

Starfsreglur stjórnar

1.gr. Almennt um starfsreglur stjórnar

- 1.1. Starfsreglur þessar eru settar af stjórn Sýnar hf., sbr. 5. mgr. 70. gr. hlutafélagalaga nr. 2/1995 og 19. gr. samþykkta félagsins. Jafnframt er höfð hliðsjón af leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja, sem gefnar eru út af Viðskiptaráði, Samtökum atvinnulífsins og Nasdaq Iceland. Frumrit þeirra skal varðveitt í fundargerðabók félagsins. Stjórnarmeðlimum, aðal- og varamönnum, ber að undirrita frumrit starfsreglnanna.
- 1.2. Til breytingar á starfsreglum þessum þarf samþykki meirihluta stjórnar.
- 1.3. Stjórnarmönnum, forstjóra og endurskoðendum félagsins skal afhent eintak af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

2.gr. Skipting starfa innan stjórnar

- 2.1. Stjórn félagsins, sem kosin er á aðalfundi til eins árs í senn, skipa fimm aðalmenn og tveir til vara.
- 2.2. Stjórn skal strax að loknum aðalfundi ár hvert koma saman til fundar til að skipa með sér verkum. Sé þess þörf skulu formaður og varaformaður kosnir með einföldum meirihluta. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti niðurstöðunni.
- 2.3. Fundi skv. 2.2. skal stjórnað af aldursforseta stjórnar, þar til stjórnarformaður hefur verið kjörinn.
- 2.4. Stjórnarformaður skal:
 - a) Boða til stjórnarfunda með dagskrá í samstarfi við forstjóra fyrirtækisins.
 - b) Tryggja að stjórnin fái nægjanleg gögn og upplýsingar til að geta sinnt störfum sínum.
 - c) Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins.
 - d) Tryggja að stjórn meti árlega störf sín og forstjóra. Hafa frumkvæði að endurskoðun á starfsreglum stjórnar.
- 2.5. Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er gilda um félagið, auk samþykkta félagsins. Stjórnarmanni ber að hafa skilning á ábyrgð og hlutverki sínum sem stjórnarmaður.
- 2.6. Stjórnarmenn geta hvenær sem er sagt starfi sínu lausu að undangenginni skriflegri tilkynningu til stjórnar félagsins.
- 2.7. Í sérstökum tilvikum getur félagsstjórn fengið einstökum stjórnarmönnum, eða einum eða fleiri fulltrúum stjórnar, mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundi og skal bóka um slíkt í fundargerð. Verkaskipting hefur ekki í för með sér að stjórnarmenn séu undanþegnir eftirlitsskyldu sinni eða öðrum lögbundnum hlutverkum.

- 2.8. Stjórn félagsins ber að stofna undirnefndir til meðferðar einstakra mála. Stjórn skal skipa endurskoðunar-, starfskjara-, og tilnefningarnefndir. Nefndirnar skulu skipaðar allt að þremur aðilum hver og skulu skipaðar eigi síðar en mánuði frá aðalfundi. Stjórn hefur heimild til að skipa aðrar undirnefndir telji hún þörf á því, hvenær sem er á starfstímabilinu. Stjórn ber ábyrgð á skipun allra undirnefnda. Stjórn félagsins skal setja sérstakar reglur um stofnun, starfssvið og starfshætti hverrar nefndar þar sem nánar er fjallað um markmið, tilgang og skyldur nefndarinnar. Hægt er að kveða á um í starfsreglum einstakra undirnefnda að hluthafar komi að skipan eins eða fleiri nefndarmanna á hluthafafundum þar sem stjórnarkjör fer jafnframt fram. Komi til þess að hluthafar kjósi fulltrúa í undirnefnd stjórnar samkvæmt framangreindu skulu reglur um stjórnarkjör, eins og við getur átt, eiga við um þær kosningar.

