

Starfsreglur stjórnar Haga hf.

Starfsreglur þessar eru settar skv. 5. mgr. 70. gr. laga um hlutafélög, sbr. einnig grein 4.20. í samþykktum félagsins og eru þeim til fyllingar. Allir stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum þessum og samþykktum félagsins er þeir taka sæti í stjórn félagsins. Stjórnarmenn skulu staðfesta þær starfsreglur sem stjórnin setur sér, með undirritun sinni.

1. gr. Skipan stjórnar

1.1. Stjórn félagsins skipa jafnmargir aðilar og kveðið er á um í samþykktum félagsins hverju sinni. Stjórnarmenn eru kosnir á aðalfundi til eins árs í senn. Hluti stjórnar skal vera óháður félaginu, daglegum stjórnendum og hluthöfum félagsins. Stjórn félagsins metur óhæði nýrra stjórnarmanna fyrir aðalfund félagsins.

1.2. Upplýsingar sem stjórnarmaður leggur fram samkvæmt gr. 14.4 starfsreglna þessara, skulu lagðar til grundvallar mati á óhæði hans. Þessara upplýsinga skal getið í stjórnarháttayfirlýsingu félagsins, ásamt upplýsingum og skýringum ef meirihluti stjórnarmanna er ekki óháður félaginu.

2. gr. Verkaskipting stjórnar

2.1. Að lokinni stjórnarkosningu í félaginu skal stjórnin halda stjórnarfund. Nýkjörin stjórn skal kjósa sér formann og varaformann. Fundinum stjórnar sá stjórnarmeðlimur sem lengst hefur átt sæti í stjórn félagsins. Ef allir hafa setið jafn lengi, skal sá stjórna fundinum, sem hefur lengstan lífaldur.

2.2. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður kjöri formanns. Séu atkvæði jöfn skal hlutkesti ráða.

2.3. Formaður stjórnar ber meginábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar. Að auki skal formaður stjórnar m.a.:

- Tryggja að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins og helstu þáttum er varða stjórn fyrirtækisins.
- Tryggja að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að stjórnin geti sinnt störfum sínum.
- Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins.
- Vera helsti talsmaður félagsins, ásamt forstjóra, í fjölmiðlum og gagnvart stjórnvöldum.
- Hvetja til opinna samskipta innan stjórnar svo og milli stjórnar og stjórnenda félagsins.
- Semja dagskrá stjórnarfunda, í samstarfi við forstjóra, sjá um boðun þeirra og stjórnun.
- Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins.
- Tryggja að stjórnin meti árlega störf sín, forstjóra og undirnefnda.
- Taka frumkvæði að endurskoðun starfsreglna þessara.

2.4. 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.

2.5. Stjórn félagsins skal koma saman að lágmarki einu sinni á ári án stjórnarformanns til að meta frammistöðu hans.

2.6 Þegar litið er fram hjá skyldum og réttindum sem fylgja stöðu stjórnarformanns hafa allir stjórnarmenn sama rétt, skyldur og ábyrgð.

3. gr. Fundarboðun

3.1. Fundir skulu haldnir að jafnaði einu sinni í mánuði, en oftast telji stjórn ástæðu til þess. Fund er skylt að halda ef einn eða fleiri stjórnarmenn óska þess eða ef forstjóri eða endurskoðandi félagsins telur þess þörf. Leitast skal við að reglulegir fundir verði ákveðnir til eins árs í senn. Formaður stjórnar leggur fram tillögu að árlegri starfsáætlun, þ.e. fundardögum og meginumfjöllunarefni hvers fundar, eigi síðar en tveimur mánuðum eftir kosningu nýrrar stjórnar.

3.2. Stjórnarfund til að fjalla um ársreikninga félagsins skal halda eigi síðar en 31. maí og til að fjalla um sex mánaða uppgjör eigi síðar en 31. október. Þriggja mánaða árshlutauppgjör skal stjórnarfundur fjalla um eigi síðar en 30. júní og níu mánaða uppgjör eigi síðar en 31. janúar.

