

Starfsreglur stjórnar Íveru ehf. og dótturfélaga

1. Inngangur

Tilgangur þessara reglna er að ákvarða verkaskiptingu stjórnar Íveru ehf. (hér eftir „félagið“) sem og önnur störf hennar og samskipti, m.a. í þeim tilgangi að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra í starfsemi félagsins, auka trúverðugleika og traust og stuðla að óhlutdrægni við meðferð og afgreiðslu mála.

Starfsreglur þessar eru settar með vísan til 5. mgr. 46. gr. laga nr. 134/1994, um einkahlutafélög og með hliðsjón af leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands um stjórnarhætti fyrirtækja. Reglurnar eru ekki tæmandi um þau atriði sem þær fjalla um. Þeim til fyllingar eru lög og reglur sem gilda og settar hafa verið um starfsemi félagsins eftir því sem við á.

Allir stjórnarmenn skulu kynna sér neðan greind skjöl áður en þeir taka sæti í stjórn félagsins:

1. Leiðbeiningar um stjórnarhætti fyrirtækja,
2. Starfsreglur þessar,
3. Lög nr. 138/1994 um einkahlutafélög
4. Lög nr. 3/2006 um ársreikninga
5. Lög nr. 140/2018 um aðgerðir gegn peningabætti og fjármögnun hryðjuverka
6. Lög nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga
7. Húsaleigulög nr. 36/1994

2. Skipan stjórnar og verkaskipting

Stjórn félagsins er skipuð 5 aðalmönnum, engir varamenn eru í stjórn og meirihluti stjórnar ritar firma félagsins.

Að loknum aðalfundi félagsins og stjórnarkjöri skal nýkjörin stjórn koma saman til fundar og skipta með sér verkum. Aldursforseti stjórnar stýrir fundi hennar þar til stjórn hefur kosið sér formann og varaformann. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður kjöri formanns og varaformanns. Séu atkvæði jöfn skal kosið að nýju á milli þeirra tveggja sem flest atkvæði hlutu. Verði enn jafnt eftir aðra atkvæðagreiðslu skal hlutkesti ráða. Þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins.

3. Stjórnun félagsins

Stjórn félagsins fer með æðsta vald í málefnum þess á milli hluthafafunda og skal hún annast skipulag félagsins og tryggja að starfsemi þess sé jafnan í réttu og góðu horfi.

i. Stjórnin

Stjórnin skal sjá um að fullnægjandi skipulag sé á rekstri félagsins og að starfsemi þess fari að lögum. Stjórnin skal veita forstjóra og öðrum stjórnendum eðlilegt aðhald og koma á virku kerfi innra eftirlits og áhættustýringar. Stjórn ber endanlega ábyrgð á starfsemi og rekstri félagsins og skal kynna sér öll gögn og upplýsingar sem hún telur sig þurfa til að taka upplýsta ákvörðun og með sanngirni verður ætlast til að stjórnarmenn kynni sér.

Stjórnarmenn og forstjóri mega ekki taka ákvarðanir, sem augljóslega ívilna ákveðnum aðilum eða öðrum með ósæmilegum hætti á kostnað félagsins eða eigenda.

Helstu skyldur stjórnar eru að:

