

1. gr. Setning starfsreglna

Starfsreglur þessar eru settar samkvæmt 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög, lögum nr. 100/2016 um váttryggingastarfsemi, lögum nr. 3/2006 um ársreikninga og 5. útg. leiðbeininga Viðskiptaráðs Íslands, Nasdaq Iceland og Samtaka atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja útgefnu í maí 2015.

2. gr. Óhæði stjórnarmanna og hæfi til þátttöku í meðferð mála

2.1 Leitast skal við að meirihluta stjórnar skipi stjórnarmenn sem eru óháðir gagnvart félaginu og daglegum stjórnendum þess.

Stjórnarmaður telst ekki óháður félaginu, ef:

- a) hann er eða hefur verið starfsmaður félagsins undanfarin þrjú ár.
- b) hann þiggur eða hefur þegið verulegar greiðslur frá félaginu, nátengdu félagi eða daglegum stjórnendum þess, fyrir utan stjórnarlaun, t.d. sem ráðgjafi eða verktaki, undanfarin þrjú ár
- c) hann er tengdur nánnum fjölskylduböndum einhverjum af ráðgjöfum, stjórnarmönnum eða daglegum stjórnendum félagsins.
- d) hann er einn af daglegum stjórnendum í öðru fyrirtæki, sem er eða hefur verið, í umtalsverðum viðskiptum við félagið, t.a.m. sem viðskiptavinur, birgi eða samstarfsaðili.
- e) hann er einn af daglegum stjórnendum annars félags þar sem einn af stjórnarmönnum þess er daglegur stjórnandi í félaginu.
- f) hann er í miklum viðskiptum, eða hefur mikilla viðskiptahagsmuna að gæta í félaginu.
- g) hann er, eða hefur verið undanfarin þrjú ár áður en hann tekur sæti í stjórn félagsins, endurskoðandi, skoðunarmaður, meðeigandi eða starfsmaður núverandi endurskoðanda eða endurskoðunarfélags félagsins.
- h) hann er aðili að árangurstengdu umbunarkerfi hjá félaginu.
- i) stjórn er kunnugt um einhver önnur atriði, þar sem hagsmunir stjórnarmanns og félagsins geta skarast verulega.

2.2 Stjórn skal meta sjálf hvort stjórnarmaður sé óháður gagnvart félaginu. Í ársreikningi eða ársskýrslu skulu koma fram upplýsingar um nafn stjórnarmanns, fæðingarár, menntun, starfsferil, hvenær viðkomandi var fyrst kosinn í stjórn og eignarhluti í félaginu.

2.3 Stjórnarmenn og forstjóri eru vanhæfir til að taka þátt í meðferð mála um viðskipti félagsins við þá sjálfa, fyrirtæki sem þeir eiga virkan eignarhlut í, sitja í stjórn eða eru fyrirsvarsmenn fyrir eða eiga verulegra hagsmuna að gæta í. Sama gildir um þátttöku þeirra í meðferð mála sem tengjast aðilum sem eru tengdir þeim með öðrum hætti. Er þar átt við bæði persónuleg og fjárhagsleg tengsl. Sama gildir um þátttöku í meðferð mála er varða samkeppnisaðila stjórnarmanna eða aðila þeim tengda.

2.4 Stjórnarmönnum og forstjóra er skylt að upplýsa stjórn ef þeir telja minnsta vafa leika á hæfi þeirra. Stjórn tekur sjálf ákvörðun um hæfi einstakra stjórnarmanna eða forstjóra í einstökum málum. Þegar stjórn tekur ákvörðun um hæfi einstakra stjórnarmanna tekur sá stjórnarmaður ekki þátt í ákvörðuninni.

2.5 Forstjóri eða stjórnarformaður geta krafist þess að stjórnarmaður víki sæti áður en efni máls er kynnt og gögn afhent telji þeir stjórnarmann vanhæfan til meðferðar máls. Ef stjórnarmaður tekur ekki þátt í meðferð máls vegna hagsmunatengsla, skal hann víkja af fundi. Í slíkum tilvikum skal leitast við að tryggja að stjórnarmaður taki ekki þátt í afgreiðslu málsins og fái ekki aðgang að gögnum er varða meðferð þess áður en það er afgreitt. Í fundargerð skulu koma fram upplýsingar um afgreiðslu málsins.