3.3. Boðað skal til stjórnarfunda með viku fyrirvara. Boða skal til stjórnarfunda með tölvupósti á netfang, sem stjórnarmaður gefur upp. Í fundarboði skal greina dagskrá fundarins. Frá reglum um fundarboðun má víkja ef aðstæður krefjast þess að fundur sé haldinn án tafar og þegar allir stjórnarmenn eru því sammála. Formaður boðar til funda eða forstjóri í umboði hans. Ef stjórnarmaður er forfallaður skal hann tilkynna um það fyrirfram.

Óski stjórnarmaður þess að tiltekið mál verði á dagskrá stjórnarfundar skal slík beiðni berast formanni stjórnar eða forstjóra a.m.k. viku fyrir fyrirhugaðan fund.

Fundargögn skulu að jafnaði afhent stjórnarmönnum minnst tveimur dögum fyrir boðaðan fund. Fundargögn eru afhent á sameiginlegt vefsvæði stjórnar (SharePoint eða annað sambærilegt). Stjórnarfund má boða sem símafund vegna sérstakra aðstæðna og gilda sömu reglur og um aðra stjórnarfundi.

3.4. Forstjóri skal sitja stjórnarfundi og hefur þar málfrelsi, þó hann sé ekki stjórnarmaður, nema stjórnin ákveði annað í einstökum tilvikum.

3.5. Endurskoðandi, kjörinn á aðalfundi, á rétt á að taka þátt í stjórnarfundum þar sem uppgjör félagsins eru til meðferðar eða mál sem varða endurskoðun eða reikningsskil félagsins. Endurskoðanda skal skylt að taka þátt í slíkum fundi ef einhver stjórnarmanna óskar þess.

3.6. Fundargerð skal rituð um það helsta sem fram fer á stjórnarfundum. Fundargerðin skal send stjórnarmönnum með tölvupósti innan nokkurra daga frá lokum fundar til kynningar. Skal hún staðfest með skriflegum hætti á næsta stjórnarfundum á eftir.

4. Lögmætar ákvarðanir

4.1. Formaður stýrir stjórnarfundum.

4.2. Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir löglega boðaðan fund.

4.3. Ákvarðanir stjórnar skulu teknar með einföldum meirihluta atkvæða. Leggja skal fyrir fund öll mikilvæg mál, sem varða starfsemi félagsins, auk annars sem eðlilegt getur talist að stjórn félagsins láti til sín taka.

4.4. Formaður getur staðið fyrir því að ákvarðanir séu teknar á grundvelli tölvupóstsamskipta ef nauðsyn er á skjótri ákvörðun stjórnar eða þýðingarmikið er að stjórnarmenn, sem annars geta ekki verið viðstaddir, taki þátt í honum með þessum hætti. Ákvarðanir sem teknar eru með þessum hætti skulu bókaðar í fundargerðarbók líkt og aðrar ákvarðanir stjórnar, næst þegar stjórn hittist.

4.5. Heimilt er að halda stjórnarfundum með aðstoð rafrænna miðla, svo sem fjarfundabúnaðar. Telst stjórnarfundur sóttur af þeim sem taka þátt í honum með aðstoð slíkra miðla.

4.6. Stjórnarmenn skulu tryggja öryggi gagna á hvaða formi sem þau eru, sem eru í þeirra vörslum og tengjast stjórnarstörfum þeirra og gæta þess að óviðkomandi hafi ekki aðgang að þeim.

4.7. Óski stjórnarmaður eftir frestun á afgreiðslu máls, skal sú almenna regla gilda, að frestað sé afgreiðslu til næsta fundar, enda sé a.m.k. vika milli funda.

4.8. Þurfi undirskrift stjórnarmanna vegna ákvarðana sem stjórn hefur tekið í samræmi við ákvæði þessarar greinar er heimilt að afla þeirra hjá hverjum stjórnarmanni fyrir sig. Leitast skal við að slíkt sé bókað í fundargerð næsta stjórnarfundar á eftir.

4.9. Stjórnarmenn skulu leggja sig fram um að taka ávallt sjálfstæðar og upplýstar ákvarðanir.

5. gr. Vanhæfi

5.1. Hvorki stjórnarmaður né forstjóri má taka þátt í ákvörðun um samning eða málshöfðun þar sem félagið og hann sjálfur eru aðilar. Hann má heldur ekki taka þátt í ákvörðun um samning milli félagsins og þriðja manns eða málshöfðun gegn þriðja manni, ef hann hefur þar verulega hagsmuna að gæta.

