

# STARFSREGLUR FYRIR STJÓRN KALDALÓNS HF.

## 1. Almennt

- 1.1 Starfsreglur þessar eru settar á grundvelli 5. mgr. 70. gr. laga um hlutafélög nr. 2/1995 og samþykktu Kaldalóns hf. („félagið“), sbr. grein 4.6, með hliðsjón af leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands, Nasdaq Iceland og samtökum atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja. Tilgangur reglnanna er að afmarka hlutverk og störf stjórnar þar sem ákvæðum laga og samþykktu félagsins sleppir.
- 1.2 Um ábyrgð, vald og störf stjórnar fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt lögum um hlutafélög nr. 2/1995, lögum um ársreikninga nr. 3/2006, öðrum almennum lögum og samþykktum félagsins.

## 2. Hlutverk og ábyrgð stjórnar

- 2.1 Stjórnin fer með æðsta vald í málefnum félagsins á milli hluthafafunda. Allar ákvarðanir sem telja má óvenjulegar eða mikilsháttar falla undir verksvið stjórnar en framkvæmdastjóri framfylgir mótaðri stefnu og ákvörðunum stjórnar. Stjórn getur í einstökum tilvikum veitt framkvæmdastjóra heimild til að taka slíkar ákvarðanir. Þá mótar stjórn ásamt framkvæmdastjóra stefnu félags og setur félaginu markmið. Óvenjulegar eða mikils háttar ráðstafanir eru m.a.:
  - a) Gerð löggæringa sem varða fjárhagslega hagsmuni umfram kr. 300.000.000.
  - b) Verulegar breytingar á venjubundnum rekstri félagsins, til dæmis grundvallarbreyting á skipulagi eða starfsemi.
  - c) Veðsetning fasteigna og annarra eigna.
  - d) Ákvarðanatoka um kaup á hlutum í öðrum félögum eða samruna við önnur félög.
  - e) Sala eða slit dótturfélaga.
  - f) Ákvörðun um hvort óska eigi eftir greiðslustöðvun, nauðasamningum eða gjaldprotaskiptum félagsins.
- 2.2 Meirihluti stjórnar ritar firma fyrir hönd félagsins. Þá veitir stjórn félagsins prókúruumboð fyrir félagið.
- 2.3 Stjórn ræður framkvæmdastjóra félagsins, ákveður starfskjör hans innan marka þeirrar starfskjarastefnu sem samþykkt hefur verið af hluthafafundi og veitir honum lausn frá starfi. Stjórn hefur jafnframt eftirlit með störfum framkvæmdastjóra.
- 2.4 Stjórn skal tryggja fullnægjandi innra eftirlit og áhættustjórnun, að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna félagsins og að félagið starfi í samræmi við gildandi lög og reglur. Árlega skal stjórnin skilgreina þá áhættuþætti sem félagið þarf að takast á við. Félagisstjórn skal veita endurskoðendum þær upplýsingar, gögn, aðstöðu og aðstoð sem þeir telja nauðsynlega vegna starfa síns.
- 2.5 Störf stjórnar skulu almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og framkvæmdastjóra utan skipulagðra stjórnarfunda um málefni er varða fyrirliggjandi ákvarðanir stjórnar, eða forsendur þeirra, skal upplýst um það við upphaf næsta stjórnarfundar á eftir og skal það bókað í fundargerð.

- 2.6 Samskipti stjórnar við hluthafa skal að meginstefnu til fara fram á hluthafafundum og skulu allir hluthafar hafa sama aðgengi að upplýsingum. Hluthafar geta komið sjónarmiðum sínum á framfæri í gegnum tölvupóstfangið [ \* ] sem skulu lögð fyrir stjórn. Óski hluthafi eftir formlegum fundi um málefni félagsins, tekur formaður ákvörðun fyrirkomulag slíkra funda.
- 2.7 Stjórn skal árlega meta störf sín, verklag og starfshætti, framgang félagsins, frammistöðu framkvæmdastjóra svo og undirnefnda eftir því sem við á. Slíkt árangursmat felur m.a. í sér að stjórnin leggi mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og leiti leiða til að bæta úr þeim þáttum sem hún telur að betur megi fara samkvæmt matinu.

