

STARFSREGLUR STJÓRNAR AKTA SJÓÐA HF.

Samþykktar í júlí 2021/ Ábyrgðaraðili: Regluvarsla

1. TILGANGUR OG GILDISSVIÐ

- 1.1. Tilgangur þessara reglna er að ákvarða verkaskiptingu stjórnar Akta sjóða hf. (hér eftir nefnt „Akta sjóðir“ eða „félagið“) sem og önnur störf hennar og samskipti, m.a. til að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra 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 („hfl.“), 4. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki (hér eftir „ffl.“) og ákvæði leiðbeinandi tilmæla Fjármálaeftirlitsins nr. 1/2010¹. 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. Reglurnar eru til leiðbeiningar en ekki tæmandi talning á því efni sem þær taka á. Þeim til fyllingar eru lög og reglur sem settar hafa verið um starfsemi félagsins, svo og innri reglur félagsins, eftir því sem við á.

2. SKIPAN STJÓRNAR

- 2.1. Stjórn félagsins skipa þrjú aðalmenn og tveir 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 og kýs formann og varaformann. Aldursforseti stjórnar stýrir fyrsta fundi nýkjörinnar stjórnar þar til stjórnin hefur kosið sér formann, en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins. Formaður stýrir kosningu varaformanns. Formaður stjórnar og varaformaður stjórnar skulu kosnir úr hópi stjórnarmanna.
- 2.3. Varamenn taka sæti í fjarveru aðalmanna eftir þörfum samkvæmt boðun stjórnarformanns.
- 2.4. Formaður og varaformaður stjórnar skulu kosnir með einföldum meirihluta. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.

3. HLUTVERK STJÓRNARMANNA - STARFSLÝSING

- 3.1. Stjórn fer með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda og skal hafa hagsmunum félagsins og háþyrskun á langtímaarðsemi hluthafa að leiðarljósi í störfum sínum. Meginskyldustörf hennar 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 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.

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.

- 3.1.3. Að sjá um ráðningu og uppsögn innri endurskoðanda eða útvista innri endurskoðun að fengnu leyfi Fjármálaeftirlitsins.
- 3.1.4. Að staðfesta ráðningu áhættustjóra, að tillögu framkvæmdastjóra sem heyrir beint undir framkvæmdastjóra.
- 3.1.5. Að staðfesta ráðningu regluvarðar, að tillögu framkvæmdastjóra, og gefa út erindisbréf til regluvarðar. Stjórn er heimilt að útvista verkefnum regluvörslu að fengnu leyfi Fjármálaeftirlitsins.
- 3.1.6. Að sjá til þess að áhættustjóri, regluvörður og innri endurskoðandi hafi nægilegt sjálfstæði til að geta óháð sinnt starfi sínu og hafi beinan aðgang að stjórn í þeim tilgangi að geta sinnt eftirlitshlutverki sínu með fullnægjandi hætti.
- 3.1.7. Að setja félaginu áætlanir í samræmi við tilgang þess samkvæmt samþykktum og hafa forystu, ásamt framkvæmdastjóra, um að móta stefnu, setja markmið til skemmri og lengri tíma.
- 3.1.8. Stjórn ber ábyrgð á að félagið starfi í samræmi við gildandi lög og reglur.
- 3.1.9. Stjórn ber ábyrgð á að stjórnarhættir og innra skipulag félagsins stuðli að skilvirkri og varfærinni stjórn hans, aðskilnaði starfa og að komið sé í veg fyrir hagsmunaárekstra.
- 3.1.10. Að sjá til þess að hagsmuna allra hluthafa sé ávallt gætt og komið sé fram við þá á jafnræðisgrundvelli.
- 3.1.11. Að hafa stöðugt og ítarlegt eftirlit með öllum rekstri félagsins og sjá um að skipulag þess og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi. Sérstaklega skal hún annast um að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna félagsins.
- 3.1.12. Að leggja að minnsta kosti árlega mat á frammistöðu stjórnenda félagsins og það hvernig stefnumótun þess er hrint í framkvæmd.
- 3.1.13. Að tryggja að til staðar sé innra eftirlit og að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt svo og að lögum og reglum sé fylgt í rekstri félagsins.
- 3.1.14. 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.
- 3.1.15. Að koma fram fyrir félagsins hönd fyrir dómstólum og stjórnvöldum.
- 3.1.16. Að hafa samstarf við framkvæmdastjóra um ráðningu annarra helstu starfsmanna félagsins.
- 3.1.17. Að skera úr ágreiningi, sem upp kann að koma milli framkvæmdastjóra og annarra starfsmanna.
- 3.1.18. Að framkvæma árangursmat í samræmi við ákvæði 12 gr. hér á eftir.
- 3.1.19. Að ákveða hver eða hverjir hafi heimild til að skuldbinda félagið. Einungis stjórn getur veitt prókúruumboð.
- 3.1.20. Að skilgreina hvaða starfsmenn teljast til lykilstarfsmanna í skilningi laga um fjármálafyrirtæki, sbr. sérstakar reglur um hæfi lykilstarfsmanna.