- Ráða forstjóra. Stjórn ákveður laun forstjóra og ráðningarkjör, hefur eftirlit með störfum hans og veitir honum lausn.
- Samþykkja starfskjarastefnu félagsins og leggja hana fram sem tillögu fyrir aðalfund félagsins.
- Hafa, ásamt forstjóra, forystu um að móta stefnu félagsins og setja starfseminni markmið.
- Vaka yfir því að ákvæðum samþykkt félagsins sé fylgt ásamt ákvæðum laga og reglna um einkahlutafélög og annarri löggjöf sem um starfsemi félagsins gildir.
- Framkvæma reglulega úttekt á innra eftirliti og áhættustýringu félagsins. Jafnframt að sjá til þess að félagið hafi í gildi hæfilegar skaða- og ábyrgðartryggingar hverju sinni.
- Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar. Stjórn getur þó veitt forstjóra umboð til afgreiðslu slíkra mála. Eins getur forstjóri afgreitt slík mál ef ekki er unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í þeim tilvikum skal forstjóri tafarlaust tilkynna formanni stjórnar um afgreiðslu málsins. Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir eru m.a.:
 - Kaup á öðrum fasteignafélögum
 - Sala á dótturfélögum (þetta á ekki við um eignalaus félög með enga starfsemi),
- Meirihluti stjórnar ritar firma félagsins og stjórn veitir prókúruumboð fyrir félagið.
- Stjórn skal sjá um að eftirlit með bókhaldi og fjárreiðum félagsins sé með tryggum hætti og fylgjast með því að rekstrar- og fjárhagsáætlun sé fylgt eftir. Í samstarfi við forstjóra skal stjórn semja ársreikning og samstæðureikning fyrir hvert reikningsár. Telji stjórnarmaður eða forstjóri að ekki beri að samþykkja ársreikningi eða samstæðureikningi, 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.

- Stjórn setur sér starfsáætlun þar sem skipulag starfs stjórnarinnar fyrir starfsárið er sett fram. Í áætluninni skulu settar fram reglubundnar upplýsingar sem leggja skal fyrir stjórn. Stjórn skal ákveða hvernig upplýsingum skal komið á framfæri við hana. Í starfsáætlun skal skilgreina mikilvægustu verkefni komandi starfsárs í skjótu framhaldi aðalfundar.
- Stjórn metur störf sín, verklag og starfshætti, frammistöðu forstjóra og formanns, þróun félagsins, óhæði stjórnarmanna og skilvirkni undirnefnda í aðdraganda aðalfundar. Formaður og forstjóri skulu víkja af fundi þegar frammistaða þeirra er metin.

ii. **Formaður stjórnar**

Formaður stjórnar kemur fram út á við fyrir hönd stjórnarinnar, þ.m.t. gagnvart forstjóra, nema stjórn félagsins ákveði annað og að því marki sem forstjóra er ekki falið það hlutverk. Formaður skal gæta þess að stjórn gegni hlutverki sínu í samræmi við gildandi lög og regluverk sem félaginu ber að starfa eftir. Formaður stjórnar skal tryggja:

- Að stjórn fái sinnt stefnumótunarhlutverki sínu og áætlanagerð með virkum hætti
- Að stjórnarmenn séu vel upplýstir um mikilvæg málefni sem félaginu tengjast og eru til meðferðar hjá stjórn.
- Að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum félagsins m.a. um stefnu þess, markmið, áhættuþætti og rekstur.
- 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.
- Að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti er varða stjórnun fyrirtækja, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð, eða að stjórnarmenn sækji námskeið af því tagi.
- Að samskipti stjórnar við hluthafa félagsins séu í góðum farvegi og upplýsa stjórnina um sjónarmið hluthafa.
- Að ákvörðunum stjórnar sé fylgt eftir.
- Að stjórn meti árlega störf sín og undirnefnda.

Yfirlögfræðingur skal hafa frumkvæði að gerð og endurskoðun starfsreglna stjórnarinnar, boðun stjórnarfunda með dagskrá, í samstarfi með stjórnarformanni.

Stjórnarformaður tekur ekki að sér önnur störf fyrir félagið en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem stjórnarformanns, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

Geti formaður ekki sinnt starfsskyldum sínum sökum forfalla kemur varaformaður í hans stað.

Að frátöldum þeim sérstöku skyldum og réttindum, sem fylgja stöðu formanns, hafa allir stjórnarmenn sama rétt, skyldur og ábyrgð.

iii. **Forstjóri**

Stjórn ræður forstjóra, gengur frá starfslýsingu hans og veitir honum lausn frá störfum. Stjórn getur falið formanni stjórnar að annast samninga við forstjóra og gera við hann ráðningarsamning sem stjórn staðfestir.

