

1. gr. Setning starfsreglna

Starfskjaranefnd Sjóvá-Almennra trygginga hf. er undirnefnd stjórnar félagsins sem setja skal félaginu starfskjarastefnu skv. 79. gr. a. laga um hlutafélög nr. 2/1995 og (I)-lið 1. mgr. 258. gr. reglugerðar ESB nr. 35/2015 (Solvency II), sbr. reglugerð nr. 940/2018 um gildistöku reglugerða ESB um váttryggingastarfsemi og váttryggingasamstæður. Stjórnin setur nefndinni reglur sem taka mið af leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands, Nasdaq Iceland og Samtaka atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja og starfsreglum stjórnar.

2. gr. Skipan starfskjaranefndar

Stjórn félagsins skipar starfskjaranefnd sem í sitja fimm menn. Meirihluti starfskjarnefndar skal vera óháður félaginu og daglegum stjórnendum þess. Í starfsreglum stjórnar er tilgreind þagnarskylda stjórnarmanna og gildir sú regla jafnt um nefndarmenn í starfskjaranefnd.

3. gr. Hlutverk, ábyrgð og verkefni starfskjaranefndar

3.1 Nefndin skal hafa með höndum eftirfarandi verkefni sem taka skulu mið af þörfum félagsins:

- Setja sér starfsreglur sem samþykktar skulu af stjórn.
- Árlega fyrir aðalfund, gera tillögu til stjórnar að starfskjarastefnu fyrir félagið.
- Hafa eftirlit með eftirfylgni við starfskjarastefnu félagsins.
- Sjá til þess að laun og önnur starfskjör séu í samræmi við lög, reglur og bestu framkvæmd hverju sinni.
- Undirbúa ákvarðanir stjórnar um laun og önnur starfskjör forstjóra sem og starfsmanna sem sitja í stjórn félagsins og annarra starfsmanna sem heyra undir stjórn.
- Undirbúa tillögu til hluthafafundar um starfskjör stjórnarmanna og nefndarmanna í undirnefndum stjórnar.
- Leggja mat á kaupaukakerfi ef áformað er að koma á slíku kerfi í samræmi við 51. gr. laga um váttryggingastarfsemi nr. 100/2016. Skal þá m.a. höfð hliðsjón af ákvæðum 275. gr. Reglugerðar ESB nr. 35/2015 (Solvency II).
- Taka sjálfstæða afstöðu til áhrifa launa á áhættutöku og áhættustjórnun félagsins, í samráði við endurskoðunarnefnd félagsins.
- Nefndinni er heimilt að leita atbeina ráðgjafa í störfum sínum og skulu þeir þá vera óháðir félaginu og daglegum stjórnendum þess. Það er nefndarinnar að ganga úr skugga um óhæði ráðgjafa þessara.
- Önnur verkefni sem stjórn félagsins felur nefndinni.

3.2 Starfskjaranefnd ber að leggja drög að starfskjarastefnu félagsins. Við gerð starfskjarastefnu skal höfð hliðsjón af 275. gr. Reglugerðar ESB nr. 35/2015 (Solvency II). Starfskjaranefnd ber stefnuna undir stjórn sem síðan leggur hana fyrir aðalfund til samþykktar. Starfskjarastefna öðlast gildi með samþykkt aðalfundar. Hún er tekin til endurskoðunar árlega í samræmi við samþykktir félagsins. Í stefnunni skulu koma fram grundvallaratriði varðandi starfskjör stjórnenda og stjórnarmanna, og stefna félagsins varðandi samninga við stjórnendur og stjórnarmenn. Í stefnunni skal koma fram hvort og þá við hvaða aðstæður og innan hvaða ramma heimilt sé að greiða eða umbuna stjórnendum og stjórnarmönnum til viðbótar við grunnlaun, meðal annars í formi:

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

- e) Lífeyrissamninga.
- f) Starfslokasamninga.