Ábyrgðaraðili: Forstjóri - Rafræn útgáfa skjalsins er sú sem er í gildi á hverjum tíma.

Í gildi frá: 22.01.2019

3. gr. Skipting starfa innan stjórnar

- 3.1 Stjórn félagsins er skipuð fimm mönnum og tveimur varamönnum. Stjórn skal strax að loknum aðalfundi ár hvert koma saman til fundar þar sem hún skiptir með sér verkum. Skal úr hópi stjórnarmanna kosinn stjórnarformaður og varaformaður stjórnar með einföldum meirihluta. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti. Aldursforseti stjórnar hefur fundarstjórn þar til stjórn hefur kosið sér stjórnarformann en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins. Stjórnarformaður stýrir jafnan stjórnarfundum.
- 3.2 Hver stjórnarmaður getur tilnefnt varamann sinn í stjórn. Tilkynni stjórnarmaður forföll til stjórnarfundar skal varamaður hans boðaður til stjórnarfundarins, sé þess kostur. Hafi varamaður stjórnarmanns ekki verið tilnefndur skal stjórnarformaður boða kjörinn varamann í hans stað ef um forföll er að ræða og einnig ef ekki næst full þátttaka á stjórnarfundum af öðrum ástæðum.
- 3.3 Stjórnarmenn skulu snúa sér til stjórnarformanns eða forstjóra með óskir um að mál verði tekin á dagskrá stjórnarfundar. Árlega skilgreinir stjórn mikilvægustu verkefni sín, markmið og stefnu félagsins og gerir starfsáætlun um störf sín.
- 3.4 Stjórnarformaður ber ábyrgð á því að stjórn gegni hlutverki sínu með skilvirkum hætti í samræmi við lög og reglur um störf stjórnar. Hann skal tryggja að stjórnarmenn uppfæri þekkingu sína á félaginu og rekstri þess og fái viðeigandi leiðsögn um lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð.
- 3.5 Stjórnarformaður skal tryggja að stjórn fái almennt nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt starfi sínu. Hann skal hvetja til virkra skoðanaskipta innan stjórnar og milli stjórnar og daglegra stjórnenda félagsins. Stjórnarformaður ber ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins og ber að upplýsa stjórn um sjónarmið hluthafa.
- 3.6 Stjórnarformaður skal hafa frumkvæði að gerð og endurskoðun starfsreglna stjórnar. Hann skal fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnar innan félagsins og tryggja að stjórn meti árlega störf sín, undirnefnda, forstjóra og rekstur félagsins í heild.