- 3.1.21. Að samþykkja og hafa eftirlit með starfskjarastefnu sem skal ná til starfskjara sem veitt eru stjórnarmönnum og starfsmönnum og endurskoðuð árlega.
 - 3.2. Undirskrift meirihluta stjórnarmanna (tveir stjórnarmenn) þarf 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 umfram 10% eignarhluta 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. Mikilvægar ákvarðanir, svo sem um kaup og sölu fasteigna og sambærilegar fjárfestingar má þó ekki taka nema allir stjórnarmenn hafi haft tök á að fjalla um málið.
 - 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 og samstæðureikning fyrir hvert félagsár. Stjórn skal í samstarfi við framkvæmdastjóra veita endurskoðendum allar þær upplýsingar, gögn aðstöðu og aðstoð sem þeir telja nauðsynlega vegna endurskoðunarinnar. Telji stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri að ekki beri að samþykkja ársreikninginn eða samstæðureikninginn, 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 skal árlega meta samsetningu, verklag og starfshætti, svo og störf framkvæmdastjóra og annarra daglegra stjórnenda.
 - 3.7. Stjórn er bundin þagnarskyldu um upplýsingar um einstaka viðskiptamenn félagsins sem hún fær í störfum sínum í samræmi við 58. gr. ffl.
 - 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 eftir lögum um hlutafélög, lögum um ársreikninga og öðrum lögum og samþykktum félagsins.
4. **HLUTVERK STJÓRNAR VEGNA ÁHÆTTUSTÝRINGAR**

- 4.1. Stjórn skal verja hæfilegum tíma í að fjalla um helstu áhættuþætti félagsins. Stjórn skal samþykkja áhættustefnur, áhættuvilja og framkvæmd áhættustýringar og tryggja að innri reglumgjörð og stefnur vegna áhættustýringar séu yfirfarnar 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 skulu vera viðstaddir kynningu endurskoðaðra eða kannaðra uppgjóra.

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 óða 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 sæki 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.
- 6.6.4. Að bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa og 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 stuðla að virkri þátttöku allra stjórnarmanna í umræðu og ákvarðanatöku.
- 6.6.7. Að sjá til þess að starfsreglur stjórnar séu yfirfarnar árlega.
- 6.6.8. 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.
- 6.6.9. Að sjá til þess að stjórn meti árlega störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, frammistöðu framkvæmdastjóra og annarra daglegra stjórnenda. Stjórn skal yfirfara og meta þróun félagsins og hvort hún sé í samræmi við markmið þess.
- 6.6.10. 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 samþykktum félagsins, 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 þótt 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 hafa aðgang að öllum bókum og skjölum félagsins er varða störf þeirra. Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að öllum gögnum sem lögð eru fyrir á stjórnarfundum, bæði fyrir og eftir stjórnarfundum, að teknu tilliti til gr. 8 hér á eftir. Skal framkvæmdastjóri sjá til þess að stjórnarmenn fái aðgang að umræddum gögnum.
- 7.4. Stjórnarmaður skal varðveita með tryggilegum hætti öll þau gögn sem hann fær afhent til að gegna starfi sínu sem stjórnarmaður.
- 7.5. Leggja skal fyrir stjórnina 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 og þeir hagsmunir kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins.
- 7.6. Stjórnarmenn skulu kynna sér og eru bundnir af ákvæðum laga, reglum félagsins og almennum reglum um fjármálafyrirtæki og verðbréfavíðskipti, eftir því sem við á.
- 7.7. Upplýsingagjöf til stjórnarmanna varðandi einstök viðskipti og viðskiptavini félagsins skal eingöngu fara fram á stjórnarfundum. Stjórnarmönnum er óheimilt að hafa beint samband við starfsmenn félagsins til þess að fá upplýsingar um viðskiptavini eða einstök viðskipti. Berist starfsmanni slík upplýsingabeiðni frá stjórnarmanni, skal starfsmaður

upplýsa framkvæmdastjóra þar um. Fyrirspurnir stjórnarmanna um viðskiptavinum eða einstök viðskipti skulu borin upp formlega í stjórn og svör við fyrirspurnum skulu kynnt stjórnarmönnum öllum og bókuð í fundargerð.