3.gr. Verksvið stjórnar

- 3.1. Stjórn og forstjóri fara með stjórn félagsins og æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda og bera meginábyrgð á rekstri þess. Skal stjórnin reglulega koma að stefnumótun félagsins og leggja mat á hvernig henni er hrint í framkvæmd.
- 3.2. Stjórn gætir þess að skipulag félagsins og starfsemi sé jafnan í góðu horfi, t.d. hvað varðar reikningskil, innra eftirlit og fjárhagsáætlanir. Stjórn félagsins skal með aðstoð löggiltra endurskoðenda félagsins annast um að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins í samræmi við samþykktir félagsins, lög um hlutafélög og önnur lög sem félagið eða dótturfélög þess kunna að varða.
- 3.3. Stjórn ræður forstjóra að félaginu og veitir honum lausn. Skal gerður skriflegur ráðningarsamningur við forstjóra þar sem m.a. skal kveðið á um laun hans og önnur starfskjör.
- 3.4. Stjórn skal gæta þess að starfssemi félagsins sé í samræmi við tilgang félagsins samkvæmt samþykktum þess og markar stefnu félagsins. Þá ber stjórnin endanlega ábyrgð á starfsemi og rekstri félagsins. Stjórnin gætir þess að skipulag og starfsemi félagsins sé ávallt í góðu horfi og að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og fjármunum félagsins.
- 3.5. Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar, en getur þó veitt forstjóra umboð til afgreiðslu einstakra 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. Umboð og heimildir forstjóra eru nánar tilgreindar í viðauka við starfsreglur þessar.

YA
Alia

Stj.

- 3.6. Í sérstökum tilvikum getur stjórn fengið einstökum stjórnarmönnum, eða einum eða fleiri fulltrúum stjórnar, mál til meðferðar.
- 3.7. Stjórn getur á stjórnarfundum kafið forstjóra og aðra helstu starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem stjórninni er nauðsynlegt til að hún geti sinnt verkefnum sínum.
- 3.8. Stjórn skal árlega meta störf sín, verklag og starfshætti. Auk þess skal stjórnin leggja mat á frammistöðu forstjóra félagsins.
- 3.9. Stjórnin og forstjóri skulu veita endurskoðendum þær upplýsingar, gögn, aðstöðu og aðstoð sem endurskoðendur telja nauðsynlega vegna starfa sinna.
- 3.10. Stjórnin starfar skv. starfsáætlun í því skyni að tryggja að stjórn fjalli með reglubundnum hætti um málefni þau sem lög og reglur kveða á um.
- 3.11. Stjórnarformaður skal einu sinni á ári yfirfara með stjórninni og forstjóra framsetningu (efni og form) þeirra skriflegu upplýsinga sem stjórn fær frá forstjóranum um rekstur félagsins og fjárhagsstöðu.
- 3.12. Meirihluti stjórnar ritar firma félagsins og einungis stjórn getur veitt prókúruumboð.
- 3.13. Skyldur stjórnarformanns eru að bera ábyrgð á að stjórnin gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti. Helstu hlutverk stjórnarformanns eru:
- Boða til stjórnarfunda.
 - Útbúa fundardagskrá í samstarfi við forstjóra fyrir hvern stjórnarfund og senda hana, ásamt viðeigandi gögnum, tímanlega til stjórnarmanna.
 - Stýra stjórnarfundum og tryggja að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
 - Stuðla að virkri þátttöku allra stjórnarmanna í umræðu og ákvarðanatöku.
 - Eiga frumkvæði að búa til, endurskoða og starfa eftir starfsreglum stjórnar sem og góðum stjórnarháttum.
 - Tryggja að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum félagsins, m.a. um stefnu þess, markmið og starfsemi.
 - Tryggja að stjórnin fái með reglubundnum hætti nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn um félagið til að hún geti sinnt eftirlitsskyldu sinni.
 - Tryggja að stjórnin meti árlega störf sín.
 - Vera tengiliður stjórnar og starfsmanna félagsins.
 - Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
 - Vera talsmaður stjórnarinnar út á við, t.d. í fjölmiðlum.
 - Annast samskipti við hluthafa félagsins fyrir hönd stjórnar og upplýsa stjórn um slík samskipti.