- 3.3 Viðeigandi gögn vegna hvatakerfis skulu gerð aðgengileg hluthöfum í það minnsta tveimur vikum fyrir aðalfund. Gögnin skulu þannig úr garði gerð að hluthafar eigi auðvelt með að móta sér skoðun á starfskjarastefnunni og fjárhagslegum áhrifum hennar.
- 3.4 Starfskjarastefna skal stuðla að því að hagsmunir stjórnarmanna og stjórnenda séu raunverulega tengdir árangri félagsins til lengri tíma lítið. Hún skal einnig koma í veg fyrir að starfskjör stjórnenda félagsins stuðli að óhóflegri áhættutöku.
- 3.5 Starfskjaranefnd starfar í umboði stjórnar félagsins og á ábyrgð hennar. Starfskjaranefnd ber ábyrgð á þeim skyldum sem fram koma í reglum þessum. Störf og ábyrgð nefndar breyta í engu ábyrgð og skyldum stjórnenda félagsins og stjórnar þess.

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

- 4.1 Starfskjaranefnd skal funda að lágmarki einu sinni á ári og vinna að tillögu sinni til stjórnar að starfskjarastefnu fyrir félagið. Formanni ber að kalla saman fund ef hann, forstjóri, stjórnarformaður eða einstaka nefndarmaður telur þörf á því.
- 4.2 Formaður stýrir fundum og skal sjá til þess að haldin sé gerðarbók um það sem gerist á nefndarfundum og um ákvarðanir nefndarinnar. Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi:
- a) Hvar og hvenær fundurinn er haldinn og númer fundar.
 - b) Hverjir sitji fundinn og hver stýri honum.
 - c) Dagskrá fundarins.
 - d) Stuttu skýrslu um umræður á fundum og hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
 - e) Hvenær og hvar næsti fundur nefndarinnar verður haldinn.
 - f) Hver ritað hafi fundargerðina.

Starfskjaranefnd skal veita stjórn nákvæmar upplýsingar um störf nefndarinnar og skulu fundargerðir hennar vera aðgengilegar stjórn.

5. gr. Skyldur og heimildir starfskjaranefndar

- 5.1 Starfskjaranefnd skal í störfum sínum vinna af heilindum, heiðarleika og réttssýni. Nefndin skal gæta gagnsæis í ákvörðunum sínum og hafa hag félagsins í fyrirrúmi. Nefndin skal gæta þess að vera vel upplýst og taka mið af hagsmunum viðskiptavina, starfsmanna og samfélagsins alls. Nefndarmenn skulu setja sér siðferðisleg viðmið í sínum störfum.
- 5.2 Á nefndarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem nefndarmenn og leynt skulu fara samkvæmt lögum, eðli máls eða ákvörðun stjórnar félagsins. Sú skylda hvílir á nefndarmönnum að varðveita með tryggilegum hætti öll gögn sem þeir kunna að hafa undir höndum frá félaginu. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.
- 5.3 Þegar nýr nefndarmaður tekur sæti í starfskjaranefnd skal hann upplýstur um helstu löggjöf sem gildir um starfsemi félagsins, samþykktir félagsins, innri reglur, starfshætti stjórnar og málefni félagsins.
- 5.4 Starfskjaranefnd skal hafa víðtækan aðgang að þeim gögnum er varða starfssvið nefndarinnar og gögn þau sem nefndin þarf til að geta sinnt eftirlitsskyldu sinni. Þó skal aðgangur að gögnum og starfsmönnum félagsins vera bundinn þeim hömlum sem gilda um aðgengi stjórnarmanna í váttryggingafélögum samkvæmt gildandi löggjöf og starfsreglum stjórnar félagsins.

6. gr. Varsla og meðferð starfsreglna

- 6.1 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan vera til staðar í fundargerðabók félagsins.
- 6.2 Starfskjaranefnd skal senda breytingartillögur við starfsreglur nefndarinnar til stjórnar félagsins ef hún telur þörf á.
- 6.3 Starfsreglur þessar skal endurskoða árlega.