



STARFSREGLUR STJÓRNAR

MARS 2024

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. Þá taka reglurnar mið af fyrirmælum sáttar félagsins við Samkeppniseftirlitsins frá 11. september 2018. 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. Vegna sáttar félagsins við Samkeppniseftirlitið skulu stjórnarmenn í félaginu, og/eða makar þeirra eða sambúðarmakar, ekki vera tengdir keppinautum félagsins í gegnum atvinnu, stjórnarsetu, eigið eignarhald eða eigið eignarhald maka, eða í gegnum reglubundna hagsmunagæslu eða reglubundin ráðgjafarstörf.

1.3. Upplýsingar sem stjórnarmaður leggur fram samkvæmt gr. 14.4 starfsreglna þessara, skulu lagðar til grundvallar mati á óhæði hans og hæfi. 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, hann skal halda stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem tengjast félaginu og stuðla að virkni í allri umræðu og ákvarðanatöku stjórnar. Að auki skal formaður stjórnar m.a.:

- Tryggja að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar sem bestar starfsaðstæður.
- Tryggja að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins og helstu þáttum er varða stjórn fyrirtækisins, m.a. stefnu þess, markmið, áhættuviðmið og rekstur.
- Tryggja að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að stjórnin geti sinnt störfum sínum og sjá til þess að stjórn uppfæri, með reglubundnum hætti, þekkingu sína á félaginu og rekstri þess.
- Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins.
- Vera talsmaður stjórnar gagnvart fjölmiðlum, hluthöfum og öðrum hagsmunaaðilum.

- Hvetja til opinna samskipta innan stjórnar svo og milli stjórnar og stjórnenda félagsins.
- Sjá til þess að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti er varða stjórnun fyrirtækja, t.a.m. lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð.
- Semja dagskrá stjórnarfunda, í samstarfi við forstjóra, sjá um boðun þeirra og stjórnun. Stjórnarformaður skal sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
- 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 stjórnarfund.

3.4. Forstjóri skal sitja stjórnarfundum 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 fundum ef einhver stjórnarmanna óskar þess.

3.6. Fundargerð skal rituð um það helsta sem fram fer á stjórnarfundum, sbr. nánari umfjöllun í 9. gr um fundargerðarbók.

4. gr. Lögmatar ákvarðanir og samskipti milli stjórnarmanna og/eða stjórnenda

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. Verði atkvæði jöfn skal atkvæði formanns ráða. 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 fundargerð 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. Þurfi stjórnarmenn ráðgjöf til að geta tekið sjálfstæðar og upplýstar ákvarðanir skulu þeir hafa aðgang að sjálfstæðri sérfræðiráðgjöf á kostnað félagsins telji þeir nauðsyn á slíku og skal slíkt rætt í stjórn fyrirfram.

4.10 Störf stjórnar skulu almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og forstjóra eða stjórnenda Haga utan skipulagðra stjórnarfundum 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. Allar fyrirspurnir og upplýsingabeiðnir stjórnarmanna til stjórnenda

og starfsmanna félagsins skulu fara í gegnum forstjóra. Svör við fyrirspurnum skulu kynnt öllum stjórnarmönnum á sama tíma. Upplýst skal um fyrirspurnir og gagnabeiðnir á næsta fundi stjórnar.

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 ósæmilegum hætti á kostnað félagsins eða annarra hluthafa. Stjórnarmenn skulu þá jafnframt gæta þess eins og kostur er að hagsmunir, sem kunna að leiða af eignarhlutum hluthafa sem einnig eiga eignarhlut í keppinautum félagsins, hafi ekki áhrif á þær ákvarðanir sem teknar eru varðandi rekstur Haga og hegðun á markaði. Þannig skulu stjórnarmenn ávallt taka ákvarðanir út frá hagsmunum Haga, óháð mögulegum hagsmunum hluthafa Haga vegna eignarhluta í keppinautum Haga.

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 prókúrumboð, 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. Forstjóri og aðrir lykilstarfsmenn fyrirtækisins skulu ekki vera tengdir keppinautum Haga í gegnum atvinnu, stjórnarsetu eða eigið eignarhald. Sama á við um maka eða sambúðarmaka þessara aðila í gegnum atvinnu sem lykilstarfsmenn, stjórnarsetu eða eigið eignarhald. Mögulegt eignarhald viðkomandi í gegnum verðbréfasjóði sem viðkomandi hefur ekki áhrif á, heyrir ekki hér undir.

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, samkeppnislög 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 síðast greindum 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. Forstjóri félagsins skal sjá til þess að þessum upplýsingum sé dreift til stjórnar í gegnum læst og öruggt upplýsingakerfi en aðgangur stjórnarmanna að gögnum skal aðeins ná til þeirra gagna sem stjórn eru nauðsynleg vegna starfa sinna. Þá skal forstjóri sjá til þess að allir stjórnarmenn hafi jafnan aðgang að upplýsingum um félagið. Stjórn skal gæta að reglum um þagnarskyldu og meðferð trúnaðarupplýsinga, sjá 16. gr. reglna þessara, við meðferð þeirra upplýsinga og gagna.

