



STARFSREGLUR STJÓRNAR EIKAR FASTEIGNAFÉLAGS HF.

Starfsreglur þessar eru settar til fyllingar lögum um hlutafélag nr. 2 frá 1995, sbr. 5. mgr. 70. gr. laganna, og samþykktum Eikar fasteignafélags hf. (hér eftir nefnt „félagið“). Reglurnar eru settar með hliðsjón af 5. útg. leiðbeininga Viðskiptaráðs Íslands, Nasdaq OMX Iceland hf. og Samtaka atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja frá árinu 2015.

1. KJÖR NÝRRAR STJÓRNAR OG STÖRF FORMANNS STJÓRNAR

- 1.1 Að loknu kjöri stjórnar á hluthafafundi skal nýkjörin stjórn félagsins koma saman til fundar og kjósa formann og varaformann. Aldursforseti stjórnar stýrir fyrsta fundi þar til formaður hefur verið kjörinn.
- 1.2 Formaður stjórnar kemur fram út á við fyrir hönd stjórnarinnar. Hlutverk stjórnarformanns er jafnframt að:
 - 1.2.1 sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum félagsins;
 - 1.2.2 sjá um að stjórnin uppfæri, með reglubundnum hætti, þekkingu sína á félaginu og rekstri þess, ásamt því að tryggja að stjórnin fái almennt í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt starfi sínu;
 - 1.2.3 hvetja til skoðanaskipta innan stjórnar sem og á milli stjórnar og daglegra stjórnenda félagsins;
 - 1.2.4 semja dagskrá stjórnarfunda, í samstarfi við forstjóra félagsins, sjá um boðun þeirra og stjórnun;
 - 1.2.5 sjá til þess að nægur tími sé til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál;
 - 1.2.6 fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn og
 - 1.2.7 sjá til þess að stjórnin meti árlega störf sín og undirnefnda, þegar starfsárið er hálfnað. Reglulega skal fá utanaðkomandi aðila til þess að framkvæma árangursmat.
- 1.3 Nýr stjórnarmaður fær sem fyrst eftir kjör afhentar samþykktir félagsins, starfsreglur stjórnar, dagatal og verkáætlun stjórnar, stefnu félagsins og aðgang að fundargerðum stjórnar. Stjórnarformaður á jafnframt undirbúningsfund með stjórnarmönnum þar sem farið er yfir starfsemi félagsins, mikilvæg málefni og starfshætti stjórnarinnar. Á þeim fundi skal nýr stjórnarmaður einnig fá leiðsögn um lögbundnar skyldur hans og ábyrgð. Ef stjórnarformaður er nýr í stjórn annast sá stjórnarmaður sem lengst hefur setið í stjórn undirbúningsfundinn. Stjórnarmenn skulu staðfesta þær starfsreglur sem stjórnin setur með undirritun sinni.