Til hvers kyns ráðstafana sem fela í sér ráðstöfun verðmæta umfram 200 milljónir króna, sem og annarra ákvarðana sem geta talist óvenjulegar eða þýðingarmiklar fyrir félagið, þarf atbeina stjórnar, enda feli slíkar ráðstafanir ekki í sér að verið sé að framfylgja þegar teknum ákvörðunum stjórnar. Skulu fjárfestingar rúmast innan fjárfestingarstefnu félagsins og skal stjórn upplýst um allar stærri ákvarðanir sem teknar eru á grundvelli þessarar heimildar forstjóra. Ekki þarf að sækja sérstakar heimildir til framkvæmdar á því sem rúmast innan áætlana sem stjórn hefur staðfest á stjórnarfundi áður.

Forstjóri skal sjá um að bókhald félagsins sé í samræmi við lög og að fjárreiður þess séu með tryggum hætti.

iv. **Dótturfélög**

Forstjóri gegnir stjórnarformennsku í dótturfélögum nema annað sé ákveðið af stjórn.

Stjórnir dótturfélaga bera lögformlega ábyrgð á starfsemi þeirra samkvæmt gildandi lögum. Stjórnir dótturfélaga skulu þó almennt ekki taka meiriháttar ákvarðanir um eigin málefni fyrr en þau hafa verið rædd á stjórnarfundum félagsins. Skal þá bóka um það í fundargerð félagsins og tiltaka það dótturfélag sem við á í hvert sinn. Við bókun ákvörðunar í fundagerðabók dótturfélags skal tilgreina á hvaða fundi félagsins viðkomandi ákvörðun var rædd.

4. Stjórnarfundir

Stjórnarfundir skulu að jafnaði á 2 mánaða fresti eða oftar ef þörf er á. Formaður boðar til stjórnarfunda eða yfirlögfræðingur félagsins í umboði hans með einnar viku fyrirvara. Boðunarfrestur má þó vera skemmri ef nauðsyn er á skjótri ákvörðun stjórnar. Krefjist stjórnarmaður eða forstjóri þess að boðað sé til stjórnarfundar skal orðið við því svo fljótt sem við verður komið og ekki síðar en fimm dögum eftir að ósk kemur fram.

Fyrir þriðja fund stjórnar á hverju starfsári skal kynnt áætlun um stjórnarfundum ársins.

Forstjóri, yfirlögfræðingur og fjármálastjóri skulu sitja stjórnarfundum og hefur forstjóri þar umræðu- og tillögurétt en yfirlögfræðingur og fjármálastjóri eingöngu umræðurætt. Formaður stjórnar getur ákveðið að aðrir starfsmenn félagsins, sitji stjórnarfundum. Endurskoðanda er heimilt að sitja stjórnarfundum þegar yfirferð ársreiknings eða árshlutareiknings er á dagskrá og skal formaður stjórnar boða hann. Gera skal endurskoðanda grein fyrir þessari skyldu sinni þegar gengið er frá samningi um störf hans fyrir félagið.

Á reglulegum stjórnarfundum fer forstjóri yfir fjárhagsupplýsingar liðins mánaðar sem lagðar skulu fyrir stjórn og fylgja fundargögnum.

5. Lögmætar ákvarðanir

Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækja fund, svo fremi ekki séu gerðar strangari kröfur um fundarsókn í samþykktum félagsins. Ákvörðun má þó ekki taka nema öllum stjórnarmönnum hafi, með viðunandi hætti, verið gefið tækifæri á að koma skoðunum sínum á framfæri. Geti stjórnarmaður ekki sótt fund skal honum heimilt að taka þátt í fundinum með rafrænum hætti.

Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum mála á stjórnarfundum komi til atkvæðagreiðslu nema kveðið sé á um annað í samþykktum félagsins. Séu atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns.