- 7.8. Stjórn félagsins skal ekki taka þátt í ákvörðunum um einstök viðskipti, nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð félagsins. Einstakir stjórnarmenn skulu ekki hafa afskipti af ákvörðunum um einstök viðskipti.
 - 7.9. Viðskiptaerindi stjórnarmanna, sem og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir, 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 fjárhæð viðskiptanna er lægri en 10 milljónir kr. vegna viðskipta með hlutdeildarskírteina í sjóðum félagsins og/eða ef um er að ræða viðskiptaerindi sem almennt tíðkast, sem fara eftir almennum reglum félagsins og sem standa öllum viðskiptavinum félagsins til boða, þ.m.t. hefðbundin viðskipti með sjóði félagsins. Stjórn félagsins skal reglulega, og eigi sjaldnar en ársfjórðungslega, upplýst um afgreidd viðskiptaerindi og kjör stjórnarmanna sem og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir.
 - 7.10. Afgreiðsla viðskiptaerinda stjórnarmanna og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir skal vera í samræmi við reglur Fjármálaeftirlitsins nr. 247/2017 um fyrirgreiðslur fjármálafyrirtækis til stjórnarmanna, framkvæmdastjóra, lykilstarfsmanna eða þeirra sem eiga virkan eignarhlut í því, eða aðila í nánnum tengslum við framangreinda.
 - 7.11. Um meðferð og afgreiðslu viðskiptaerinda stjórnarmanna sem ekki er þörf á að leggja fyrir stjórn til samþykktar eða synjunar skv. gr. 8.9 skal fara í samræmi við reglur félagsins um viðskiptaerindi stjórnarmanna.
 - 7.12. Stjórnarmenn félagsins skulu ekki taka þátt í meðferð máls ef mál varðar:
 - 7.12.1. Viðskipti þeirra sjálfra eða fyrirtækja sem þeir sitja í stjórn hjá, eru fyrirvarsmenn fyrir, eiga beinan eða óbeinan virkan eignarhlut í eða eiga að öðru leyti verulegra hagsmuna að gæta í.
 - 7.12.2. Viðskipti samkeppnisaðila þeirra aðila sem ræðir um í gr. 7.12.1.
- 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.
- 7.13. Stjórnarmönnum er skylt að upplýsa félaginu skriflega um þá aðila sem tengjast þeim hagsmunatengslum skv. gr. 7.12. eins fljótt og auðið er eftir kjör stjórnarmanns í stjórn. Upplýsingarnar skulu vera aðgengilegar stjórn á stjórnarfundum. 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. gr. 7.12, sbr. 55. gr. ffl., skal stjórnarmaður víkja af fundi og ekki fá aðgang að gögnum er varða afgreiðslu viðkomandi máls. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið af fundi og ekki fengið aðgang að gögnum þessu til staðfestingar.
 - 7.14. 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, að frátöldum þeim sem mögulega er vanhæfur, skal þá ákvarða hæfi stjórnarmannsins samkvæmt ákvæðum hfl.
 - 7.15. 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:

- 7.15.1. með hlutdeild í formi beins eignarréttar eða yferráðum sem nemur 20% eða meira af hlutafé, stofnfé eða atkvæðavægi félags,
- 7.15.2. með yferráðum eða, með varanlegum tengslum þeirra við sama þriðja aðila í gegnum yferráðatengsl.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Stjórn félagsins skal sjá til þess að innri endurskoðandi fari yfir fyrirgreiðslur til venslaðra aðila, m.a. m.t.t. kjara, endursamninga og stöðu viðkomandi aðila, ásamt því að athuga hvort viðkomandi fjárfestingar falli undir fjárfestingarstefnu sjóðsins. Senda skal skýrslu innri endurskoðanda til Fjármálaeftirlitsins og jafnframt skal innri endurskoðandi koma á fund stjórnar og kynna skýrslu sína.
- 7.19. Stjórn skal jafnframt sjá til þess að ytri endurskoðandi fari yfir fyrirgreiðslur til venslaðra aðila og beri saman við sambærileg viðskipti annarra viðskiptavina og gefi rökstutt álit m.t.t. kjara, endursamninga og stöðu viðkomandi aðila. Í skýrslu endurskoðanda skal m.a. koma fram um hvaða samanburðaraðila er að ræða í hvert sinn. Skýrslur ytri endurskoðanda skulu sendar Fjármálaeftirlitinu þegar þess er óskað af Fjármálaeftirlitinu.
- 7.20. Taki stjórnarmaður félagsins sæti í stjórn dótturfélags eða hlutdeildarfélags fyrir hönd félagsins, skal hann gæta þess að ekki verði hagsmunaárekstrar vegna setu hans í dóttur- eða hlutdeildarfélaginu. Stjórn félagsins skal meta áhrif stjórnarsetunnar á eftirlitshlutverk stjórnarmannsins og nauðsyn stjórnarsetu hans í dóttur- eða hlutdeildarfélagi áður en stjórnarmaður tekur sæti í stjórninni.
- 7.21. Óski stjórnarmenn að taka upp einstök mál utan stjórnarfunda skulu þeir snúa sér til framkvæmdastjóra en ekki annarra starfsmanna félagsins.

