðferðar máls. Stjórn tekur ákvörðun um hæfi stjórnarmanna samkvæmt ákvæðum laga um hlutafélag nr. 2/1995.

- 7.16. Venslaðir aðilar í starfsreglum þessum eru þeir aðilar sem teljast tengdir aðilar í skilningi settra reikningsskilareglna, sbr. lög um ársreikninga 3/2006, þ.m.t. stjórnarmenn, framkvæmdastjóri, lykilstarfsmenn, þeir sem eiga virkan eignarhlut í félaginu, nánir fjölskyldumeðlimir þeirra og aðilar í nánnum tengslum við framangreinda aðila, sbr. 2. mgr. 29. gr. a. laga um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002. Til venslaðra aðila geta einnig talist aðrir aðilar sem metið er að eigi beinna og skyldra hagsmuna að gæta vegna hagsmuna félagsins. Aðilar teljast vera í nánnum tengslum í framangreindum skilningi þegar einstaklingar og/eða félög tengjast með einhverjum eftirfarandi hætti:
- 7.16.1. með hlutdeild í formi beins eignarréttar eða yfirráðum sem nemur 20% eða meira af hlutafé, stofnfé eða atkvæðavægi félags,
 - 7.16.2. með yfirráðum eða,
 - 7.16.3. með varanlegum tengslum þeirra við sama þriðja aðila í gegnum yfirrádatengsl.
- Með nánnum fjölskyldumeðlimum er átt við maka stjórnarmanns eða sambúðarmaka, börn stjórnarmanns, börn maka eða sambúðarmaka og aðila sem eru fjárhagslega háðir stjórnarmanni eða telja má að þeir verði fyrir áhrifum af ákvörðun hans.
- 7.17. Regluvörður heldur utan um lista félagsins yfir venslaða aðila. Stjórnarmönnum er skylt að upplýsa um nána fjölskyldumeðlimi og aðila í nánnum tengslum við stjórnarmann eins fljótt og auðið er eftir kjör stjórnarmanns í stjórn. Stjórnarmanni ber að gera regluverði viðvart þegar í stað ef breytingar verða á upplýsingum um nána fjölskyldumeðlimi stjórnarmanns eða aðila í nánnum tengslum við stjórnarmann.
- 7.18. Með fyrirgreiðslu í framangreindum skilningi er átt við lánveitingu, verðbréfaeign, eignarhluti, veittar ábyrgðir, afleiðusamninga og aðrar skuldbindingar gagnvart félaginu eða lánveitingu til þriðja aðila með tryggingu í fjármálagerningum útgefnum af einum eða fleiri aðilum sem eiga virkan eignarhlut í félaginu. Ekki er aðeins átt við nýjar veittar fyrirgreiðslur heldur einnig meðferð á skuldbindingum sem þegar hefur verið stofnað til, svo sem vegna vanskila, breytinga á skilmálum og tryggingum, skuldbreytingum o.s.frv.
- 7.19. Með lykilstarfsmanni er átt við einstakling í stjórnunarstarfi, annan en framkvæmdastjóra, sem hefur umboð til að taka ákvarðanir sem geta haft áhrif á framtíðarþróun og afkomu félagsins. Stjórn KE metur á hverjum tíma hvaða starfsmenn teljast vera lykilstarfsmenn.
- 7.20. Innri endurskoðandi félagsins skal fara með reglubundnum hætti yfir viðskipti og fyrirgreiðslur til venslaða aðila m.a. með tilliti til kjara, endursamninga og stöðu, ásamt því að athuga hvort viðkomandi fjárfestingar falli undir fjárfestingarstefnu sjóðsins. Innri endurskoðandi skal senda Fjármálaeftirlitinu skýrslu um þetta árlega.
- 7.21. Ytri endurskoðandi skal jafnframt fara yfir fyrirgreiðslur til venslaðra aðila og bera saman við sambærileg viðskipti annarra viðskiptamanna og gefa rökstutt álit meðal annars m.t.t. kjara, endursamninga og stöðu viðkomandi (armslengdarsjónarmið). Í skýrslu endurskoðanda skal m.a. koma fram um hvaða samanburðaraðila er að ræða í hvert sinn. Ytri endurskoðandi skal senda Fjármálaeftirliti Seðlabanka Íslands skýrslu um þetta efni árlega.
- 7.22. Óski stjórnarmenn að taka upp einstök mál utan stjórnarfunda skulu þeir snúa sér til framkvæmdastjóra en ekki annarra starfsmanna félagsins.
- 7.23. Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að óháðri sérfræðiráðgjöf á kostnað félagsins telji þeir slíkt nauðsynlegt til að taka sjálfstæðar og upplýstar ákvarðanir sem tengjast stjórnarstörfum þeirra fyrir félagið.