Stjórnarmenn eru einungis bundnir af lögum og sannfæringu sinni en ekki fyrirmælum einstakra hluthafa.

Séu allir stjórnarmenn því sammála, getur formaður staðið fyrir því að ákvarðanir séu teknar rafrænt. Ákvörðun sem tekin er milli funda skal þá færð til bókar í fundargerð næsta stjórnarfundar.

6. Fundargögn og fundargerðarbók

Stjórnarmönnum skal send dagskrá og fundargögn með minnst þriggja daga fyrirvara. Bregða má út af þeim fresti beri brýna nauðsyn til að mati formanns. Fundargögnum skal komið til stjórnarmanna með öruggum hætti, rafrænt eða á pappír.

Færa skal allar ákvarðanir stjórnar í fundargerðarbók. Í fundargerð skal skrá eftirfarandi: hvar og hvenær fundur er haldinn, hver fundargögnin eru til staðar fyrir fundinn, hverjir sitja fundum, dagskrá fundar, hver stýrir fundinum, hvaða samskipti hafa átt sér stað á milli stjórnarfundar, annars vegar á milli stjórnarmanna og hins vegar á milli stjórnar og forstjóra, ákvarðanir og hvenær næsti stjórnarfundur verði haldinn auk þeirra atriða sem stjórnarmenn eða forstjóri vilja láta koma fram í fundargerð.

Drög að fundargerð skal senda til stjórnar með rafrænum hætti innan tveggja virkra daga frá því að fundur er haldinn. Gera má athugasemdir við drög að fundargerð í tölvupósti. Fundargerð skal rædd og undirrituð af stjórn og forstjóri félagsins á næsta fundi. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina með undirritun sinni.

Stjórnarmaður, sem ekki er samþykkur ákvörðun stjórnar, á rétt á að fá skoðun sína skráða í fundargerðarbókina og sama rétt á forstjóri. Yfirlögfræðingur annast ritun fundargerðar stjórnarfundar.

7. Upplýsingamiðlun

Forstjóri skal tryggja að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um fjármál, uppbyggingu og rekstur félagsins svo þeir geti sinnt störfum sínum. Stjórn skal jafnframt óska eftir og kynna sér öll þau gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að hafa fullan skilning á rekstri félagsins og til að taka upplýstar ákvarðanir. Vilji stjórnarmenn afla gagna frá starfsmönnum félagsins utan stjórnarfundar skulu þeir leita til formanns með beiðni um slíkt. Skal formaður beina slíkri beiðni til forstjóra sem leggur fyrir viðeigandi starfsmenn að afla gagnanna. Skal gögnunum komið til stjórnar frá forstjóra í gegnum stjórnarformann.

8. Hæfi

Stjórnarmenn og forstjóri skulu fullnægja hæfisskilyrðum 42. gr. einkahlutafélagalaga nr. 138/1994. Missi stjórnarmaður eitthvert þar tilgreindra skilyrða skal hann þegar segja sig úr stjórn.

Stjórnarmenn og forstjóri skulu ekki taka þátt í meðferð mála er varða hagsmuni þeirra sjálfra eða fyrirtækja sem þeir eiga beinan eða óbeinan virkan eignarhlut í, sitja í stjórn hjá, eru í forsvari fyrir eða eiga að öðru leyti verulegra hagsmuna að gæta í. Sama gildir um þátttöku stjórnarmanna í meðferð mála er varða aðila sem eru þeim nátengdir, persónulega eða fjárhagslega.

Stjórnarmaður sem veit um ástæður er kunna að valda vanhæfi hans, skal án tafar vekja athygli formanns stjórnar á því. Stjórn kveður upp úr um hæfi stjórnarmanna til þátttöku í afgreiðslu einstakra mála.

Stjórnarmenn sem eru vanhæfir til meðferðar máls mega ekki taka þátt í undirbúningi, meðferð eða úrlausn þess, fá ekki aðgang að upplýsingum um málið og skulu víkja af fundi við afgreiðslu þess.