2. BOÐUN FUNDA OG ÁLYKTUNARHÆFNI

- 2.1 Stjórnarfundir skal halda svo oft sem þörf krefur og að jafnaði eigi sjaldnar en mánaðarlega, að undanskildum júlí mánuði ár hvert. Formaður kveður til stjórnarfundna í samráði við forstjóra og sér til þess að aðrir stjórnarmenn séu boðaðir. Stjórnarfund skal halda ef einhver stjórnarmanna eða forstjóri óskar.
- 2.2 Forstjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt.
- 2.3 Boða skal til stjórnarfundna með skemmst þriggja daga fyrirvara. Boða má þó fund með skemmri fyrirvara ef sérstakar ástæður gera það nauðsynlegt. Stjórnarfundir skal boða með tölvupósti eða öðrum sannanlegum hætti. Með fundarboði skal greina frá helstu dagskrárliðum. Hægt er að boða til símafundar um einstök málefni sem nauðsyn ber til að hljóti umfjöllun strax. Þá er heimilt að halda stjórnarfundum um einstök verkefni með aðstoð rafrænna miðla, s.s. fjarfundabúnaðar, en forstjóra og stjórnarmanni er þó ávallt heimilt að krefjast þess að fundur fari fram með hefðbundnum hætti.
- 2.4 Fundargögn skulu send út með fundarboði ef þess er nokkur kostur.
- 2.5 Geti stjórnarmaður ekki sótt fund ber honum að tilkynna forföll til þess sem boðar fundinn.
- 2.6 Stjórn er ákvörðunarbær hafi öllum stjórnarmönnum verið sent fundarboð og meirihluti stjórnarmanna sækir fund. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um, sé þess kostur. Að jafnaði skulu mál ekki tekin til ákvörðunar á stjórnarfundum nema stjórnarmenn hafi fengið möguleika á að kynna sér gögn máls eða mikilvægar upplýsingar sem ákvörðuninni tengjast fyrir fundinn.
- 2.7 Formaður stjórnar fundum félagsstjórnar og afl atkvæða ræður afgreiðslu.
- 2.8 Stjórnarmanni eða forstjóra er óheimilt að taka þátt í meðferð máls um samningsgerð milli félagsins og hans, um málshöfðun gegn honum eða um samningsgerð milli félagsins og þriðja manns eða málshöfðun gegn þriðja manni ef hann hefur þar hagsmuna að gæta sem kunna að fara í bága við hagsmunum félagsins sbr. einnig kafla 5 hér að neðan. Skylt er stjórnarmanni og forstjóra að upplýsa um slíkt tilvik.
- 2.9 Stjórnarstarf fer almennt fram á stjórnarfundum. Óski stjórnarmaður eftir frestun á afgreiðslu máls skal sú almenna regla gilda að frestað sé afgreiðslu til næsta fundar, enda sé að minnsta kosti ein vika á milli fundna.
- 2.10 Stjórn er heimilt að taka ákvarðanir á milli fundna með aðstoð rafrænna miðla, þ.m.t. tölvupósta telji stjórn mál ekki geta beðið næsta stjórnarfundar. Halda skal slíkum ákvörðunum í lágmarki. Allar slíkar ákvarðanir skulu svo lagðar fyrir næsta stjórnarfund til staðfestingar.

3. FUNDARGERÐIR

- 3.1 Haldin skal fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum. Heimilt er að fela starfsmanni félagsins eða ráðgjafa ritun fundargerðar. Drög að fundargerð skulu afhent stjórn til yfirlestrar í síðasta lagi 7

dögum eftir fund. Geri stjórnarmenn ekki athugasemdir við drögin innan viku frá því að hún barst þeim í hendur skoðast hún samþykkt og skal þá undirrita hana á næsta stjórnarfund. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu með undirritun sinni staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina.

- 3.2 Fundargerðabók skal varðveitt í húsakynnum félagsins og skal hún vera aðgengileg fyrir stjórnarmenn, forstjóra og endurskoðendur félagsins. Gögn þau sem lögð eru fyrir fundinn skulu ennfremur varðveitt sérstaklega.
- 3.3 Fundargerðir og fylgigögn skulu aðgengilegar stjórnarmönnum á lokuðu vefsvæði stjórnar.
- 3.4 Víki stjórnarmaður af fundi vegna vanhæfis skal það sérstaklega bókað í fundargerð.