4. gr. Skyldur stjórnarmanna – þagnar og trúnaðarskylda

- 4.1 Stjórn skal í störfum sínum vinna af heilindum, heiðarleika og réttisýni. Stjórn skal gæta gagnsæis í ákvörðunum sínum og hafa hag félagsins í fyrirrúmi. Stjórn skal gæta þess að vera vel upplýst í ákvarðanatökum sínum og taka mið af hagsmunum eigenda, viðskiptavina, starfsmanna og samfélagsins alls. Stjórnarmenn skulu setja sér siðferðisleg viðmið í sínum störfum og tryggja að allar ákvarðanir þeirra og störf standist ætíð ítarlega skoðun út frá lögum, reglum og siðferði.
- 4.2 Stjórn skal sjá til þess að hjá félaginu séu settar reglur um innra eftirlit og áhættustýringu sem nær til allra sviða og starfsmanna félagsins. Séð skal til þess að starfsmenn sem sinna innra eftirliti og áhættustýringu hafi aðstöðu og valdheimildir til þess að sinna sínum störfum eins vel og unnt er. Tryggt skal að starfsmenn geti alltaf komið á framfæri misbrestum sem þeir verða varir við í starfsemi félagsins, án þess að sæta fyrir það neins konar viðurlögum eða persónulegum afleiðingum á vinnustað.
- 4.3 Stjórn hefur almennt eftirlit með því að starfsemi félagsins fari að lögum og samþykktum, þar á meðal eftirlit með bókhaldi og ráðstöfun fjármuna félagsins. Stjórnarmönnum ber að þekkja þau lög og reglur sem gilda um rekstur og starfsemi félagsins, skilja hlutverk sitt og í hverra þágu unnið er. Stjórnarmenn þurfa að hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins og á því hvernig þeir eiga að haga störfum sínum í stjórn til þess að stuðla að því að þessi markmið náist. Stjórnarmönnum ber einnig að stuðla að góðum starfsanda.
- 4.4 Stjórn skal árlega meta störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti svo og störf undirnefnda og frammistöðu forstjóra. Stjórn skal yfirfara og meta þróun félagsins og hvort hún sé í samræmi við markmið þess. Einu sinni á ári hittast stjórnarmenn án stjórnarformanns til að meta frammistöðu hans. Við árangursmat skal stjórn leggja mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum. Við matið skal meðal annars skoða hvort stjórn hafi starfað í samræmi við starfsreglur sínar

og hvort mikilvæg málefni félagsins séu nægilega vel undirbúin og rædd í stjórn. Niðurstöður árangursmats skal nota til að bæta störf stjórnar.

4.5 Stjórnarmenn skulu taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig. Stjórnarmenn eiga ekki sérstaklega að gæta hagsmuna þeirra aðila sem studdu þá til stjórnarsetu.

4.6 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 lögum, eðli máls eða ákvörðun stjórnar. Sú skylda hvílir á stjórnarmönnum að varðveita með tryggilegum hætti öll gögn sem þeir kunna að hafa undir höndum frá félaginu. Stjórnarmenn skulu sérstaklega gæta þess að gefa ekki upplýsingar um einstaka viðskiptamenn félagsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

4.7 Ef stjórnarmaður eða tengdur aðili á viðskiptaerindi við félagið sem talið er verulegt skal hann upplýsa stjórn sérstaklega um það hverju sinni og erindið skal afgreitt með hliðsjón af 2. gr. starfreglna þessara.

Forstjóri skal sjá til þess að viðskiptaerindi stjórnarmanna séu afgreidd af félaginu m.v. settar reglur stjórnar og almennar verklagsreglur þess.

5. gr. Hlutverk og verksvið stjórnar og forstjóra

5.1 Stjórn ber að sjá um að hagsmuna allra hluthafa sé ávallt gætt og hún fer með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda. Stjórn skal annast um skipulag félagsins og að starfsemi þess sé jafnan í góðu horfi auk þess sem hún skal hafa eftirlit með reikningshaldi og innri endurskoðun félagsins. Stjórn ber að stuðla að viðgangi félagsins og er ábyrg fyrir því að hafa yfirumsjón með rekstrinum í heild og eftirlit með stjórnendum. Stjórn skal fylgjast með að virkt kerfi innra eftirlits sé ávallt til staðar í samræmi við stærð, eðli og umfang rekstrar félagsins, sem tryggi að félaginu sé ávallt stjórnað á traustan og skynsamlegan hátt og tryggi viðeigandi yfirsýn yfir þá starfsemi sem félagið stundar.

5.2 Stjórn félagsins tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar, bæði hvað varðar stefnu félagsins og fjárhagsmálefni þess.