5.2. Stjórnarmenn og forstjóri mega ekki taka ákvarðanir sem augljóslega ívilna vissum hluthöfum eða öðrum með ósæmlegum hætti á kostnað félagsins eða annarra hluthafa.

5.3. Stjórnarmanni er skylt að vekja athygli stjórnar á því ef fyrir hendi eru aðstæður sem eru til þess fallnar að hæfi stjórnarmanns verði dregið í efa.

6. gr. Starfskjarastefna

6.1. Stjórnin skal samþykkja starfskjarastefnu félagsins varðandi laun og aðrar greiðslur til forstjóra og annarra æðstu stjórnenda félagsins, svo og stjórnarmanna þess. Í starfskjarastefnunni, sem starfskjaranefnd félagsins leggur fram sem tillögu til stjórnar, skulu koma fram grundvallaratriði varðandi starfskjör stjórnenda og stjórnarmanna og stefnu félagsins 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 árangurstengdra greiðslna, lífeyrissamninga og starfslokasamninga.

6.2. Stjórnin skal birta starfskjarastefnuna í tengslum við aðalfund félagsins. Skal stjórnin bera starfskjarastefnuna upp til samþykktar á aðalfundi félagsins. Stjórnin skal einnig á aðalfundi gera grein fyrir kjörum stjórnenda og stjórnarmanna félagsins og áætluðum kostnaði vegna þess og skýra frá framkvæmd áður samþykktar starfskjarastefnu.

6.3. Víki stjórnin frá starfskjarastefnunni skal það rökstutt í hverju tilviki fyrir sig í fundargerðabók stjórnar. Stjórnin skal upplýsa viðsemjendur sína um það hvað felist í starfskjarastefnunni, þar á meðal að hvaða leyti hún sé bindandi.

7. gr. Stjórnun félagsins

7.1. Stjórn félagsins ræður forstjóra til félagsins, veitir honum prókúruumboð, ákveður kjör hans, verksvið, gerir við hann ráðningarsamning og hefur eftirlit með störfum hans. Stjórn félagsins staðfestir ráðningu staðgengils forstjóra. Í stjórnarháttayfirlýsingu félagsins skal veita þær upplýsingar um forstjóra félagsins sem koma fram í gr. 14.4. í starfsreglum þessum.

7.2. Stjórnun félagsins er í höndum stjórnar og forstjóra. Stjórn félagsins er æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda. Forstjóri skal í störfum sínum hafa náð samráð við formann stjórnar og upplýsa hann um þýðingarmikil mál, er varða félagið. Forstjóri skal bera önnur verkefni sín, sem ótengd eru félaginu, undir stjórn félagsins til umfjöllunar.

7.3. Stjórnin skal sjá um að fullnægjandi skipulag sé á rekstri félagsins og hafa eftirlit með honum. Stjórnin skal tryggja að félagið sé rekið í samræmi við samþykktir þess, lög um hlutafélög og aðra löggjöf sem um starfsemi félagsins gildir.

7.4. Stjórnin ber ábyrgð á því að setja félaginu markmið og móta starfssvið þess og stefnu innan þess tilgangs sem greindur er í samþykktum. Stjórnin ber ábyrgð á áætlunargerð félagsins og skal í því sambandi hafa samvinnu við forstjóra og aðra starfsmenn félagsins eftir atvikum.

7.5. Forstjóri annast daglega stjórn félagsins og skal í því sambandi fylgja stefnu og fyrirmælum stjórnar. Til daglegrar stjórnar heyra ekki ákvarðanir sem eru óvenjulegar eða þýðingarmiklar

miðað við umfang rekstrar félagsins. Slíkar ákvarðanir getur forstjóri aðeins tekið samkvæmt sérstakri heimild frá stjórn, nema ákvörðun geti ekki beðið án þess að verða félaginu til tjóns. Í síðastgreindum tilvikum skal forstjóri hafa samráð við formann stjórnar og tilkynna stjórn um ákvörðun sína án tafar. Nánar skal kveðið á um starfssvið forstjóra í starfssamningi við hann.