4. ÞAGNAR- OG TRÚNAÐARSKYLDA

- 4.1 Gera má ráð fyrir að á borð stjórnar komi ýmis mál þar sem fjalla þarf um viðkvæm fjárhagsmálefni viðskiptavina félagsins. Skal þess ávallt gætt að engin gögn þar um berist til óviðkomandi aðila og ber stjórninni að tryggja að upplýsingakerfi félagsins séu örugg og starfsmenn upplýstir um mikilvægi þess að trúnaðar sé gætt um þau málefni sem leynt eiga að fara.
- 4.2 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, hagi viðskiptavina þess og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt samþykktum félagsins, lögum eða eðli máls. Brot gegn þagnarskyldu geta varðað refsingu samkvæmt ákvæðum hlutafélagalaga og/eða almennra hegningarlaga og skaðabótaskyldu. Stjórnarmaður skal varðveita með tryggilegum hætti öll gögn sem hann hefur fengið afhent sem stjórnarmaður.
- 4.3 Stjórnarmenn skuldbinda sig til að hagnýta sér hvorki í eigin þágu né annarra utan félagsins neinar trúnaðarupplýsingar sem þeir fá aðgang að í störfum sínum fyrir félagið. Stjórnarmenn og forstjóri mega ekki misnota aðstöðu sína í viðskiptum með hluti í félaginu eða tengdum félögum. Þeir mega ekki gera neinar þær ráðstafanir sem bersýnilega eru fallnar til þess að afla ákveðnum hluthöfum eða öðrum ótilhlýðilegra hagsmuna.
- 4.4 Í þeim tilvikum að um sérstaklega viðkvæm mál er að ræða, eða mál tengd miklum hagsmunum einstaklinga eða félaga, sem telja ber að séu ekki á vitund nema mjög fárra manna, geta formaður stjórnar eða forstjóri ákveðið að slík skjöl séu merkt trúnaðarmál. Séu gögn merkt sem trúnaðarmál er stjórnarmönnum óheimilt að taka gögnin sem lögð eru fram í málinu með sér af stjórnarfundum eða húsakynnum félagsins, auk þess sem óheimilt er að ræða málið við aðra en málsaðila. Þó er stjórnarmönnum heimilt að óska eftir því að framlögð gögn, ef til vill með persónulegum athugasemdum stjórnarmanna, séu skönnuð inn eftir fund og sett inn á lokað vefsvæði sem stjórnarmenn hafa aðgang að.
- 4.5 Stjórnarmenn og forstjóri skulu ætíð gæta varkárni og trúnaðar við meðferð gagna og upplýsinga, sem varða viðkvæma hagsmuni félagsins sín á milli, meðal annars við fjölritun gagna og hvenær mál eru rædd í síma eða tölvupósti.

4.6 Þagnarskyldan helst þó látið sé af starfi.

5. HÆFI OG HAGSMUNATENGL

- 5.1 Hæfi stjórnarmanna skal metið á grundvelli laga um hlutafélög.
- 5.2 Stjórnarmaður sem telur minnsta vafa leika á hæfi sínu skal vekja athygli á því í upphafi fundar og í síðasta lagi áður en umræður um það mál hefjast.
- 5.3 Stjórn sker úr um hvort mál er svo vaxið að stjórnarmaður kunni að vera vanhæfur. Stjórnarmaður sem hlut á að máli má ekki taka þátt í atkvæðagreiðslu um hæfi sitt. Stjórnarmenn geta krafist þess að stjórnarmaður víki sæti áður en efni máls er kynnt telji þeir eða forstjóri stjórnarmann vanhæfan í málinu. Skal stjórn þá taka ákvörðun um hæfi viðkomandi stjórnarmanns og skrá þá ákvörðun í fundargerð.
- 5.4 Stjórnarmaður skal víkja úr sæti þegar taka á til meðferðar og afgreiðslu mál sem varðar hann eða venslamenn hans eða fyrirtækis sem hann á virkan eignarhlut í, situ í stjórn í, er í forsvari fyrir, er starfsmaður hjá eða á verulegra hagsmuna að gæta í eða telst að öðru leyti eiga hagsmuna að gæta sem tengdur aðili, svo og varðandi mikilvæga keppinauta slíkra fyrirtækja. Sama gildir um þátttöku í meðferð máls sem tengist aðila sem er tengdur stjórnarmanni með öðrum hætti, hvort sem það er persónulega eða fjárhagslega.
- 5.5 Stjórnarmaður sem er vanhæfur við afgreiðslu máls ber að yfirgefa fundarrými við meðferð og afgreiðslu þess.

6. VERKEFNI STJÓRNAR

- 6.1 Stjórnin fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum félagsins sem ekki eru öðrum falin sérstaklega samkvæmt lögum, samþykktum félagsins eða ákvörðunum hluthafafundar.
- 6.2 Stjórnin skal samþykkja starfskjarastefnu félagsins varðandi laun og aðrar greiðslur til forstjóra og starfsmanna félagsins og stjórnarmanna og leggja hana fyrir aðalfund til samþykktar.
- 6.3 Stjórnin skal annast ráðstafanir sem teljast óvenjulegar og/eða mikilsháttar, og taka meðal annars til eftirfarandi:
 - 6.3.1 Að ráða forstjóra, ákveða laun og ráðningarkjör hans. Stjórn getur falið stjórnarformanni eða starfskjaranefnd að semja sérstaklega um laun og starfskjör forstjóra.
 - 6.3.2 Að taka ákvörðun um byggingu, kaup, sölu og veðsetningu á fasteignum fyrir hönd félagsins.
 - 6.3.3 Að taka ákvörðun um breytingu á rekstrarformi, kaup, sölu, eða veðsetningu dótturfélaga félagsins.
 - 6.3.4 Að taka ákvörðun um kaup eða samruna við önnur félög.