8. Stjórnarfundir

- 8.1. Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir mánaðarlega, eða þegar stjórnarformaður ákveður. Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir á skrifstofu félagsins. Í sérstökum tilvikum er heimilt að halda fundi annars staðar eða með aðstoð rafrænna miðla, telji formaður efni fundarins eða aðrar ástæður gefa tilefni til, enda andmæli framkvæmdastjóri eða stjórnarmaður því ekki.
- 8.2. Stjórnarformaður boðar stjórnina til funda. Honum er þó heimilt að fela framkvæmdastjóra eða ritara stjórnar að boða til funda. Fundi skal halda hvenær sem hann telur þess þörf. Stjórnarformanni er skylt að boða stjórnarfund að kröfu stjórnarmanns, framkvæmdastjóra eða endurskoðanda.
- 8.3. Störf stjórnar skulu almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og framkvæmdastjóra félagsins utan stjórnarfunda skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar varði þau hagi félagsins og skal það bókað í fundargerð. Fyrirspurnir stjórnarmanna til stjórnenda og starfsmanna félagsins skulu að öllu jöfnu bornar upp á stjórnarfundum. Almennt skulu upplýsingabeirni og önnur samskipti stjórnarmanna við starfsmenn félagsins fara í gegnum framkvæmdastjóra og/eða ritara stjórnar sem skulu upplýsa stjórn á næsta reglulega fundi ef samskiptin varða hagi félagsins.
- 8.4. Til stjórnarfundar skal boða með minnst þriggja daga fyrirvara. Fundargögn skulu að jafnaði afhent minnst tveimur dögum fyrir reglulegan stjórnarfund. Fundarboð skal vera skriflegt og skal í því greina dagskrá fundarins. Fundarboð með tölvupósti telst skriflegt í framangreindum skilningi. Stjórnarmenn skulu geta þess á stjórnarfundum hafi þeir ekki getað kynnt sér gögn fyrir umræðu um einstök mál og skal það bókað í fundargerð. Stjórnarformaður getur vikið frá þessu telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.
- 8.5. Framkvæmdastjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum.
- 8.6. Stjórnarformaður stýrir stjórnarfundum, en í hans forföllum stýrir varaformaður fundi. Í forföllum bæði stjórnarformanns og varaformanns stýrir aldursforseti stjórnarinnar fundinum.
- 8.7. Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund, enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við ákvæði um boðun stjórnarfundar. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur.
- 8.8. Afl atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum nema öðruvísi sé fyrir mælt í samþykktum eða lögum fyrirmælum
- 8.9. Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundum.
- 8.10. Telji stjórnarformaður ekki stætt á því vegna sérstakra aðstæðna að bíða þess að haldinn verði stjórnarfundur getur hann tekið ákvörðun um að málefnið verði kynnt stjórnarmönnum skriflega, þ.m.t. með tölvupósti og haldin verði atkvæðagreiðsla meðal stjórnarmanna skriflega. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu lagðar fyrir næsta stjórnarfund til staðfestingar og bókonar.