YH
THH
[Handwritten signatures]

3.14. Skyldur stjórnarmanna eru að þekkja þau lög og reglur sem gilda um fyrirtækjarekstur og starfsemi félagsins. Stjórnarmenn þurfa jafnframt að:

- a) Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
- b) Sjá um að hagsmuna allra hluthafa sé ávallt gætt, enda eiga stjórnarmenn ekki sérstaklega að gæta hagsmuna þeirra aðila sem studdu þá til stjórnarsetu.
- c) Hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins, hvernig þeir eigi að haga störfum sínum til að stuðla að því að markmið þess náist.
- d) Óska eftir og kynna sér öll gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að hafa skilning á rekstri félagsins og til að taka upplýstar ákvarðanir.
- e) Sjá til þess að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt.
- f) Fullvissa sig um að þess sé jafnan gætt að lögum og reglugerðum sem og innri og ytri reglum sé fylgt í rekstri.
- g) Stuðla að og tryggja eftir föngum samkeppnislegt sjálfstæði stjórnar.
- h) Stuðla að góðum starfsanda innan stjórnar.
- i) Koma í veg fyrir að málefni þeirra, hvort heldur persónuleg eða viðskiptatengd, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstra milli þeirra og félagsins.

3.15. Ef stjórnarmaður telst vera óháður skal hann upplýsa um, ef hann verður þess var að hann geti ekki lengur talist vera óháður stjórnarmaður.

3.16 Stjórnarmenn Sýnar skulu ekki vera tengdir keppinautum fyrirtækisins í gegnum atvinnu, stjórnarsetu eða eigið eignarhald. Sama á við ef maki eða sambúðarmaki stjórnarmanns tengist keppinautum í gegnum atvinnu sem lykilstarfsmaður í gegnum stjórnarsetu eða eignarhald. Aðilar sem sinna reglubundið hagsmunagæslu eða ráðgjafarstörfum fyrir keppinauta Sýnar skulu ekki sitja í stjórn félagsins.

4.gr. Markmið félagsins

- 4.1. Stjórnin skal sjá til þess að unnið sé að markmiðum félagsins og skal marka viðskiptastefnu þess, í samræmi við ákvæði samþykktu félagsins um tilgang þess. Stjórninni ber að sjá um að ekki sé vikið frá markmiðum og stefnu félagsins en jafnframt að þau séu endurskoðuð þegar með þarf.
- 4.2. Stjórn skilgreinir árlega mikilvægustu verkefni sín fyrir komandi starfsár.

5.gr. Forstjóri félagsins

- 5.1. Stjórn ræður forstjóra og víkur honum frá ef nauðsyn krefur. Stjórnin skal gera skriflegan ráðningarsamning við forstjóra sem m.a. skal kveða á um laun og önnur starfskjör.
- 5.2 Stjórnin útbýr starfslýsingu fyrir forstjóra, sem afhent er samhliða undirskrift ráðningarsamnings og eftir atvikum skipurit fyrir framkvæmdastjórn.

YH
THA
HOF

Starfslýsing og skipurit skulu tekin til endurskoðunar að frumkvæði stjórnar og/eða forstjóra þegar nauðsyn þykir bera til.