- 6.3.5 Að taka ákvörðun um lántöku, lánveitingar og aðrar fjárhagslegar ráðstafanir félagsins sem ekki er getið í grein 8 hér að aftan.
- 6.3.6 Önnur mál sem telja verða óvenjuleg og/eða varða verulega hagsmuni félagsins á hverjum tíma..
- 6.4 Stjórn félagsins hefur lögbundnu hlutverki að gegna sem henni ber sjálfri að annast nema heimild sé veitt í lögum til að framselja valdið með umboði. Stjórn skal einnig taka allar þær ákvarðanir sem lögboðið er að stjórn taki.
- 6.5 Stjórn skal setja félaginu markmið í samræmi við tilgang þess og marka þá meginstefnu sem farin skal til að ná settum markmiðum.
- 6.6 Stjórn skal skilgreina hlutverk sitt og skilgreina mikilvægustu verkefni komandi starfsárs í skjótu framhaldi aðalfundar.
- 6.7 Árlega skal stjórn meta störf sín í því skyni að bæta vinnubrögð og auka skilvirkni í störfum. Skal við árangursmatið m.a. horft til eftirfarandi þátta:
- a) Mats á styrkleika og veikleika í störfum og verklagi
 - b) Framfylgni við starfsreglur
 - c) Umræður og undirbúningur vegna mikilvægra málefna
 - d) Mætingar og framlags einstakra stjórnarmanna og nefndarmanna þegar við á
 - e) Stærðar og samsetningar stjórnareiningar
- 6.8 Árlega skal stjórn, án viðveru stjórnarformanns, leggja mat á störf hans.
- 6.9 Árlega skal stjórn, án viðveru forstjóra, leggja mat á störf hans.
- 6.10 Stjórnin skal gæta þess að starfsemi félagsins sé í samræmi við tilgang félagsins samkvæmt samþykktum þess og marka stefnu þess. Stjórnin skal gæta þess að skipulag og starfsemi félagsins sé ávallt í góðu horfi og að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og fjármunum félagsins.
- 6.11 Stjórn skal annast um að eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna félagsins og skal hún fylgjast með áætlunum, þ.m.t. fjárhagsáætlunum, og taka afstöðu til upplýsinga um greiðslugetu félagsins, fjármögnun, fjárfestingar, fjárstreymi og sérstaka áhættuþætti.
- 6.12 Stjórnin ber ábyrgð á að koma á virku kerfi innra eftirlits og að það sé formlegt, skjalfest og sannreynt reglulega. Innra eftirlitið á að vera til þess fallið að veita vissu um að félagið nái árangri og skilvirkni í starfsemi í samræmi við markmið félagsins, að það veiti áreiðanlegar og réttmætar fjárhagsupplýsingar til ytri aðila og það hlýti lögum og reglum sem gilda um starfsemina. Stjórn, í samráði við endurskoðunarnefnd, skal árlega framkvæma úttekt á innra eftirliti og áhættustýringu félagsins og grípa til aðgerða til að bæta úr annmörkum ef þörf krefur.
- 6.13 Félagsstjórn skal hafa eftirlit með því að félagið hafi nægilegar skaða- og ábyrgðartryggingar í samræmi við starfsemina hverju sinni.

- 6.14 Forstjóri skal á hverjum reglulegum stjórnarfundum gefa stjórninni skýrslu um starfsemi félagsins frá síðustu umfjöllun, þ.m.t. reglubundin bráðabirgðauppgjör með samanburði við áætlanir og hugsanleg frávík frá þeim. Félagsstjórn getur fyrir, eftir og á stjórnarfundum krafist forstjóra og aðra helstu starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem stjórninni eru nauðsynleg til þess að hún geti sinnt starfs- og eftirlitsskyldu sinni.
- 6.15 Í því skyni að efla tengsl stjórnarinnar við starfsemi félagsins skal stjórnarformaður, eftir því sem við verður komið, afla upplýsinga um hinn daglega rekstur með viðræðum og fundum með forstjóra félagsins.
- 6.16 Starf stjórnar skal almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta á milli stjórnarfundum milli stjórnarmanna innbyrðis eða milli stjórnarmanna og stjórnenda félagsins, um málefni er heyra undir stjórn, skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar á eftir.
- 6.17 Eftirlit stjórnarinnar skal eftir því sem við á einnig ná til þeirra dótturfélaga sem á hverjum tíma eru undir umráðum félagsins.
- 6.18 Þrír stjórnarmenn rita firma félagsins og eingöngu stjórn getur veitt prókúruumboð.