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 aðstæður 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.
- 8.4. Til stjórnarfundar skal boða með minnst þriggja daga fyrirvara. Fundarboð skal vera skriflegt og skal í því greina dagskrá fundarins. Fundargögn og aðrar upplýsingar sem við eiga hverju sinni skulu send samhliða boðun til stjórnarfundar þannig að stjórnarmenn fái minnst þriggja daga fyrirvara til að kynna sér þau málefni sem taka á fyrir á stjórnarfundinum. Stjórnarmenn skulu geta þess á stjórnarfundum hafi þeir ekki getað kynnt sér gögn fyrir umræðu um einstök mál og skal það bókað í fundargerð. Fundarboð með tölvupósti telst skriflegt fundarboð í framangreindum skilningi. 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. Formaður stjórnar 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. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum, nema öðruvísi sé fyrir mælt í samþykktum félagsins eða landslögum.
- 8.9. Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundum.
- 8.10. Nú telur formaður ekki stætt á því vegna sérstakra aðstæðna að bíða þess að haldinn verði stjórnarfundur og getur hann þá tekið ákvörðun um símafund stjórnar eða að málefnið verði kynnt stjórnarmönnum skriflega eða símleiðis og haldin verði atkvæðagreiðsla meðal stjórnarmanna skriflega eða símleiðis. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu lagðar fyrir næsta stjórnarfund til staðfestingar.

9. FUNDARGERÐIR

- 9.1. Formaður stjórnar skal sjá til þess að haldin sé gerðabók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Stjórnarformanni er heimilt að fela starfsmanni félagsins eða öðrum aðila að færa fundargerðarbók.
- 9.2. Í fundargerðarbók 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 stýri 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 stjórnarfunda 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 gerðarbókina.
- 9.4. Sé fundargerð ekki full frágengin í lok fundar skal hún borin upp til samþykktar í upphafi næsta fundar.
- 9.5. Fundargerðarbók skal undirrituð af þeim er fund sitja. Fundargerðir sem færðar hafa verið inn í fundargerðarbók félagsins teljast full sönnun á því 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.

10. FRAMKVÆMDASTJÓRI

- 10.1. Stjórn ræður framkvæmdastjóra félagsins og veitir honum lausn. Skal gerður skriflegur ráðningarsamningur við 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.
- 10.2. Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur félagsins og skal í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirætlunum sem stjórn félagsins hefur gefið. Hann fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum félagsins í samræmi við stefnu, markmið, áhættuvilja og mörk samkvæmt ákvörðunum stjórnar. 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 ákvarðanir sem raktar eru í gr. 3.3 hér að framan. Slíkar ráðstafanir getur framkvæmdastjóri aðeins gert 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. Framkvæmdastjóri skal á hverjum fundi leggja fyrir stjórnina 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.
- 10.5. Samningur félagsins um lán, ábyrgðir, kauprétt eða sambærileg viðskipti við framkvæmdastjóra er háður samþykki stjórnar. Ákvörðun um slíkt skal bókuð og tilkynnt Fjármálaeftirlitinu. Ákvæði þessarar greinar gilda einnig um aðila sem eru í nánnum tengslum við framkvæmdastjóra félagsins.