7.6. Forstjóri skal sjá um að bókhald félagsins sé í samræmi við gildandi lög og að fjárreiður þess séu með tryggum hætti. Stjórnin skal sjá um að eftirlit með bókhaldi og fjárreiðum félagsins sé fullnægjandi á hverjum tíma. Forstjóri skal tilkynna stjórn án tafar ef skattar og önnur lögbundin gjöld eru ekki í skilum.

7.7. Stjórn skal sjá til þess að innra eftirlit félagsins sé fullnægjandi. Með því er m.a. átt við eftirlit með forstjóra, bókhaldi og fjárreiðum. Þessu skal m.a. náð fram með eftirliti með mánaðarlegu uppgjöri o.fl.

7.8. Stjórn félagsins er bæði rétt og skylt að krefjast þeirra upplýsinga og gagna sem henni eru nauðsynlegar til þess að geta sinnt hlutverki sínu.

7.9. Stjórnarformaður skal vera í forsvari fyrir stjórnina, nema stjórnin ákveði að annar stjórnarmaður sé í forsvari í einstökum málum.

7.10. Stjórn félagsins skal taka ákvörðun um hvort félagið höfði dómsmál eða taki til varnar í dómsmáli.

7.11. Stjórn félagsins tekur ákvörðun um stjórnarsetu í félögum þar sem félagið á verulegra hagsmuna að gæta eða félagið fær rétt til slíkrar tilnefningar.

7.12. Stjórn skal afla sér þeirra gagna sem nauðsynleg eru til að meta fjárhagsstöðu félagsins á hverjum tíma. Þessu skal m.a. náð fram með gerð milliuppgjöra og mánaðarlegra uppgjöra, sem stjórnin fer yfir á fundum sínum.

7.13. Stjórn skal móta almennar reglur um lántökur félagsins, ávöxtun á lausu fé og áhættustýringu að fenginni tillögu forstjóra. Þá skal stjórnin taka ákvarðanir um lánveitingar, lántökur og önnur mikilvæg atriði í rekstri sem ekki rúmast innan heimilda forstjóra auk fjárfestinga, sem eru fyrir utan samþykktá fjárfestingaráætlun.

7.14. Stjórn skal taka ákvörðun um byggingu fasteigna, kaup, sölu, veðsetningu eða leigu á eignum sem nýttar eru fyrir starfsemi félagsins að fenginni tillögu forstjóra. Hið sama gildir um kaup eða sölu hlutabréfa í eigu félagsins.

7.15. Stjórnin skal setja siðareglur fyrir sig og fyrirtækið og sjá til þess að þeim verði framfylgt.

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

8.1. Sérhver stjórnarmaður og forstjóri skal þegar í upphafi starfa sinna í stjórn eða sem forstjóri gefa stjórninni upplýsingar um hlutafjäreign sína í félaginu og í framhaldi af því gefa upplýsingar um kaup og sölu slíkra hluta. Félagið skal halda utan um þessar upplýsingar.

8.2. Stjórnarmenn og forstjóri skulu fylgja til hins ítrasta lögum nr. 108/2007 um verðbréfavíðskipti og reglum Fjármálaeftirlitsins nr. 1050/2012 um meðferð innherjaupplýsinga og víðskipti innherja hyggist þeir stofna til víðskipta með hlutabréf í félaginu eða öðrum félögum innan sömu samstæðu.

9. gr. Fundargerðarbók

9.1. Færa skal allar ákvarðanir stjórnar í fundargerðarbók sem og þær umræður sem máli skipta. Stjórnarformaður ákveður hvernig háttað er ritun fundargerða og varðveislu.

9.2. Endanleg fundargerð skal liggja fyrir til samþykktar í upphafi næsta stjórnarfundar. Stjórnarmenn sem sitja fund auk forstjóra og fundarritara skulu undirrita samþykta fundargerð.