### 3. Hlutverk og ábyrgð framkvæmdastjóra

- 3.1 Framkvæmdastjóri bera ábyrgð á daglegum rekstri félagsins og fer með ákvörðunarvald í málefnum sem ekki eru falin öðrum eða falla undir verksvið stjórnar eðli málsins samkvæmt. Daglegur rekstur tekur ekki til ráðstafana sem eru óvenjulegar eða mikilsháttar. Slík mál getur framkvæmdastjóri því aðeins afgreitt að hann hafi til þess heimild frá stjórn, nema ekki sé unnt að biðja ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í slíkum tilvikum skal framkvæmdastjóri hafa samráð við stjórnarformann ef þess er nokkur kostur. Skal stjórn tilkynnt um afgreiðslu málsins svo fljótt sem kostur er og hún færð í fundargerð næsta stjórnarfundar.
- 3.2 Framkvæmdastjóri annast ráðningu starfsmanna og ákvarðar verksvið og ráðningarkjör annarra starfsmanna félagsins.
- 3.3 Framkvæmdastjóri sér um að bókhald félagsins sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna félagsins sé með tryggilegum hætti. Framkvæmdastjóri skal koma á framfæri við endurskoðanda þeim upplýsingum og gögnum sem hafa þýðingu vegna endurskoðunar og veita endurskoðanda þær upplýsingar, gögn, aðstöðu og aðstoð sem endurskoðandi telur nauðsynlega vegna starfs síns.
- 3.4 Framkvæmdastjóri skal tryggja að stjórn félagsins fái reglulegar og greinargóðar upplýsingar um rekstur, skipulag og starfsemi félagsins. Á stjórnarfundum skal framkvæmdastjóri leggja fyrir stjórn félagsins yfirlit um rekstur frá síðasta stjórnarfundum. Stjórnin getur krafist þess að framkvæmdastjórinn útvegi þeim viðbótarskjöl og upplýsingar í tengslum við tiltekin verkefni stjórnar. Tegund og umfang upplýsinganna skal ákveðin af stjórninni í hvert skipti.

### 4. Skipting starfa innan stjórnar

- 4.1 Stjórn kys sér stjórnarformann og skiptir með sér öðrum verkum í samræmi við samþykktir félagsins á fyrsta reglulega stjórnarfundum eftir aðalfund, eða þeim hluthafafundi sem ný stjórn hefur verið kjörin á. Á sama stjórnarfundum skal ákveða, hafi hluthafar ekki ákveðið annað, hvernig varamenn – ef um þá er að ræða – skuli kallaðir til stjórnarsetu.
- 4.2 Formaður stjórnar hefur forgöngu um að stjórn gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti og setur fram verkáætlun þar sem verkefnum stjórnar er forgangsraðað. Að auki skal formaður stjórnar m.a:
  - a. Semja dagskrá stjórnarfunda og sjá um boðun þeirra, í samstarfi við framkvæmdastjóra félagsins.
  - b. Halda öllum stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem félaginu tengjast og sjá til þess að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að stjórnin geti sinnt störfum sínum.
  - c. Stýra fundum stjórnar, stuðla að góðu samstarfi og hvetja til opinna samskipta innan stjórnar svo og milli stjórnar og stjórnenda félagsins.

- d. Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
  - e. Stuðla að því að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar sem bestar starfsaðstæður.
  - f. Sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins og helstu þáttum er varða stjórnun fyrirtækja, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð.
  - g. Vera málsvari stjórnar og koma fram fyrir hennar hönd varðandi málefni stjórnar s.s. gagnvart framkvæmdastjóra, starfsmönnum, hluthöfum, fjölmiðlum, stjórnvöldum, eftirlitsaðilum og öðrum hagaðilum, nema stjórn ákveði annað.
  - h. Tryggja að stjórn sé upplýst um öll samskipti við framkvæmdastjóra og hluthafa utan stjórnarfunda eftir því sem ástæða þykir til. Stjórn skal upplýst skriflega ef formaður telur það nauðsynlegt. Mál sem sem ætlað er að kynna hluthöfum sérstaklega skal fyrst tekið til umfjöllunar á stjórnarfundi.
  - i. Tryggja að nefndir stjórnar starfi á skilvirkan hátt.
  - j. Sjá til þess að stjórnin meti árlega störf sín, framkvæmdastjóra og undirnefnda og taka frumkvæði að endurskoðun starfsreglna þessara.
- 4.3 Formaður stjórnar skal ekki taka að sér önnur störf fyrir félagið en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem formaður, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