- 5.3. Forstjóri annast daglegan rekstur félagsins og skal í þeim efnum fara eftir þeim fyrirætlum sem stjórn hefur gefið og þeirri stefnu sem hún hefur markað. Í heimild forstjóra til að annast um daglegan rekstur felst ekki heimild hans til að framkvæma án heimildar aðgerðir sem eru óvanalegar, sérstakar eða mikilsverðar fyrir rekstur félagsins en slíkar ráðstafanir má forstjóri einungis framkvæma að fenginni sérstakri heimild stjórnar. Stjórn tilgreinir hvaða ákvarðanir teljast vera óvenjulegar eða mikilsháttar, í viðauka við við starfsreglur þessar, og yfirfer þá skilgreiningu að lágmarki árlega.
- 5.4. Forstjóri skal á hverjum stjórnarfundi gefa stjórn skýrslu um starfsemi félagsins frá síðasta stjórnarfundi. Skal forstjóri í því sambandi tryggja að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um fjármál félagsins, stöðu og skipan málefna og rekstur þess. Skulu slíkar upplýsingar að jafnaði berast stjórnarmönnum tímanlega fyrir stjórnarfundi. Stjórnin getur óskað eftir því við forstjóra að hann útvegi frekari gögn og upplýsingar varðandi ákveðin verkefni stjórnar. Framsetning upplýsinganna skal vera í samræmi við ákvörðun stjórnar á hverjum tíma.
- 5.5. Forstjóra ber að sjá um bókhald félagsins sé fært í samræmi við lög og reglur auk þess að meðferð eigna félagsins sé með tryggilegum hætti.
- 5.6. Forstjóri skal taka á móti nýjum stjórnarmönnum félagsins og upplýsa þá um starfsemi félagsins og afhenda þeim nauðsynlegt gögn til starfa síns.
- 5.7. Forstjóri skal ekki sitja í stjórnnum annarra félaga nema með samþykki stjórnar. Forstjóri skal kynna stjórn, árlega, alla viðskiptalega þátttöku sína í starfsemi sem ekki er tengd rekstri félagsins.
- 5.8. Forstjóri tekur þátt í stjórnarfundi, nema stjórnin kveði á um annað.

6.gr. Boðun funda o.fl.

- 6.1. Stjórnin heldur fundi skv. ákvörðun fyrri stjórnarfundar. Stjórnarfundi skal að jafnaði halda eigi sjaldnar en á sex vikna fresti. Forstjóri annast boðun stjórnarfunda samkvæmt fyrirætlum stjórnarformanns. Stjórnarfundir skulu haldnir á skrifstofu félagsins nema aðstæður gefi tilefni til annars.
- 6.2. Reglubundnir stjórnarfundir eru ákveðnir til eins árs í senn og skal stjórnarformaður leggja fram tillögu að árlegri starfsáætlun.
- 6.3. Stjórnarformanni ber að kalla saman stjórnarfund svo fljótt sem við verður komið ef einhver stjórnarmanna, forstjóri, eða endurskoðandi krefst þess.
- 6.4. Forstjóri á sæti á fundum félagsstjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað. Stjórnin getur veitt öðrum aðilum áheyrnarrétt

YH
Gunnar
THH

THH

ásamt því að geta kallað til aðra aðila á stjórnarfund til sérstakrar umfjöllunar eða skýringa á tilteknum málefnum.

- 6.5. Til stjórnarfundar skal almennt boða með minnst tveggja daga fyrirvara. Stjórnarformaður getur þó ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.
- 6.6. Sé aðalmaður stjórnar forfallaður skal hann boða forföll sín með a.m.k. minnst eins dags fyrirvara. Varamann skal boða í hans stað svo fljótt sem auðið er.
- 6.7. Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt og skal í því greina efni fundarins. Heimilt er að boða stjórnarfundum með tölvupósti. Með fundarboði skal greina frá dagskrá fundarins, afhenda þau skriflegu gögn og upplýsingar sem nauðsynlegar eru til að stjórnarmenn geti undirbúið sig fyrir stjórnarfund.
- 6.8. Aðal- og varamenn stjórnar fá aðgang að fundargögnum á læstri miðlægrri vefsíðu „Stjórnarsíða Sýnar“ sem sérstaklega hefur verið útbúið fyrir þá og er læst fyrir aðgang annarra en þeirra eigin. Aðal- og varamönnum er óheimilt er að veita þriðja aðila aðgang að stjórnarsíðu félagsins og skulu ætíð hafa í huga kröfu samkeppnislaga um samkeppnislegt sjálfstæði félagsins. M.a. skulu aðal- og varamenn gæta þess að viðkvæmar viðskiptaupplýsingar berist ekki til hluthafa sem jafnframt eiga eignarhlut í keppinautum Sýnar og að samskipti stjórnarmanna við hluthafa séu ávallt með þeim hætti að ekki skapist hætta á að samkeppni sé raskað. Ætíð skal gæta fyllstu varúðar við afhendingu og meðferð fundargagna.
- 6.9. Á reglubundnum stjórnarfundum skal ávallt fara yfir eftirfarandi mál:
 - a) Fundargerð síðasta fundar.
 - b) Bóka óformleg samskipti stjórnarmanna og stjórnarmanna og forstjóra.
 - c) Skýrsla forstjóra um málefni félagsins frá síðasta stjórnarfundum.
 - d) Yfirlit yfir rekstur og efnahag félagsins.
- 6.10. Nú telur stjórnarformaður 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 með tölvupósti, skriflega eða símleiðis. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu lagðar fyrir næsta stjórnarfund til staðfestingar.
- 6.11. Stjórnarformaður skal a.m.k. einu sinni á ári yfirfara með stjórn og forstjóra framsetningu þeirra skriflegu upplýsinga sem stjórnin fær frá forstjóra um rekstur félagsins og fjárhagsstöðu til að ganga úr skugga um að stjórnin fái þær upplýsingar sem nauðsynlegar eru til að hún geti rækt skyldur sínar samkvæmt reglum þessum, samþykktum félagsins og viðeigandi lagafyrirmælum.