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 samþykktu 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. Leigusamningar sem ekki hafa veruleg áhrif á rekstur félagsins eru hér undanskildir.

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

7.16. Stjórn skal stuðla að og tryggja eftir föngum samkeppnislegt sjálfstæði félagsins og því að félagið veiti öllum keppinautum sínum öfluga samkeppni.

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 hlutafjáreign 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. 60/2021 um aðgerðir gegn markaðssvikum, sem lögfestir ákvæði reglugerðar Evrópuþingsins og ráðsins nr. 596/2014 um markaðssvik, við meðferð innherjaupplýsinga og viðskipti stjórnenda hyggist þeir stofna til viðskipta með hlutabréf í félaginu eða öðrum félögum innan sömu samstæðu.

9. gr. Fundargerðabók

9.1. Færa skal allar ákvarðanir stjórnar í fundargerðabók sem og þær umræður sem máli skipta.

9.2. Drög að fundargerð skal send formanni og forstjóra til yfirlestrar innan þriggja virkra daga frá fundi stjórnar. Fundargerðin skal í framhaldi afhent stjórnarmönnum á sameiginlegt vefsvæði stjórnar (SharePoint eða annað sambærilegt) innan fimm virkra daga frá lokum fundar til kynningar. Skal hún staðfest með skriflegum hætti á næsta stjórnarfundi á eftir.

9.3. Stjórnarmenn sem sitja fund auk forstjóra og fundarritara skulu undirrita samþykktu fundargerð.

9.4. Heimilt er að undirrita samþykktu fundargerð með rafrænni undirskrift, útbúna með rafrænum skilríkjum.

9.5. Fundargerðabók skal varðveitt á starfsstöð félagsins og skal hún vera aðgengileg fyrir stjórnarmenn, forstjóra, endurskoðendur félagsins og aðra þá er stjórnin veitir með ákvörðun sinni rétt til aðgangs. Heimilt er að varðveita fundargerðabók með rafrænum hætti.

9.6. Stjórnarmaður eða forstjóri sem ekki er samþykkur ákvörðun stjórnar, á rétt á að fá skoðun sína skráða í fundargerðabók.

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. Stjórn félagsins skal sjá til þess að starfsmönnum sé kynnt samkeppnisréttaráætlun fyrirtækisins og að eftirlit sé með framkvæmd hennar.

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. Sé nefndarmaður í endurskoðunarnefnd utanaðkomandi aðili skal hann tilnefndur af aðalfundi. 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. 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 stjornhaga@hagar.is. Allir stjórnarmenn munu sjálfkrafa fá afrit af tölvupóstum sem berast á netfang stjórnar.

14.7. Stjórnarmenn skulu eftir bestu getu þekkja stærstu hluthafa helstu keppinauta félagsins. Eigi stjórnarmaður í samskiptum við hluthafa um málefni félagsins skal hann eftir bestu getu leita upplýsinga um hvort viðkomandi hluthafi sé jafnframt hluthafi í keppinauti félagsins. Leiði sú skoðun í ljós að viðkomandi hluthafi eigi meira en 3% hlut í keppinauti skulu samskipti stjórnarmanns og viðkomandi hluthafa félagsins skráð í þar til gert skráningarkerfi félagsins. Formaður stjórnar skal sjá til þess að dagsetning, tímalengd, form og efni samskiptanna sé skráð. Þá skal innihald samskiptanna reifað stuttlega. Skrá yfir samskiptin skal geymd í fimm ár hið minnsta. Eigi stjórnarmaður samskipti við hluthafa yfir framangreindum mörkum um annað en málefni félagsins, skal stjórnarmaður skrá að samskipti hafi átt sér stað.

14.8. Samskiptum stjórnarmanna og hluthafa skal ávallt hagað með þeim hætti að ekki skapist hætta á að samkeppni sé raskað. Meðal annars skal tryggja að viðkvæmar viðskiptaupplýsingar berist ekki til hluthafa sem jafnframt eiga eignarhlut í keppinautum félagsins.

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. Endurskoðandi félagsins skal hafa eftirlit með því að stjórnarháttayfirlýsingu 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. 6.3. 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. Í því skyni að gæta að þagnarskyldu sinni skulu stjórnarmenn ávallt hafa í huga kröfu samkeppnislaga um samkeppnislegt sjálfstæði félagsins. Stjórnarmaður má ekki undir neinum kringumstæðum veita aðila tengdum keppinaut félagsins samkeppnislega viðkvæmar upplýsingar, svo sem um verð, afslætti eða önnur viðskiptakjör, viðskiptahugmyndir, áætlanir eða önnur slík atriði. Stjórnarmenn skulu þá einnig gæta þess að viðkvæmar viðskiptaupplýsingar berist ekki til hluthafa sem jafnframt eiga eignarhlut í keppinauti Haga.

16.3. 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.

16.4. Um bótaábyrgð stjórnarmanna fer skv. XV. kafla laga um hlutafélög svo og refsíábyrgð skv. XVIII. kafla sömu laga. Þá fer um refsíábyrgð stjórnarmanna vegna brota á samkeppnislögum skv. 41. gr. a. samkeppnislaga nr. 44/2005.

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

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

Þannig samþykkt 22. mars 2024

Stjórn Haga hf.