5.3 Stjórn félagsins skal sjá til þess að í starfi félagsins liggja alltaf fyrir eftirfarandi skjöl:

- a) Starfsreglur sem þessar
- b) Stefna og sýn félagsins til framtíðar
- c) Starfsreglur endurskoðunarnefndar
- d) Stefna um innra eftirlit
- e) Stefna um innri endurskoðun
- f) Reglur um fjárfestingastarfsemi
- g) Reglur um lánveitingar
- h) Reglur um viðskipti við tengda aðila
- j) Reglur um viðskipti innherja og meðferð innherjaupplýsinga
- k) Fjárfestingastefna
- l) Áhættustefna, þ.m.t. um áhættuvilja og framkvæmd áhættustýringar
- m) Starfskjarastefna
- n) Arðgreiðslustefna
- o) Upplýsingastefna
- p) Yfirlýsing um stjórnarhætti
- q) Siðareglur félagsins
- r) Yfirlýsing um samfélagslega ábyrgð
- s) Verklagsreglur og aðrar reglur sem félaginu er skylt að setja eða fylgja skv. gildandi lögum og reglum, t.d. lögum um váttryggingastarfsemi og lögum um verðbréfavíðskipti.

Ofangreind skjöl skulu endurskoðuð og/eða staðfest árlega.

5.4 Árlegar ákvarðanir teknar af stjórn:

- a) Samþykki árlegrar rekstraráætlunar um tekjur og gjöld í váttryggingastarfsemi, fjárfestingastarfsemi og annarri starfsemi.
- b) Samþykki árlegrar áætlunar um fjárfestingar.
- c) Samþykki ársreiknings og samstæðureiknings félagsins og árshlutareikninga. Telji stjórnarmaður eða forstjóri að ekki beri að samþykkja árshluta- eða ársreikning, eða hann hefur mótbárur fram að færa, skal hann gera grein fyrir þeim í áritun sinni.
- d) Gera tillögu um hvernig hagnaði eða tapi af starfsemi félagsins er ráðstafað.

5.5 Meirihluti stjórnar ritar firma félagsins og einungis stjórn félagsins getur veitt prókúruumboð eða allsherjarumboð.

5.6 Stjórn félagsins ræður forstjóra að félaginu og veitir honum lausn og skal bókað um ráðningu og lausn forstjóra í fundargerð stjórnar. Stjórn gengur frá starfslýsingu forstjóra og tryggir fyrir ráðningu hæfi hans og hæfni til að sinna starfinu á tilhlýðilegan hátt. Forstjóri félagsins ber ábyrgð á daglegum rekstri þess og fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum þess sem ekki eru öðrum falin með lögum. Honum ber að sjá um að reksturinn sé í öllum greinum samkvæmt lögum, reglugerðum og samþykktum félagsins og ákvörðunum stjórnar. Hinn daglegi rekstur tekur ekki til ráðstafana sem eru óvenjulegar eða mikils háttar, þ.e. teljist utan stöðuumboðs hans. Slíkar ráðstafanir getur forstjóri aðeins gert samkvæmt sérstakri heimild stjórnar nema ekki sé unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir félagið. Í slíkum tilvikum skal stjórn tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina. Gerður skal skriflegur ráðningarsamningur þar sem m.a. skal kveðið á um laun forstjóra og önnur starfskjör. Stjórn getur falið stjórnarformanni að annast samninga við forstjóra um laun hans og önnur starfskjör. Samningurinn skal þó ætíð borinn undir stjórn.

5.7 Stjórn félagsins í samráði við forstjóra tilnefnir stjórnarmenn til setu í stjórnnum dótturfélaga og hlutdeildarfélaga Sjóvá-Almennra trygginga hf.

5.8 Stjórn félagsins tilnefnir nefndarmenn til setu í endurskoðunarnefnd, starfskjaranefnd og eftir atvikum öðrum nefndum á vegum stjórnar. Stjórn ákvarðar um starfskjör nefndarmanna og kemur á viðeigandi skipulagi undirnefnda.

6. gr. Fyrirsvar stjórnar félagsins

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 forstjóra, 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 formanns.

6.2 Forstjóri fer að öðru jöfnu með atkvæði félagsins á hluthafafundum í dóttur- og hlutdeildarfélögum og öðrum félögum sem félagið á eignarhlut í. Stjórnir dótturfélaga bera samkvæmt lögum ábyrgð á starfsemi þeirra. Þær sinna eftirlitsskyldu og eru að öðru leyti ráðgefandi gagnvart stjórn félagsins sem tekur endanlegar ákvarðanir um mikilsháttar málefni dótturfélaga.