YH
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

7.gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

- 7.1. Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund, enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við ákvæði um boðun stjórnarfundar. Undirskrift þriggja stjórnarmanna er skuldbindandi fyrir félagið gagnvart öðrum.
- 7.2. Stjórnarformaður stýrir stjórnarfundum en varaformaður í forföllum hans. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum í öllum málum. Mikilvæga ákvörðun er ekki hægt að taka nema allir stjórnarmenn hafi haft tök á að fjalla um málið sé þess kostur.
- 7.3. Mál skulu almennt ekki borinn upp til ákvörðunar á stjórnarfundum nema því aðeins að stjórnarmenn hafi fengið gögn málsins eða fullnægjandi upplýsingar um það fyrir fundinn og haft tíma til að kynna sér efni þess.
- 7.4. Sé mál tekið til afgreiðslu utan dagskrár getur stjórnarmaður óskað eftir frestun þess til næsta fundar. Skal stjórnarformaður verða við þeirri ósk nema brýnir hagsmunir félagsins krefjist annars.
- 7.5. Stjórnarmenn og forstjóri skulu ekki taka þátt í samningaviðræðum milli þeirra sjálfra og félagsins, lögsóknum á hendur þeim, samningum milli félagsins og þriðja aðila eða lögsóknum á hendur þriðja aðila, þar sem þeir eiga verulegra hagsmuna að gæta, geti það verið í andstöðu við hagsmuni félagsins.
- 7.6 Stjórnarmenn skulu gæta þess eins og kostur er að hagsmunir, sem kunna að leiða af eignarhlutum hluthafa sem jafnframt eiga eignarhlut í keppinautum félagsins, hafi ekki áhrif á þær ákvarðanir sem teknar eru varðandi rekstur Sýnar og hegðun á markaði. Þannig skulu stjórnarmenn ávallt taka ákvarðanir út frá hagsmunum Sýnar, óháð mögulegum hagsmunum hluthafa Sýnar vegna eignarhluta í keppinautum Sýnar.
- 7.7. Stjórnarmaður telst vera vanhæfur t.d. ef mál varðar viðskipti hans eða fyrirtækis sem hann á hlut í, situr í stjórn hjá, er fyrirsvarsmaður fyrir eða mál varðar aðila sem er tengdur honum persónulega eða fjárhagslega. Jafnframt telst stjórnarmaður vera vanhæfur ef hann er tengdur keppinauti Sýnar í gegnum atvinnu, stjórnarsetu eða eigið eignarhald. Sama á við ef sú staða er uppi hjá maka eða sambúðarmaka stjórnarmanns.
- 7.8 Stjórnarmanni er skylt að upplýsa um atvik sem geta valdið vanhæfi hans og skal hann gera það um leið og slík mál koma upp. Vanhæfur stjórnarmaður hefur ekki heimild til að taka þátt í meðferð slíks máls að neinu leyti og á þar af leiðandi ekki að fá aðgang að gögnum eða vera viðstaddur umræður eða ákvarðanatöku á stjórnarfundum. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið sæti og að hann hafi ekki fengið aðgang að gögnum.