## 5. Undirnefndir stjórnar

- 5.1 Stjórn félagsins skal koma á og viðhalda viðeigandi skipulagi undirnefnda til að fjalla um einstök viðfangsefni stjórnar sem krefjast aukinnar sérþekkingar eða athygli.
- 5.2 Undirnefndir starfa í umboði og á ábyrgð stjórnar. Ákvörðunarvald um þau málefni sem undirnefndir fjalla liggur ávallt hjá stjórn og er stjórn ekki bundin af niðurstöðum undirnefnda við ákvörðun einstakra mála nema lög kveði á um annað.
- 5.3 Stjórn skal, innan mánaðar frá aðalfundi, kjósa nefndarmenn undirnefnda og skipa formenn þeirra. Undirnefndir skulu skipaðar til eins árs í senn. Stjórn skal við skipun nefndarmanna og formanna nefnda taka tillit til þess hvaða sérþekkingar, hæfni og reynslu starf í viðkomandi undirnefnd krefst. Um sérstakt hæfi nefndarmanna gilda sömu reglur og um stjórn.
- 5.4 Undirnefndir stjórnar skulu tryggja að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um helstu störf nefndanna og a.m.k. einu sinni á ári gefa stjórn skýrslu um störf sín. Stjórn skal hafa aðgang að fundargerðum undirnefnda.
- 5.5 Undirnefndir stjórnar skulu setja sér starfsreglur, sem stjórn félagsins staðfestir, þar sem nánar er fjallað um störf þeirra.

## 6. Stjórnarfundir

- 6.1 Stjórnarformaður boðar stjórnarfundi og stýrir þeim. Fundi skal halda hvenær sem stjórnarformaðurinn telur þess þörf, að minnsta kosti tíu sinnum á ári. Formanni er auk þess skylt að boða stjórnarfund að kröfu eins eða fleiri stjórnarmanna, eða framkvæmdastjóra félagsins.

Til fundar skal boðað með að minnsta kosti 48 klukkustunda fyrirvara, nema allir stjórnarmenn samþykki skemmri frest.

- 6.2 Stjórnarfundur er ályktunarbær ef meirihluti stjórnarmanna sækir fund. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur.

Til þess að ákvörðun stjórnarfundar teljist samþykkt, skal hún hljóta samþykki meirihluta stjórnarmanna. Falli atkvæði um tillögu á jöfnu skal atkvæði stjórnarformanns ráða úrslitum.

Stjórnarmönnum skal heimilt að sækja fundi með aðstoð rafrænna miðla, ef þörf krefur.

- 6.3 Framkvæmdastjóri og fjármálastjóri eiga sæti á fundum stjórnar og hafa þar málfrelsi og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilfellum. Umræður án þess að framkvæmdastjóri eða aðrir starfsmenn séu viðstaddir skulu þó fara fram minnst einu sinni á ári.

Varamenn – ef um þá er að ræða – skulu boðaðir á fundi ef stjórnarmaður getur ekki mætt. Stjórnarmenn skulu boða forföll eins fljótt og auðið er.

- 6.4 Félagsstjórn getur á stjórnarfundum kafið framkvæmdastjóra og aðra helstu starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem félagsstjórninni eru nauðsynleg til þess að hún geti sinnt starfs- og eftirlitsskyldu sinni.
- 6.5 Framkvæmdastjóri undirbýr stjórnarfundu í samráði við formann. Hægt er að halda fundi með aðstoð fjarfundabúnaðar og gilda almennar reglur um slíka fundi.