9.3. Fundargerðarbók skal varðveitt á starfsstöð félagsins og skal hún verða aðgengileg fyrir stjórnarmenn, forstjóra, endurskoðendur félagsins og aðra þá er stjórnin veitir með ákvörðun sinni rétt til aðgangs.

9.4. Stjórnarmaður eða forstjóri sem ekki er samþykkuð ákvörðun stjórnar, á rétt á að fá skoðun sína skráða í fundargerðarbók.

10. gr. Ársreikningur

10.1. Stjórnin skal gera ársreikning félagsins í samræmi við ákvæði laga um ársreikninga og góða reikningsskilavenju, bæði að því er varðar mat á einstökum eignaliðum, sundurliðun ársreikningsins og uppsetningu sem og að liðir séu rétt nefndir í samræmi við lög. Ársreikningar og ársskýrsla skulu undirrituð af stjórn og forstjóra.

10.2. 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 og gerð grein fyrir athugasemdum hans í ársskýrslu.

10.3. Sérhverjum stjórnarmanni eða forstjóra, sem er í vafa um einhvern lið í efnahags- eða rekstrarreikningi ársreiknings, er skylt að leita eftir að fá vafaatriði upplýst í síðasta lagi á þeim fundi, sem stjórnin og forstjóri fara yfir ársreikningsdrögin.

10.4. Einstakir liðir ársreiknings skulu bornir saman við samsvarandi liði ársins á undan og mismunur nánar skýrður.

10.5. Stjórn félagsins gerir tillögu til arðgreiðslu, sem lögð er fyrir aðalfund félagsins.

11. gr. Endurskoðun

11.1. Stjórnin og forstjóri skulu gefa endurskoðanda félagsins allar þær upplýsingar, sem þýðingu hafa til að hann geti gefið álit sitt á félaginu.

11.2. Skal endurskoðanda veittur möguleiki til að gera allar þær athuganir sem hann telur nauðsynlegar í þessu skyni og fá allar þær upplýsingar og aðstoð sem hann þarf til að framkvæma starf sitt.

11.3. Endurskoðandi skal gera stjórninni viðvart verði hann var við veikleika í bókhaldi og innra eftirliti félagsins.

12. gr. Innra eftirlit og áhættustýring

12.1. Stjórn félagsins ber ábyrgð á að koma á virku kerfi innra eftirlits í því skyni að félagið nái markmiðum sínum um árangur og skilvirkni í starfseminni, að veita áreiðanlegar og réttar fjárhagsupplýsingar til ytri aðila og að félagið hlíti lögum og reglum sem um starfsemina gilda.

12.2. Fyrirkomulag innra eftirlits skal vera formlegt, skjalfest og virkni þess skal reglubundið staðreynt. Sé ábyrgð á framkvæmd eftirlits falin öðrum en stjórn félagsins skal það gert með formlegum hætti þannig að ekki leiki vafi á hvar ábyrgðin á eftirlitinu liggur.

12.3. Innra eftirlit skiptist einkum í fimm meginþætti:

Eftirlitsumhverfi: Í því felst viðhorf stjórnenda til þess að innra eftirlit sé mikilvægur þáttur í því að tryggja skilvirkni og mæta hættu á verulegu tjóni sem orsakast af sviksemi eða mistökum.

Áhættumat: Metin er veruleg áhætta sem getur komið í veg fyrir að markmið um árangur og skilvirkni, áreiðanlegar fjárhagsupplýsingar og fylgni við lög og reglur náist.

Eftirlitsaðgerðir: Allar þær aðgerðir sem felldar eru inn í daglega starfsemi til þess að mæta áhættu svo sem aðgreining starfa, viðeigandi verklagsreglur og verkferlar.

Upplýsingar og samskipti: Þessi þáttur nær til upplýsingakerfa og hvers konar samskipta sem styðja við innra eftirlit.

Stjórnendaeftirlit: Í því felst eftirlit og eftirfylgni stjórnar með því að innra eftirlit sé fullnægjandi á hverjum tíma. Stjórnin getur þó falið endurskoðunarnefnd þetta hlutverk og/eða innri endurskoðunardeild sem annast eftirlit með fyrirkomulagi og virkni innra eftirlits.