YH
dhw
SMH
H-1

- 7.9. Stjórn félagsins tekur ákvörðun um vanhæfi einstakra stjórnarmanna ef vafamál kemur upp.
- 7.10. Leggja skal fyrir stjórn til staðfestingar eða synjunar alla samninga sem forstjóri eða stjórnarmaður kunna að gera við félagið auk samninga félagsins við þriðja aðila ef stjórnarmaður eða forstjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum er kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins.

8. gr. Fyrirspurnir stjórnarmanna og samskipti milli stjórnarfunda

- 8.1. Stjórn skal hafa aðgang að öllum gögnum sem varða félagið til þess að geta sinnt eftirlitsskyldu sinni.
- 8.2. Allir stjórnarmenn hafa jafnan rétt til upplýsinga um félagið.
- 8.3. Fyrirspurnir stjórnarmanna eiga að vera bornar fyrir stjórn á stjórnarfundum. Stjórnarmenn geta sent fyrirspurnir til stjórnarformanns á milli stjórnarfunda. Svör við fyrirspurnum skulu kynnt stjórninni allri á sama tíma.
- 8.4. Bóka skal í fundargerð fyrirspurnir og svör við þeim. Stjórnarmönnum er óheimilt að afla upplýsinga með því að hafa beint samband við starfsmenn félagsins.
- 8.5. Stjórnarstarfið á almennt að fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda félagsins utan stjórnarfunda skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar varði þau hagi félagsins.

9. gr. Fundagerðir og fundagerðarbók

- 9.1. Stjórnarformaður skal sjá til þess að haldin sé fundagerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.
- 9.2. Í fundagerðarbók skal skrá eftirfarandi:
- Nafn og kennitala félagsins.
 - Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
 - Númer stjórnarfundar.
 - Hverjir sitja fundinn og hver stýri fundi ef stjórnarformaður er fjarverandi.
 - Þegar utanaðkomandi aðilar koma inn á fundi og þegar þeir fara út af fundum.
 - Dagskrá fundarins.
 - Stutta skýrslu um einstaka dagskrárlíði og hvaða ákvarðanir eru teknar.
 - Hver ritaði fundargerð.
 - Fundargögn sem voru afhent eða sýnd á fundinum.
 - Niðurstaða hvers liðar í fundardagskrá (ákvarðanir teknar, hverju er

Y14
Gla
11/11
HET

frestað, fyrirspurnir og slíkt).

k) Hvort og hvers vegna stjórnarmaður, framkvæmdastjóri eða annar víkur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar og hvort viðkomandi hafi haft aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar.

- 9.3. Stjórnarmaður eða forstjóri, sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar, eiga rétt á að fá sérálit sitt bókað í fundargerðarbók.
- 9.4. Sé fundargerð ekki full frágengin í lok fundar skal hún borin upp til samþykktar í upphafi næsta fundar eða svo fljótt sem við verður komið. Senda skal stjórnarmanni endurrit fundargerðar sem fyrst að afloknum stjórnarfundum og að jafnaði ekki síðar en tveimur sólarhringum frá lokum stjórnarfundar. Vilji stjórnarmaður eða forstjóri gera athugasemd við fundargerðina skal hún gerð í síðasta lagi við upphaf næsta stjórnarfundar.
- 9.5. Fundargerðarbók skal undirrituð af þeim er fund sátu. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til, skulu staðfesta með undirskrift að þeir hafi kynnt sér fundargerðina. Fundargerðir sem færðar hafa verið inn í fundargerðarbók félagsins teljast full sönnun á því sem gerst hefur á stjórnarfundum.

10.gr. Þagnar- og trúnaðarskylda

- 10.1. Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, hagi viðskiptavina 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. Við túlkun á þagnarskyldu skulu stjórnarmenn ætíð hafa í huga kröfu samkeppnislaga um samkeppnislegt sjálfstæði félagsins. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að upplýsingar og efni það, sem hann hefur tekið við, fari ekki lengra eða komist ekki á annan hátt í hendur aðila utan stjórnar.
- 10.2. Þagnarskylda stjórnarmanna og forstjóra samkvæmt framangreindu helst eftir að látið er að störfum.