7. UPPLÝSINGAGJÖF

Stjórn félagsins getur krafist forstjóra um upplýsingar sem teljast nauðsynlegar til að stjórnin geti sinnt hlutverki sínu. Slík upplýsingagjöf getur eingöngu farið fram á stjórnarfundum. Þannig skulu stjórnarmenn ekki afla upplýsinga með því að hafa beint samband við einstaka starfsmenn félagsins.

8. FORSTJÓRI

- 8.1 Forstjóri skal leita atbeina stjórnar í þeim tilfellum sem það varðar verulega hagsmuni og/eða óvenjulegar ráðstafanir félagsins. Forstjóri hefur þó heimild til að taka slíka ákvörðun án atbeina stjórnar sé ekki um að ræða hagsmuni sem metnir eru hærrí en kr. 100.000.000,-, enda í samræmi við venjulegan rekstur.
- 8.2 Forstjóri skal sjá til þess að bókhald félagsins sé fært í samræmi við lög og venjur og meðferð eigna félagsins sé með tryggilegum hætti.
- 8.3 Forstjóri skal sjá til þess að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um fjármál, uppbyggingu og rekstur félagsins svo þeir geti sinnt störfum sínum.
- 8.4 Forstjóri er málssvari félagsins ásamt stjórnarformanni og getur ávallt komið fram fyrir hönd félagsins í málum sem eru innan hans verksviðs.
- 8.5 Forstjóri hefur heimild til þess að veita framkvæmdastjórn og öðrum starfsmönnum félagsins umboð til þess að koma fram fyrir sína hönd og m.a. undirrita leigusamninga, þjónustusamninga, verktakasamninga og aðra samninga s.s. um ávöxtun lausafjár. Í því samhengi hefur félagið heimild

til að veita fjármálastofnunum innlán, fjárfesta í skammtímasjóðum, setja fjármuni í stýringu hjá fjármálastofnun og kaupa ríkistryggð skuldabréf sem skráð eru í kauphöll.

9. Dótturfélög

- 9.1 Einkahlutafélög sem eru í 100% eigu félagsins skulu skipuð a.m.k. einum stjórnarmanni og einum til vara. Forstjóri félagsins skal vera stjórnarmaður dótturfélaga og skal hann skipa varamann. Forstjóri ákveður hver gegnir starfi framkvæmdastjóra dótturfélaga, þar sem við á.
- 9.2 Hlutafélög sem eru í eigu félagsins skulu skipuð þremur stjórnarmönnum í samræmi við lög um hlutafélög og skal forstjóri vera stjórnarmaður og framkvæmdastjóri.
- 9.3 Forstjóri fer með hluthafavald dótturfélaga. Engar ákvarðanir skulu teknar á hluthafafundum, umfram hefðbundin aðalfundarstörf, án þess að þær hafi fyrst verið bornar undir stjórn félagsins.
- 9.4 Heimildir og takmarkanir forstjóra sem framkvæmdastjóri dótturfélaga skulu vera þau sömu og í félaginu.
- 9.5 Stjórn dótturfélaga skal ekki taka neinar ákvarðanir, umfram það sem snýr að daglegum rekstri, samþykkt ársreikninga og boðun hluthafafundar, án þess að hafa borið þær fyrst undir stjórn félagsins.