6.3 Forstjóri hefur samráð við stjórnarformann vegna samninga við þriðja aðila þegar um er að ræða málefni, sem ekki falla undir stöðuumboð hans eða starfslýsingu, sbr. gr. 5.6.

7. gr. Upplýsingagjöf til stjórnar

7.1 Forstjóri skal á hverjum stjórnarfundi leggja fyrir stjórn félagsins upplýsingar um starfsemi félagsins frá síðasta stjórnarfundi. Upplýsingar skulu veittar um fjármál, uppbyggingu og rekstur félagsins til þess að stjórnarmenn geti sinnt skyldum sínum þannig að vel verði við unað. Einnig skal veita reglulega upplýsingar um áhættustýringu, endurtryggingar, stöðu fjárfestinga félagsins, gjaldþol og eignir til jöfnunar váttryggingaskuldar.

- 7.2 Stjórn getur á stjórnarfundum krafið forstjóra og aðra starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem stjórn eru nauðsynleg til að hún geti sinnt verkefnum sínum. Skýrslur löggilts endurskoðanda og innri endurskoðunar um félagið skulu aðgengilegar stjórnarmönnum.
- 7.3 Stjórn félagsins skal upplýst sérstaklega um ráðgjafastörf eða önnur launuð störf einstakra stjórnarmanna hjá félaginu eða dótturfélögum þess.
- 7.4 Beiðnir stjórnarmanna um upplýsingar yfir einstök viðskipti eða viðskiptavini skal bera upp í stjórn og svör við einstökum fyrirspurnum skulu kynnt stjórnarmönnum öllum á stjórnarfundum.
- 7.5 Regluvörður skal skila árlegri skýrslu um framkvæmd regluvörslu til stjórnar.
- 7.6 Áhættustjóri skal skila áhættuskýrslum til stjórnar eftir því sem nánar er skilgreint í áhættustefnu.
- 7.6 Þegar nýr stjórnarmaður tekur sæti í stjórn skal hann upplýstur um helstu löggjöf sem gildir um starfsemi félagsins, samþykktir félagsins, innri reglur, starfshætti stjórnar og málefni félagsins. Þá skal gengið úr skugga um að hann sækist eftir og standist hæfismat Fjármálaeftirlitsins.
- 7.7 Stjórn félagsins skal hafa aðgang að öllum gögnum er varða félagið og rekstur þess til að geta sinnt stjórnunar- og eftirlitsskyldu sinni.
- 7.8 Undirnefndir stjórnar skulu tryggja að stjórnarmenn fái reglulega upplýsingar um helstu störf undirnefndanna og skulu þær skila árlegri skýrslu um störf sín.

8. gr. Boðun funda, tíðni þeirra, þátttakendur og form

- 8.1 Stjórnarfundir skulu haldnir reglulega, að lágmarki tíu á ári, á skrifstofu félagsins. Í sérstökum tilvikum má halda fundi annars staðar telji formaður efni fundarins eða aðrar aðstæður gefa tilefni til. Heimilt er að stjórnarmenn taki þátt í stjórnarstörfum símleiðis. Forstjóri á sæti á stjórnarfundum og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum. Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði tekin ákvörðun um hvenær næsti stjórnarfundur skuli haldinn.
- 8.2 Stjórnarformanni ber að kalla saman stjórnarfund ef einhver stjórnarmanna, forstjóri eða endurskoðandi félagsins krefst þess. Til stjórnarfundar skal boða með minnst þriggja daga fyrirvara, nema stjórnarformaður ákveði skemmri frest telji hann það rétt vegna sérstakra aðstæðna. Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt og skal í því greina dagskrá. Fundarboð má senda stjórnarmönnum með rafrænum hætti. Formaður getur ákveðið að senda stjórnarmönnum fundargögn um einstök málefni á dagskránni. Þau gögn sem stjórnarmenn hafa fengið í tengslum við stjórnarfund skal varðveita með tryggilegum hætti.
- 8.3 Telji stjórnarformaður aðstæður svo brýnar að halda verði stjórnarfund þegar í stað getur hann ákveðið að halda fundinn með aðstoð fjarskiptabúnaðar. Stjórnarformaður skal þá skrá fundargerð sem staðfesta skal á næsta stjórnarfundum.

9. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

- 9.1 Á stjórnarfundum ræður afl atkvæða úrslitum í öllum málum, nema öðruvísi sé fyrir mælt í samþykktum félagsins eða öðrum lögmætum fyrirmælum, og eru stjórnarfundir lögmætir ef meirihluti stjórnarmanna eru mættir. Séu atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að meirihluti kjörinna stjórnarmanna eða varamanna í þeirra stað, séu aðalmenn forfallaðir, séu slíkri ákvörðun samþykkt og að allir stjórnarmenn hafi haft tök á því að fjalla um málið, sé þess kostur.

10. gr. Fundargerðir og fundargerðarbók

- 10.1 Stjórnarformaður skal sjá til þess að haldin sé gerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Stjórnarformaður ákveður hvort ritari stjórnar sé kjörinn úr hópi stjórnarmanna eða ritun gerðarbókar sé falin starfsmanni félagsins.

10.2 Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi:

- a) Hvar og hvenær fundurinn er haldinn og númer fundar.
- b) Hverjir sitja fundinn og hver stýri honum.
- c) Dagskrá fundarins.
- d) Stutta skýrslu um umræður á fundum og hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
- e) Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
- f) Hver ritað hafi fundargerðina.

Stjórnarmaður eða forstjóri, sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar, eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerðarbókina.

10.3 Sé fundargerð ekki fullfrágengin í lok fundar skal hún send til fundarmanna innan þriggja virkra daga. Endanleg fundargerð skal borin upp til samþykktar í upphafi næsta fundar. Fundargerð skal undirrituð af öllum stjórnarmönnum. Þeir stjórnarmenn sem ekki hafa setið fundi skulu undirrita að þeim hafi verið kynnt fundargerðin. Fundargerðir sem undirritaðar hafa verið teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum.

11. gr. Endurskoðunarnefnd

11.1 Stjórn skal árlega, eigi síðar en mánuði eftir aðalfund, skipa endurskoðunarnefnd skv. IX. kafla A laga um ársreikninga nr. 3/2006. Endurskoðunarnefnd skal skipuð þremur aðilum sem allir hafi þekkingu og reynslu í samræmi við störf nefndarinnar og a.m.k. einn þeirra skal hafa staðgóða þekkingu og reynslu á sviði reikningsskila og endurskoðunar.

11.2 Nefndarmenn skulu vera óháðir endurskoðanda eða endurskoðendum félagsins og daglegum stjórnendum þess. Meirihluti nefndarmanna skal jafnframt vera óháður félaginu, auk þess sem a.m.k. einn nefndarmanna skal vera óháður stórum hluthöfum félagsins. Forstjóri félagsins og aðrir daglegir stjórnendur skulu ekki eiga sæti í nefndinni en sitja fundi með henni, eftir því sem við á.

11.3 Stjórn setur endurskoðunarnefnd starfsreglur að fenginni tillögu nefndarinnar.

11.4 Endurskoðunarnefnd ber að fara yfir fjárhagslegar upplýsingar og fyrirkomulag upplýsingagjafar frá stjórnendum. Nefndin skal staðreyna að upplýsingar sem stjórnin fær um rekstur, stöðu og framtíðarhorfur félagsins séu áreiðanlegar og gefi sem gleggsta mynd af stöðu félagsins á hverjum tíma.