11. gr. Innra eftirlit

- 11.1. Stjórn ber ábyrgð á að koma á virku kerfi innra eftirlits, m.a. að fyrirkomulagið sé formlegt, skjalfest og virkni þess reglubundið sannreynd.
- 11.2. Stjórn ber ábyrgð á að skilgreina helstu áhættur sem tengjast því að ná fram helstu stefnumiðum og markmiðum félagsins. Stjórn á að skilgreina a.m.k. árlega þá áhættuþætti sem mikilvægast er að félagið takist á við. Forstjóri ber ábyrgð á að stefnu stjórnar sé framfylgt í samræmi við ákvörðun stjórnar þar að lútandi.

4/4
S. H. 15/1
S. H. 15/1

- 11.3. Forstjóri skal skilgreina helstu áhættur sem tengjast því að félagið veiti áreiðanlegar og réttar fjárhagsupplýsingar í samræmi við þau lög og reglur sem fyrirtækið lýtur og bera undir stjórn til staðfestingar.
- 11.4. Forstjóri skal útbúa áætlun fyrir áhættustjórnun félagsins á grundvelli þeirrar áhættu sem skilgreind hefur verið í rekstri félagsins. Stjórn félagsins skal samþykkja áætlunina.
- 11.5. Forstjóri ber ábyrgð á að samþykktari áætlun stjórnar sé fylgt.
- 11.6. Forstjóri skal með reglubundnum hætti og í það minnsta árlega, gefa stjórninni skýrslu um hvernig félaginu hefur tekist til við að draga úr, dreifa og takast á við slíka áhættu með tilliti til samþykktar áætlunar stjórnar.
- 11.7. Kalla má til endurskoðanda félagsins á stjórnarfundi þegar málefni tengd innra eftirliti og áhættustjórnun félagsins eru á dagskrá, eftir því sem stjórnin telur nauðsynlegt.
- 11.8. Stjórn skal meta árlega hvort framkvæma eigi úttekt á innra eftirliti og áhættustýringu félagsins og grípa til aðgerða til að bæta úr annmörkum, ef þörf krefur.

12. gr. Árangursmat

- 12.1. Stjórn skal meta árlega störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, þróun félagsins svo og frammistöðu forstjóra og undirnefnda.
- 12.2. Í slíku mati leggur stjórnin m.a. mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og hugar að því sem hún telur að betur megi fara í störfum sínum. Yfirfara skal m.a. framsetningu þeirra skriflegu upplýsinga sem stjórnin fær frá forstjóra um rekstur félagsins og fjárhagsstöðu til að ganga úr skugga um að stjórnin fái þær upplýsingar sem nauðsynlegt er til hún geti rækt skyldur sínar samkvæmt reglum þessum, samþykktum félagsins og viðeigandi lagafyrirmælum. Við matið skal m.a. skoða hvort stjórnin hafi starfað í samræmi við starfsreglur þessar og hvernig stjórnin starfar almennt. Jafnframt skal líta til þess hvort mikilvæg málefni félagsins séu nægilega vel undirbúin og rædd í stjórninni. Að auki skal líta til framlags einstakra stjórnarmanna, bæði hvað mætingu og þátttöku á fundum varðar. Stjórnin skal bregðast við niðurstöðum matsins.
- 12.3. Stjórnarmenn hittast án forstjóra að lágmarki árlega til að meta frammistöðu hans.
- 12.4. Stjórnin getur sjálf lagt mat á störf sín, en jafnframt er hægt að leita sér sérfræðiaðstoðar eftir því sem við á

YH
Alta 11/11
Hjól

13.gr. Kaup stjórnarmanna og forstjóra á hlutabréfum í félaginu

- 13.1. Sérhver stjórnarmaður og forstjóri skal þegar í upphafi starfa sinna í stjórn eða sem forstjóri gefa stjórninni upplýsingar um hlutafjareign sína í félaginu og í framhaldi af því gefa upplýsingar um kaup og sölu slíkra hluta. Félagið skal halda utan um þessar upplýsingar.
- 13.2. Stjórnarmenn og forstjóri skulu fylgja til hins ýtrasta lögum nr. 108/2007 um verðbréfavíðskipti og reglum Fjármálaeftirlitsins nr. 1050/2012 um meðferð innherjaupplýsinga og viðskipti innherja hyggist þeir stofna til viðskipta með hlutabréf í félaginu eða öðrum félögum inna sömu samstæðu.