## 7. Fundargerð og fundargögn

- 7.1 Stjórnarformaður skal sjá til þess að haldnar séu fundargerðir um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Fundargerðir skulu vistaðar með rafrænum hætti í skjalakerfi félags.
- 7.2 Stjórnarmaður, framkvæmdastjóri eða hver annar sá sem situr stjórnarfund á rétt á að fá sérálit eða athugasemdir sínar um mál sem til umfjöllunar eru á fundi bókaðar í fundargerð.
- 7.3 Drög að fundargerð skulu send stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra eins fljótt og auðið er, að jafnaði innan viku frá stjórnarfundu. Fundargerð skal lögð til samþykktar við upphaf næsta fundar og undirrituð af fundarmönnum þess fundar.
- 7.4 Stjórnarmenn skulu fá send gögn fyrir stjórnarfund með minnst 48 klukkustunda fyrirvara, ef þess er kostur. Stjórnarmenn skulu fá dagskrá fundar í hendur áður en gögn eru send út, ef hægt er, svo kostur sé á að tilkynna um mögulega hagsmunaárekstra.
- 7.5 Fundargögn skulu varðveitt á tryggilegan hátt í kerfum félagsins.

## 8. Hæfi stjórnarmanna

- 8.1 Þegar stjórnarmenn taka sæti í stjórn félagsins skulu þeir leggja fram viðeigandi upplýsingar til að auðvelda mat á óhæði þeirra og tilkynna um breytingar sem verða á högum þeirra sem geta haft áhrif á mat á hæfi.
- 8.2 Stjórnarmaður skal tilkynna stjórninni fyrir stjórnarfund um hugsanlega hagsmunaárekstra eða vafa um hæfi og skal það skráð í fundargerð. Ef stjórnarmaður er metinn vanhæfur skal hann ekki hafa aðgang að skriflegum gögnum er varða meðferð málsins. Að auki skal stjórnarmaður víkja af fundi á meðan umræða og ákvörðunartaka vegna málsins fer fram.
- 8.3 Stjórnarmenn og framkvæmdarstjóri skulu ekki taka þátt í samningaviðræðum milli félagsins og sín, málsóknum gegn sér, samningaviðræðum milli félagsins og þriðja aðila eða málsóknum gegn þriðja aðila, þar sem þeir eiga verulega hagsmuni sem gætu verið andstæðir hagsmunum félagsins.

- 8.4 Stjórnarmenn og framkvæmdarstjóri skulu ekki taka þátt í afgreiðslu eða meðferð mála sem tengjast þeirra eigin viðskiptum eða viðskiptum við fyrirtæki sem þeir eiga beinan eða óbeinan eignarhlut í, þar sem þeir sitja í stjórn, gegna ábyrgðarstöðu eða af öðrum ástæðum hafa verulegra hagsmuna að gæta. Hið sama skal gilda um þátttöku stjórnarmanna í meðhöndlun mála er varða aðila sem eru þeim persónulega eða fjárhagslega tengdir.
- 8.5 Stjórn skal tryggja að samningar milli félagsins og hluthafa, móðurfélags hluthafa, stjórnarmanns eða framkvæmdastjóra félagsins, sem nemur að raunvirði minnst  $\frac{1}{10}$  hlutfjár félagsins á undirritunartíma samningsins sé samþykktur á hluthafafundi félagsins nema samningurinn falli undir undanþágur 1. mgr. 95. gr. a laga nr. 2/1995.

## 9. Þagnar- og trúnaðarskylda

- 9.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, hagi starfsmanna og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt samþykktum félagsins, lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiði af ákvæðum laga eða samþykktum félagsins. Þagnar- og trúnaðarskylda stjórnarmanns helst þótt stjórnarmaður láti af störfum. Sama trúnaðar- og þagnarskylda hvílir á öðrum sem eru viðstaddir stjórnarfund.
- 9.2 Stjórnarmenn skulu tryggja örugga geymslu allra gagna og upplýsinga sem þeir fá aðgang að í tengslum við störf sín.

## 10. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna

- 10.1 Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntir hagir félagsins, þ.m.t. stefna þess, markmið, áhættur og starfsemi sem og starf og reglur og starfshættir stjórnar. Nýir stjórnarmenn skulu fá viðeigandi kynningu á félaginu og aðgang að gögnum er varða rekstur þess svo þeir geti fullnægt skyldum sínum sem stjórnarmenn.

## 11. Breytingar á starfsreglum stjórnar

- 11.1 Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar. Stjórn skal endurskoða starfsreglurnar eftir þörfum og a.m.k. einu sinni á ári.

**Þannig samþykkt á stjórnarfundum Kaldalóns hf. þann 31. október 2022**