12.4. Innra eftirlit og áhættustýring félagsins skal fá næga umfjöllun innan stjórnarinnar. Til að tryggja að svo verði skal stjórn félagsins halda með reglubundnum hætti sérstaka stjórnarfundir eingöngu til að fara yfir málefni tengd innra eftirliti og áhættustýringu. Skal stjórnin boða ytri og innri endurskoðendur ásamt forstjóra og endurskoðunarnefnd á þessa fundi.

12.5. Stjórn félagsins skal með reglubundnum hætti meta efnahag, greiðsluhæfi og eigið fé félagsins og framkvæma álagsprófanir ef þörf er á, til að draga úr áhættuþáttum. Í því skyni skal stjórn félagsins innleiða verklag sem stuðlar að því að áhættumati sé beitt til að greina

hvaða atburðir gætu hamlað félaginu að ná markmiðum sínum og dregið úr hættu á slíkum atburðum.

12.6. Stjórn félagsins skal, í samráði við endurskoðunarnefnd þess, framkvæma með reglubundnum hætti úttekt á innra eftirliti og áhættustýringu félagsins og grípa til aðgerða til að bæta úr annmörkum, ef þörf krefur.

13. gr. Undirnefndir stjórnar

13.1. Eigi síðar en mánuði eftir aðalfund skal stjórn skipa tvær undirnefndir, endurskoðunarnefnd og starfskjaranefnd. Endurskoðunarnefnd skal fjalla um eftirlit með vinnuferli við gerð reikningsskila, fyrirkomulag og virkni innra eftirlits félagsins, innri endurskoðun, áhættustýringu, endurskoðun reikninga félagsins og meta óhæði endurskoðenda félagsins. Starfskjaranefnd annast það hlutverk stjórnar að undirbúa tillögu að starfskjarastefnu félagsins, tillögu til hluthafafundar um starfskjör stjórnarmanna og framkvæmd starfssamninga við forstjóra og aðra þá starfsmenn er heyra undir stjórn félagsins.

13.2. Undirnefndir stjórnar starfa í umboði og á ábyrgð stjórnar. Undirnefndir stjórnar skulu setja sér starfsreglur sem stjórn skal samþykkja. Í starfsreglum skal nánar kveðið á um skipan, hlutverk og starfshætti undirnefnda.

13.3. Undirnefndir stjórnar skulu tryggja að stjórn fái reglulega greinargóðar upplýsingar um störf þeirra. Þeim ber að skila skýrslu um störf sín til stjórnar eigi sjaldnar en árlega. Undirnefndir skulu gera stjórn grein fyrir hvernig þær meta árangur af störfum sínum.

14. gr. Hluthafafundir og samskipti við hluthafa

14.1. Stjórnin og formaður fyrir hennar hönd, boðar til aðalfunda eða forstjóri að fengnu sérstöku umboði stjórnar. Tryggt skal að forstjóri félagsins sé boðaður á hluthafafund. Jafnframt skal tryggt að endurskoðandi sé boðaður á aðalfund félagsins og metið skal eftir þörfum hvort hann skuli boðaður á aðra hluthafafundi.

14.2. Formaður stjórnar og tilskilinn meirihluti stjórnarmanna skulu vera viðstaddir hluthafafundi. Æskilegt er að a.m.k. einn nefndarmanna í hverri undirnefnd stjórnar sé viðstaddur hluthafafund.

14.3. Stjórnin skal tryggja að á hluthafafundum séu eintök af hlutaskrá félagsins aðgengileg hluthöfum. Í hlutaskrá skulu koma fram upplýsingar um hluthafa félagsins og atkvæðisrétt þeirra.

14.4. Stjórn félagsins skal gera eftirfarandi upplýsingar um aðila í framboði til stjórnar aðgengilegar hluthöfum eins fljótt og kostur er:

1. Nafn og fæðingardagur.
2. Menntun, aðalstarf og starfsferill.

3. Dagsetning fyrstu kosningar í stjórn félagsins ef við á.
4. Önnur trúnaðarstörf, t.a.m. stjórnarseta í öðrum félögum.
5. Eignarhlutir í félaginu, beint eða í gegnum tengda aðila.
6. Kaupréttarsamningar við félagið.
7. Hagsmunatengsl við helstu viðskiptaaðila og samkeppnisaðila félagsins og stóra hluthafa í félaginu.