14.gr. Undirritun ársreiknings o.fl.

- 14.1. Forstjóri félagsins skal á hverju reikningsári, í samstarfi við stjórn félagsins, semja drög að ársreikningi, skýrslu stjórnar og eftir atvikum samstæðureikningi í samræmi við lög um ársreikninga. Ársreikningur félagsins og samstæðureikningur skulu lagðir fyrir félagsstjórn til afgreiðslu og skal stjórnin ásamt forstjóra undirrita ársreikninginn og samstæðureikninginn.
- 14.2. Stjórnarformaður ákveður með hliðsjón af efni endurskoðunarskýrslu, hvort óskað er eftir að endurskoðendur félagsins sitji stjórnarfund, þegar fjallað er um ársreikning félagsins. Endurskoðendur félagsins skulu eiga rétt til að sitja stjórnarfund, þar sem fjallað er um ársreikning félagsins, sem þeir hafa áritað og láta þar í ljós skoðun sína á því hvort reikningsskil félagsins og ársskýrsla innihaldi nauðsynlegar upplýsingar til mats á fjárhagsstöðu félagsins.
- 14.3. Ef stjórnarmaður eða forstjóri telur að ekki skuli samþykkja 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. Um áritun endurskoðenda fer samkvæmt ákvæðum laga um ársreikninga.
- 14.4. Allar ábendingar og athugasemdir, sem endurskoðendur vilja koma á framfæri við stjórn eða forstjóra, skulu þeir gera með skriflegum hætti. Gögn þessi skal leggja fram á fundi stjórnar og varðveita á öruggan hátt hjá félaginu.
- 14.5. Endurskoðendur félagsins skulu færa sérstaka endurskoðunarbók þar sem skráð er hvaða endurskoðunarvinna er unnin og hvort endurskoðendur hafi í störfum sínum orðið varir við annmarka á bókhaldi og/eða reikningsskilum félagsins. Þar skulu skráðar þær ábendingar og athugasemdir sem endurskoðendur vilja koma á framfæri við stjórn eða forstjóra. Verði endurskoðendur varir við verulega annmarka skulu þeir tilkynna formanni stjórnar um þá þegar í stað.

YM
Alta
M. H. H.

15. gr. Frekari reglur um störf stjórnar.

- 15.1. Um ábyrgð, vald og störf stjórnar félagsins fer, að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum, samkvæmt lögum um hlutafélög, lögum um ársreikninga, samkeppnislögum og öðrum almennum lögum og samþykktum félagsins að því marki sem mögulegt er.

16. gr. Móttaka nýrra stjórnarmanna og aðgangur fyrrverandi stjórnarmanna

- 16.1. Aðal- og varamenn stjórnar fá afhent eintak af samþykktum félagsins og starfsreglum stjórnar. Aðal- og varamenn fá aðgang á læsti miðlægri vefsíðu „Stjórnarsíða Sýnar“ þar sem öll gögn stjórnar eru aðgengileg. Aðal- og varamenn geta óskað eftir kynningarfundi með forstjóra og stjórnarformanni.
- 16.2. Stjórnarmönnum sem látið hafa af störfum skal, að höfðu samráði við stjórnarformann á hverjum tíma, veittur aðgangur að gögnum á „Stjórnarsíðu Sýnar“, sem stafa frá starfstíma þeirra sem stjórnarmanna, hafi eir lögvarða hagsmuni af slíkum aðgangi, til að mynda til afnota í dómsmálum.

YH 1/21
dhr

HSM

Sampykkt á fundi í stjórn Sýnar hf. þann 15. maí 2019


Hjörleifur Pálsson, stjórnarformaður


Anna Guðný Aradóttir


Yngvi Halldórrsson


Tanya Zharov, varaformaður


Sigríður Vala Halldórsdóttir

Óli Rúnar Jónsson