11.5 Nefndin skal hafa með höndum eftirfarandi verkefni, sem tilgreind eru í lögum um ársreikninga, án tillits til ábyrgðar stjórnenda eða annarra á þessu sviði:

- a) Eftirlit með vinnuferli við gerð reikningsskila.
- b) Eftirlit með fyrirkomulagi og virkni innra eftirlits félagsins, innri endurskoðun og áhættustýringu.
- c) Eftirlit með endurskoðun ársreiknings og samstæðureiknings félagsins.
- d) Mat á óhæði endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtækis og eftirlit með öðrum störfum endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtækis.
- e) Setja fram tillögu til stjórnar um val á endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtækis.
- f) Yfirfara stjórnarháttayfirlýsingu félagsins og hafa eftirlit með að lýsing hennar á helstu þáttum innra eftirlits og áhættustýringar sé í samræmi við reikningsskil félagsins.
- g) Taka þátt í árlegri úttekt stjórnar á innra eftirliti og áhættustýringu með innri og ytri endurskoðendum og forstjóra.
- h) Endurskoðunarnefnd skal árlega hafa forgöngu um sameiginlegan fund stjórnar, nefndarinnar og ytri endurskoðenda, án viðveru daglegra stjórnenda.
- i) Önnur verkefni sem stjórn félagsins felur nefndinni.

11.6 Endurskoðunarnefnd skal veita stjórn nákvæmar upplýsingar um helstu störf nefndarinnar og skulu fundargerðir hennar vera aðgengilegar stjórn. Nefndin skal árlega, áður en ársreikningur er lagður fyrir stjórn til samþykktar, afhenda skýrslu til stjórnar um störf nefndarinnar og hvernig nefndin metur árangur af starfi sínu. Í skýrslunni skulu koma fram þær ábendingar og athugasemdir sem komið hafa fram hjá endurskoðunarnefnd og viðbrögð stjórnar og stjórnenda við þeim.

12. gr. Starfskjaranefnd

12.1 Stjórn skipar starfskjaranefnd skv. 79. gr. a. laga um hlutafélög nr. 2/1995. Nefndin skal annast það hlutverk að útbúa starfskjarastefnu sem samþykkt er á aðalfundi félagsins ár hvert. Í stefnunni skulu koma fram grundvallaratriði varðandi starfskjör stjórnenda og stjórnarmanna og stefna félags varðandi samninga við stjórnendur og stjórnarmenn. Jafnframt skal koma þar fram hvort og þá við hvaða aðstæður og innan hvaða ramma heimilt sé að greiða eða umbuna stjórnendum og stjórnarmönnum til viðbótar grunnlaunum m.a. í formi:

- a) Afhendingar hluta.
- b) Árangurstengdra greiðslna.
- c) Hlutabréfa, kaup- og söluréttar, forkaupsréttar og annars konar greiðslna sem tengdar eru hlutabréfum í félaginu eða þróun verðs á hlutabréfum í félaginu.
- d) Lánasamninga (þar undir sérstök lánskjör), enda séu þeir heimilaðir samkvæmt lögum.
- e) Lífeyrissamninga.
- f) Starfslokasamninga.

12.2 Starfskjaranefnd skal setja sér starfsreglur sem samþykktar skulu af stjórn.

13. gr. Tenging við aðrar reglur og breytingar á starfsreglum stjórnar

13.1 Um ábyrgð, vald og störf stjórnar gilda að öðru leyti hlutafélagalög, lög um váttryggingastarfsemi, lög um ársreikninga og eftir atvikum önnur almenn lög, reglugerðir, stjórnvaldsfyrirmæli auk samþykktar félagsins og aðrar reglur sem stjórn sjálf hefur sett sér. Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum þeirra.

13.2 Einungis stjórn félagsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

14. gr. Varsla og meðferð starfsreglna

14.1 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan vera til staðar í fundargerðabók félagsins.

14.2 Stjórnarmönnum, forstjóra og endurskoðendum félagsins skal afhent eintak af samþykktum félagsins og starfsreglum auk annarra staðfesta reglna sem í gildi eru á hverjum tíma.

14.3 Starfsreglur þessar skal endurskoða árlega.

Reykjavík 22. janúar 2019
Staðfesting stjórnar Sjóvá-Almennra trygginga hf.