- 10.6. Framkvæmdastjóra er óheimilt að sitja í stjórn atvinnufyrirtækis og taka þátt í atvinnurekstri að öðru leyti. Eignarhlutur í fyrirtæki telst þátttaka í atvinnurekstri, nema um sé að ræða óverulegan hlut sem ekki veitir bein áhrif á stjórnun þess. Stjórn getur veitt framkvæmdastjóra undanþágu frá ofangreindu ef slík undanþága mun ekki, að mati stjórnar, hafa neikvæð áhrif á óhlutdrægni hans við ákvarðanatöku, vera tímafrek eða skapa hættu á einhverskonar hagsmunaárekstrum. Stjórn getur hvenær sem er afturkallað undanþáguna.
- 10.7. Framkvæmdastjóra er skylt til að hlíta fyrirmælum stjórnar svo lengi sem þau samrýmast öllum ytri og innri lögum og reglum. Honum ber jafnframt að veita endurskoðendum félagsins allar þær upplýsingar sem þeir óska.

11. ENDURSKOÐUN OG ÁRSREIKNINGAR

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

12. ÁRANGURSMAT STJÓRNAR OG MAT Á FRAMMISTÖÐU FRAMKVÆMDASTJÓRA

- 12.1. Stjórn skal meta árlega störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, svo og frammistöðu 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.
- 12.2. Stjórn skal bregðast við niðurstöðum matsins með því að setja upp aðgerðaráætlun ef við á.
- 12.3. Stjórnarmenn skulu hittast án framkvæmdastjóra og annarra starfsmanna að lágmarki árlega, m.a. til að meta frammistöðu framkvæmdastjóra og fjalla um niðurstöðu matsins.

13. MÓTTAKA OG FRÆÐSLA NÝRRAR STJÓRNARMANNA

- 13.1. Nýir stjórnarmenn þurfa að fá greinargóðar upplýsingar um félagið og starfsemi þess í kjölfar kosningar þeirra. Nýr stjórnarmaður skal að jafnaði fá upplýsingar um:
- 13.1.1. Starfsemi félagsins.
 - 13.1.2. Afurðir og þjónustu.
 - 13.1.3. Stefnumótun og viðskiptaáætlun.
 - 13.1.4. Áhættustýringu og viðhorf til áhættu.
 - 13.1.5. Störf og valdsvið framkvæmdastjóra.
- 13.2. 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. Eftirfarandi gögn eru gagnleg fyrir nýja stjórnarmenn:
- 13.2.1. Samþykktir félagsins.
 - 13.2.2. Starfsreglur stjórnar.
 - 13.2.3. Starfsáætlun stjórnar.
 - 13.2.4. Leiðbeiningar um aðgengi að reglum félagsins.
 - 13.2.5. Fundargerðir stjórnar síðasta árið.

- 13.2.6. Fjárhagsupplýsingar.
- 13.2.7. Skipurit.
- 13.2.8. Yfirlit yfir gildandi lög og reglur er varða starfsemi félagsins.
- 13.2.9. Síðasti ársreikningur og árshlutareikningur.
- 13.2.10. Skýrslur og bréf frá innri og ytri endurskoðendum.
- 13.2.11. Nýr stjórnarmaður á rétt á kynningarfundum með aðilum sem þekkja félagið vel og geta svarað spurningum hans, t.d. framkvæmdastjóra, stjórnarformanni og innri endurskoðanda.

14. ÞÁTTTAKA STARFSMANNA Í ATVINNUREKSTRI

- 14.1. Stjórn skal útbúa sérstakar reglur um þátttöku starfsmanna í atvinnurekstri.

15. VIÐURLÖG

- 15.1. Brot gegn reglum þessum geta varðað skaðabótum eða refsingu eftir því sem segir í hfl. og ffl. 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 og um leið falla úr gildi eldri starfsreglur stjórnar.
- 16.2. Einungis stjórn félagsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.
- 16.3. Þeir sem eiga sæti í stjórn félagsins við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit þeirra. Ef stjórnin samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestu.
- 16.4. Stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðendum félagsins skal afhent eintak af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.
- 16.5. Um ábyrgð, vald og störf stjórnar félagsins fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt (i) hfl., (ii) ffl., (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 af stjórn Akta sjóða hf.

Reykjavík, 6. júlí 2021

Starfsreglur þessar eru undirritaðar með fullgildri rafrænni undirritun í samræmi við lög nr. 55/2019 um rafræna auðkenningu og traustþjónustu fyrir rafræn viðskipti. Fylgir undirritunarsíða skjali þessu.

Undirritunarsíða

Agla Elísabet Hendriksdóttir

Jóhann Gunnar Jóhannsson

Daníel Pálmason Buchholz