Birta skal upplýsingarnar opinberlega og skal það gert að lágmarki tveimur virkum dögum fyrir aðalfund.

14.5. Aukafundir skulu haldnir þegar stjórnin eða endurskoðandi telja ástæðu til eða ef hluthafar setja fram kröfu um það.

14.6. Bein samskipti hluthafa við stjórn skulu vera við formann stjórnar. Stjórn félagsins skal upplýst um tillögur, spurningar eða athugasemdir hluthafa utan hluthafafunda til stjórnar og stjórn félagsins skal hafa yfirumsjón með viðbrögðum félagsins við þeim. Hluthafar geta komið tillögum, fyrirspurnum og athugasemdum á framfæri við stjórn félagsins í gegnum netfangið stjorn@hagar.is. Allir stjórnarmenn munu sjálfkrafa fá afrit af tölvupóstum sem berast á netfang stjórnar.

15. gr. Upplýsingar um stjórnarhætti - Stjórnarháttayfirlýsing

15.1. Árlega skal birta yfirlýsingu um stjórnarhætti félagsins (stjórnarháttayfirlýsingu) í sérstökum kafla í ársreikningi og ársskýrslu þess. Skal ársreikningurinn vera aðgengilegur á vefsíðu félagsins. Í yfirlýsingunni skulu koma fram þau atriði sem getið er í gr. 6.1. í leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands um stjórnarhætti fyrirtækja, auk þeirra atriða sem nefnd eru sérstaklega í starfsreglum þessum.

15.2. Endurskoðunarnefnd félagsins skal yfirfara stjórnarháttayfirlýsingu þess og endurskoðandi félagsins skal hafa eftirlit með því að hana sé að finna í ársreikningi og ársskýrslu og að lýsing hennar á helstu þáttum innra eftirlits og áhættustýringar sé í samræmi við reikningsskil félagsins.

15.3. Stjórn félagsins skal tileinka sérstökum hluta af vefsíðu félagsins góðum stjórnarháttum og birta þar upplýsingar um stjórnarhætti félagsins og þau atriði önnur sem tilgreind eru í gr. 6.2. í leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands um stjórnarhætti fyrirtækja. Upplýsingar skulu uppfærðar eins fljótt og kostur er.

16. gr. Þagnarskylda, bóta- og refsíabyrgð

16.1. Stjórnarmenn skulu gæta þagmælsku í hvívetna um málefni félagsins og teljast til viðkvæmra upplýsinga eða viðskiptaleyndarmála, viðskiptahugmynda og slíkra atriða að því gefnu að ekki fari í bága við ákvæði laga. Sama gildir um hvers konar áform eða aðra hagi þeirra sem skipta við félagið, sem og um önnur atriði sem stjórnarmenn fá vitneskju um í störfum sínum fyrir félagið og leynt eiga að fara.

16.2. Stjórnarmenn skuldbinda sig til að hagnýta sér hvorki í eigin þágu né í þágu annarra aðila utan félagsins vitneskju eða hugmyndir, sem þeir fá aðgang að í störfum sínum fyrir félagið. Gildir það bæði um upplýsingar sem unnar hafa verið af hálfu félagsins sjálfs og hvers konar utanaðkomandi upplýsingar.

16.3. Um bótaábyrgð stjórnarmanna fer skv. XV. kafla laga um hlutafélög svo og refsíábyrgð skv. XVIII. kafla sömu laga.

16.4. Þegar stjórnarmaður hættir störfum skal hann sjá um að gögn sem hann hefur móttekið í sambandi við stjórnarstörf sín, komist ekki í hendur óviðkomandi aðila. Þagnarskylda helst þó látið sé af störfum.

16.5. Samþykki meirihluta stjórnarmanna þarf til að breyta starfsreglum þessum.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum í Högum hf. hinn 25. apríl 2017

Í stjórn Haga hf.

Kristín Friðgeirsdóttir
Erna Gísladóttir
Salvör Nordal
Sigurður Arnar Sigurðsson
Stefán Árni Auðólfsson