9. Fundargerðir

- 9.1. Stjórnarformaður skal sjá til þess að haldnar séu fundargerðir um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Stjórnarformanni er heimilt að fela starfsmanni félagsins, eða öðrum aðila, að rita fundargerðir.
- 9.2. Í fundargerðir skal skrá eftirfarandi:
 - 9.2.1. Hvar og hvenær fundurinn er haldinn, hvenær hann hefst og hvenær honum lýkur.
 - 9.2.2. Númer stjórnarfundar.
 - 9.2.3. Hverjir sitja fundinn og hver stýrir honum.
 - 9.2.4. Bókun á því þegar utanaðkomandi aðilar koma inn á fund og þegar þeir yfirgefa fundinn.
 - 9.2.5. Dagskrá fundarins.
 - 9.2.6. Fundargögn sem voru afhent eða sýnd fyrir eða á fundinum.
 - 9.2.7. Stutta skýrslu um umræður á fundum og hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
 - 9.2.8. Hafi ákvarðanir verið teknar milli funda skal tiltaka í fundargerð með hvaða hætti ákvarðanir sem teknar hafa verið á milli funda voru teknar.
 - 9.2.9. Fyrirspurnir stjórnarmanna á fundum og á milli funda ásamt svörum við þeim.
 - 9.2.10. Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
 - 9.2.11. Hver hafi ritað fundargerðina.
- 9.3. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri, sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar, skal eiga rétt á að fá sérálit sitt bókað í fundargerð.
- 9.4. Fundargerð skal borin upp til samþykktar í upphafi næsta reglulega fundar.
- 9.5. Stjórnarmenn skulu staðfesta efni fundargerða með undirritun sinni. Stjórn er heimilt að nota fullgildar rafrænar undirskriftir á fundargerðir. Fundargerðir sem undirritaðar hafa verið af stjórn skv. framangreindu teljast full sönnun á því sem gerst hefur á stjórnarfundum. Framkvæmdastjóri og fundarritari skulu jafnframt undirrita fundargerðir stjórnar.

10. Framkvæmdastjóri – hlutverk, réttindi og skyldur

- 10.1. Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur félagsins og skal í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn félagsins hefur gefið. Hann fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum félagsins í samræmi við stefnu, markmið, áhættuvilja og mörk samkvæmt ákvörðun stjórnar. Framkvæmdastjóri skal leggja gagnrýnið mat á tillögur, skýringar og upplýsingar sem fyrir hann eru lagðar við ákvarðanatöku og skal einungis taka ákvarðanir að vel upplýstu máli. Ákvörðunarvald framkvæmdastjóra nær til allra málefna sem ekki eru öðrum falin með lögum, samþykktum félagsins eða ákvörðunum stjórnar. Hinn daglegi rekstur tekur ekki til ráðstafana sem eru óvenjulegar eða mikilsháttar. Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir eru m.a. þær sem raktar eru í gr. 3.4 hér að framan. Slíkar ráðstafanir getur framkvæmdastjóri aðeins framkvæmt samkvæmt sérstakri heimild frá stjórn félagsins, nema ekki sé unnt að bíða ákvarðana stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir félagið. Í slíkum tilvikum skal stjórn tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina.
- 10.2. Framkvæmdastjóra ber að sjá til þess að meðferð eigna og rekstur félagsins sé í samræmi við stefnu félagsins, lög, reglur og góða viðskiptahætti. Framkvæmdastjóri skal innleiða og starfrækja skilvirkt innra eftirlitskerfi í samræmi við ákvörðun stjórnar.
- 10.3. Framkvæmdastjóri skal að jafnaði á hverjum fundi leggja fyrir stjórn yfirlit um rekstur félagsins frá síðasta stjórnarfundum. Stjórn getur á stjórnarfundum krafist framkvæmdastjóra og aðra helstu starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem stjórninni eru nauðsynleg til að hún geti sinnt verkefnum sínum.

- 10.4. Framkvæmdastjóri skal án tafar, þegar nauðsyn krefur, gefa stjórn viðeigandi upplýsingar um hverskonar atvik eða aðstæður sem upp koma í rekstri félagsins og geta haft áhrif á mikilvægar ákvarðanir og áhættu í starfsemi félagsins.
- 10.5. Samningur félagsins um lán, ábyrgðir, kauprétt eða sambærileg viðskipti við framkvæmdastjóra er háður samþykki stjórnar félagsins. Ákvörðun um slíkt skal bókuð og tilkynnt Fjármálaeftirliti Seðlabanka Íslands. Ákvæði þessarar greinar gilda einnig um nána fjölskyldumeðlimi og aðila í nánnum tengslum við framkvæmdastjóra. Framkvæmdastjóra er skylt að bera önnur verkefni sín sem eru ótengd störfum hans fyrir félagið undir stjórn félagsins til umfjöllunar.
- 10.6. Framkvæmdastjóra er skylt til að hlíta öllum fyrirmælum stjórnar, að því undanskyldu að þau séu andstæð lögum eða góðum viðskiptaháttum og venjum. Honum ber jafnframt að veita endurskoðendum félagsins allar þær upplýsingar sem þeir óska.