10. ENDURSKOÐUN OG ÁRSREIKNINGUR

- 10.1 Stjórninni er skylt að tryggja að nauðsynlegur grundvöllur sé fyrir endurskoðun á bókhaldi og reikningum félagsins. Forstjóri, í samstarfi við stjórn félagsins, skal láta semja drög að ársreikningi, skýrslu stjórnar og ef við á samstæðureikning og afhenda endurskoðendum til endurskoðunar eigi síðar en einum mánuði fyrir aðalfund, eða í samræmi við lög og reglur er gilda um félagið hverju sinni.
- 10.2 Að lokinni endurskoðun skal leggja ársreikninginn fyrir stjórnina. Honum skulu fylgja þær ábendingar og athugasemdir sem endurskoðendur vilja koma á framfæri við stjórnina. Telji stjórn að staðfesta beri ársreikninginn skal hún ásamt forstjóra undirrita hann. Ef stjórnarmaður eða forstjóri telur að ekki skuli samþykkja ársreikninginn eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að félagsaðilar fá vitneskju um skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

11. UNDIRNEFNDIR

- 11.1 Í félaginu starfa sérstakar undirnefndir stjórnar. Við stofnun undirnefnda skal stjórn útbúa starfsreglur nefndirnar. Þar skal hlutverk og markmið undirnefndarinnar skilgreint. Stjórn kýs meðlimi undirnefnda og skipar formenn þeirra.
- 11.2 Undirnefndir stjórnar starfa í umboði og á ábyrgð stjórnar sem skal setja þeim starfsreglur þar sem nánar er kveðið á um skipan þeirra, hlutverk og starfshætti. Skulu þær skila skýrslu um störf sín að lágmarki einu sinni á ári.

- 11.3 Undir stjórn skal starfa endurskoðunarnefnd. Í henni skulu sitja þrír einstaklingar sem skipaðir eru af stjórn eigi síðar en mánuði eftir aðalfund. Formaðurinn skal kosinn af stjórn. Hlutverk endurskoðunarnefndar skal skilgreint í sérstökum starfsreglum. Nefndin skal að lágmarki hafa eftirfarandi hlutverk:
- 11.3.1 Yfirfara fjárhagslegar upplýsingar og fyrirkomulag upplýsingagjafar frá stjórnendum, innri endurskoðun og ytri endurskoðendum og staðreyna að þær upplýsingar sem stjórnin fær um rekstur, stöðu og framtíðarhorfur félagsins séu áreiðanlegar og gefi sem gleggsta mynd af stöðu félagsins á hverjum tíma.
- 11.3.2 Hafa forgöngu um sameiginlegan fund stjórnar nefndarinnar og ytri endurskoðenda án viðveru daglegra stjórnenda.
- 11.3.3 Meta þörf á innri endurskoðun og sjá um samskipti og eftirlit gagnvart innri endurskoðun og ytri endurskoðendum og meta störf innri og ytri endurskoðenda félagsins. Endurskoðunarnefnd skal leggja fram tillögur um innri endurskoðanda við stjórn sem annast svo ráðningu hans og skal hlutverk og umfang innri endurskoðunar skilgreint í ráðningarbréfi.
- 11.4 Undir stjórn skal starfa starfskjaranefnd. Í henni skulu sitja þrír einstaklingar sem skipaðir eru af stjórn eigi síðar en mánuði eftir aðalfund. Formaðurinn skal kosinn af stjórn. Hún skal m.a. hafa það hlutverk að yfirfara og gera tillögur til stjórnar að breytingum á starfskjarastefnu. Ákveði stjórn að víkja frá starfskjarastefnu skal það rökstutt í fundargerð stjórnar.

12 UM STARFSREGLUR STJÓRNAR

- 12.1 Starfsreglur þessar eru settar samkvæmt ákvæðum 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 og samdar með hliðsjón af leiðbeiningum Viðskiptaráðs um stjórnarhætti fyrirtækja. Starfsreglurnar skulu teknar til endurskoðunar og á þeim gerðar breytingar ef þörf þykir innan tveggja mánaða frá því að aðalfundur hefur kosið stjórn. Stjórnarmenn skulu staðfesta þær starfsreglur sem stjórn setur sér með undirritun sinni og fá eintak af starfsreglum þessum sér til upplýsingar um starfshætti stjórnarinnar og ábyrgð.
- 12.2 Einungis stjórn félagsins getur breytt þessum starfsreglum. Samþykki meirihluta stjórnar þarf til breytingar á þeim.

ÞANNIG SAMÞYKKT Á STJÓRNARFUNDI HINN 26. JÚNÍ 2017.