Bóka skal um öll tilvik sem varða hæfi stjórnarmanna í fundargerðabók.

10. Hlutfjárreign stjórnarmanna og forstjóra í félaginu

Sérhver stjórnarmaður skal við upphaf stjórnarsetu gefa stjórninni upplýsingar um hlutfjárreign sína í félaginu og félögum innan sömu samstæðu. Í framhaldi af því skal hann gefa upplýsingar um kaup og sölu slíkra hluta. Tilkynningin skal færð í sérstaka gerðabók. Ákvæði þetta tekur einnig til forstjóra.

11. Ársreikningur og árshlutareikningur

Stjórnin sér um að gerður sé árs- og árshlutareikningur félagsins í samræmi við góða reikningsskilavenju og ákvæði laga um ársreikninga. Stjórnin skal birta yfirlýsingu um stjórnarhætti félagsins í ársreikningi félagsins. Ársreikningur og samstæðureikningsskil skulu undirrituð af stjórn og forstjóra. Telji stjórnarmaður eða forstjóri að ekki eigi að samþykkja ársreikninginn, eða hann hafi eitthvað við hann að athuga, sem hann vill að aðalfundur fái vitneskju um, skal það koma fram í áritun á ársreikninginn. Undirritaður ársreikningur skal lagður fyrir aðalfund til samþykktar.

12. Áhættustýring

Yfirlögfræðingur ber ábyrgð á áhættustýringu félagsins og skal sjá um að uppfæra áhættumatið í að minnsta kosti einusinni á ári eða oftár ef þörf er á og forstjóri skal yfirfara áhættu matið með yfirlögfræðingi eftir hverja uppfærslu.

13. Samskipti við hluthafa

Stjórnin skal vera aðgengileg hluthöfum félagsins og ber stjórnarformaður meginábyrgð á samskiptunum. Hluthafar skulu eiga þess kost að senda fyrirspurnir til stjórnar, undir nafni, og skulu samskiptin vera aðgengileg öllum hluthöfum félagsins. Stjórn hefur, ásamt forstjóra, umsjón með viðbrögðum félagsins við þeim.

14. Þagnarskylda, meðferð upplýsinga, bóta- og refsíábyrgð

Stjórnarmenn eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um við framkvæmd starfa síns og varðar málefni félagsins, viðskipta- eða einkamálefni viðskiptamanna félagsins eða önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn, nema skylt sé að veita upplýsingar samkvæmt lögum. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi. Stjórnarmönnum er óheimilt að nýta þær upplýsingar og þau gögn sem þeir fá vegna starfa sinna fyrir félagið í öðrum störfum sínum ótengdum félaginu.

Stjórnarmaður skal varðveita tryggilega þau gögn sem hann fær afhent frá félaginu í tengslum við starf sitt. Þegar hann hættir störfum skal hann sjá um að gögn, sem hann hefur mótttekið í sambandi við stjórnarstörf sín, komist ekki í hendur óviðkomandi aðila.

Brot gegn reglum þessum geta varðað skaðabótum eða refsingu í samræmi við ákvæði laga um einkahlutafélög nr. 138/1994.

15. Annað

Reglur þessar öðlast gildi að fenginni undirritun stjórnar. Samhliða falla eldri starfsreglur stjórnar úr gildi. Einungis stjórn félagsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum en til breytinga þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

Stjórnarmenn skulu staðfesta þær starfsreglur, sem stjórnin setur sér, með undirritun sinni. Forstjóra skal tilkynnt um reglurnar með sannanlegum hætti.

Um ábyrgð, vald og störf stjórnar félagsins, fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt (a) lögum nr.138/1994 um einkahlutafélög; (b) lögum nr. 3/2006 um ársreikninga; (c) öðrum almennum lögum og reglugerðum, (v) samþykktum og innri reglum félagsins.

Þannig samþykkt á stjórnarfundi Íveru ehf. þann 17. febrúar 2026