11. Undirnefndir stjórnar

- 11.1. Innan stjórnar starfa í dag tvær undirnefndir stjórnar, starfsnefnd stjórnar og endurskoðunarnefnd stjórnar. Starfsnefnd stjórnar er m.a. ætlað að sinna ráðgjafar- og eftirlitshlutverki fyrir stjórn vegna mótunar áhættustefnu og áhættuvilja. Nefndin hefur jafnframt eftirlit með og er til ráðgjafar fyrir stjórn um viðbrögð við áhættu, mótunar á áhættustefnu og áhættuvilja félagsins og einstaka verkþætti að beiðni stjórnar KES. Hlutverk endurskoðunarnefndar er að sinna ráðgjafar- og eftirlitshlutverki fyrir stjórn félagsins m.a. við að tryggja gæði ársreikninga og annarra fjármálaupplýsinga og óhæði endurskoðunar félagsins. Þá hefur nefndin eftirlit með vinnuferli við gerð reikningsskila, virkni innra eftirlits og störfum innri og ytri endurskoðunar. Nefndirnar undirbúa umfjöllun hjá stjórn á tilteknum starfssviðum og annast nánari athugun á málum. Ákvörðunarvald og ábyrgð er óskert hjá stjórn.
- 11.2. Stjórn skipar nefndarmenn í undirnefndir á fyrsta reglulega stjórnarfundi eftir aðalfund félagsins og tekur ákvörðun um hverjir skuli vera formenn nefnda.
- 11.3. Komi til þess að starfræktar verði fleiri undirnefndir skulu þær ekki alfarið skipaðar sama hópi aðila. Þó er heimilt að sömu nefndarmenn sitji í fleiri en einni undirnefnd. Undirnefndir stjórnar skulu eiga samskipti eftir því sem þurfa þykir til þess að styðja við og styrkja störf hvor annarrar og stjórnar.
- 11.4. Nefndarmenn undirnefnda stjórnar skulu vera óháðir ytri endurskoðanda félagsins.
- 11.5. Meirihluti nefndarmanna í hverri undirnefnda félagsins skal vera óháður félaginu og daglegum stjórnendum þess. Auk þess skal a.m.k. einn nefndarmaður í hverri undirnefnd fyrir sig vera óháður daglegum stjórnendum, félaginu og móðurfélagi þess.
- 11.6. Framkvæmdastjóri og aðrir daglegir stjórnendur skulu ekki taka sæti í undirnefndum stjórnar.
- 11.7. Nefndarmenn undirnefnda skulu hafa þekkingu og reynslu í samræmi við störf nefndanna og skal að minnsta kosti einn nefndarmanna starfsnefndar hafa staðgóða þekkingu og reynslu á sviði reikningsskila eða endurskoðunar.
- 11.8. Hlutverk undirnefnda er ákvarðað nánar í starfsreglum sem stjórn setur þeim.

- 11.9. Formenn undirnefnda skulu gera stjórn reglulega grein fyrir störfum þeirra svo og þegar einstök mál koma til umræðu á stjórnarfundum hafi þau verið rædd í nefndunum. Stjórnarmenn skulu auk þess hafa aðgang að gögnum og fundargerðum undirnefnda.

12. Endurskoðun og ársreikningar

- 12.1. Stjórn skal tryggja að nauðsynlegur grundvöllur sé fyrir endurskoðun á bókhaldi og reikningum félagsins.

13. Árangursmat stjórnar og mat á frammistöðu framkvæmdastjóra

- 13.1. Stjórn skal meta árlega störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, svo og frammistöðu undirnefnda, stjórnarformanns og framkvæmdastjóra. Stjórn skal yfirfara og meta þróun félagsins og hvort hún sé í samræmi við markmið þess. Í slíku mati leggur stjórn m.a. mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og hugar að því sem það telur að betur megi fara í störfum sínum. Stjórnin getur sjálf lagt mat á störf sín, en jafnframt er heimilt að leita sérfræðiaðstoðar eftir því sem við á.
- 13.2. Stjórn skal samhliða árangursmati stjórnar leggja mat á störf undirnefnda.
- 13.3. Starfsnefnd metur árlega störf innri og ytri endurskoðenda.
- 13.4. Stjórn skal bregðast við niðurstöðum matsins með því að setja upp aðgerðaráætlun ef við á.
- 13.5. Stjórnarmenn skulu hittast án framkvæmdastjóra og annarra starfsmanna að lágmarki árlega, m.a. til að meta frammistöðu framkvæmdastjóra og fjalla um niðurstöðu matsins.

14. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna

- 14.1. Nýir stjórnarmenn þurfa að fá greinargóðar upplýsingar um félagið og starfsemi þess í kjölfar kosningar þeirra. Nýr stjórnarmaður skal að jafnaði fá upplýsingar um:
- 14.1.1. Starfsemi félagsins
 - 14.1.2. Afurðir og þjónustu
 - 14.1.3. Stefnumótun og viðskiptaáætlun
 - 14.1.4. Áhættustýringu og viðhorf til áhættu
 - 14.1.5. Störf undirnefnda
 - 14.1.6. Störf og valdsvið framkvæmdastjóra
- 14.2. Nýr stjórnarmaður skal fá afhent helstu gögn sem varða félagið svo hann geti kynnt sér starfsemi þess og þau lög og reglur sem gilda um fjármálafyrirtæki og rekstrarfélög sjóða. Eftirfarandi gögn eru gagnleg fyrir nýja stjórnarmenn:
- 14.2.1. Samþykktir félagsins
 - 14.2.2. Starfsreglur stjórnar
 - 14.2.3. Starfsáætlun stjórnar
 - 14.2.4. Leiðbeiningar um aðgengi að reglum félagsins
 - 14.2.5. Fundargerðir stjórnar síðasta árið
 - 14.2.6. Fjárhagslegar upplýsingar
 - 14.2.7. Skipurit
 - 14.2.8. Yfirlit um gildandi lög og reglur er varða starfsemi félagsins
 - 14.2.9. Síðasti ársreikningur og árshlutareikningur
 - 14.2.10. Skýrslur og bréf frá innri og ytri endurskoðendum
- 14.3. Nýr stjórnarmaður á rétt á kynningarfundum með aðilum sem þekkja félagið vel og geta svarað spurningum hans, t.d. framkvæmdastjóra, stjórnarformanni og innri endurskoðanda.

15. Viðurlög

- 15.1. Brot gegn reglum þessum geta varðað skaðabótum eða refsingu í samræmi við ákvæði laga um hlutafélög nr. 2/1995 og laga um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002. Viðskipti sem brjóta í bága við reglur þessar skulu ganga til baka. Sé það ekki unnt skal hagnaður af viðskiptunum renna til félagsins en tap skal viðkomandi bera sjálfur.

16. Gildistaka o.fl.

- 16.1. Reglur þessar öðlast gildi að fenginni undirritun stjórnar. Samhliða falla eldri starfsreglur stjórnar úr gildi. 17. desember 2020.
- 16.2. Einungis stjórn félagsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.
- 16.3. Nýjum stjórnarmönnum og varamönnum í stjórn skulu kynntar starfsreglurnar.
- 16.4. Um ábyrgð, vald og störf stjórnar félagsins fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt (i) lögum nr. 2/1995 um hlutafélög, (ii) lögum nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki, (iii) lögum nr. 3/2006 um ársreikninga, (iv) öðrum almennum lögum og reglugerðum, (v) reglum og tilmælum Fjármálaeftirlitsins og (vi) samþykktum og innri reglum félagsins.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Kviku eignastýringar hf., 20. janúar 2022.