

Starfsreglur stjórnar Matis ohf.

1. gr.

Starfsreglur þessar eru settar í samræmi við ákvæði laga um hlutafélög, sbr. 4. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995, sbr. lög nr. 89/2006 (opinber hlutafélög).

Í reglum þessum er kveðið nánar á um framkvæmd starfa stjórnar félagsins til fyllingar ákvæðum hlutafélagalaga þar að lútandi. Stjórn skal fylgja leiðbeiningum um góða stjórnarhætti fyrirtækja. Hér er einkum vísað til leiðbeininga Samtaka Atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja¹ og leiðbeiningar OECD um stjórnarhætti fyrirtækja í eign ríkisins².

2. gr.

Allir stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum er þeir taka sæti í stjórn félagsins. Þeim skal jafnframt afhent eintök af samþykktum félagsins. Starfsreglur stjórnar skulu að jafnaði teknar fyrir á fyrsta stjórnarfundum nýrrar stjórnar og gerðar á þeim þær breytingar sem stjórnin ákveður. Stjórnarmenn skulu staðfesta þær starfsreglur sem stjórnin setur sér með undirritun sinni.

Starfsreglur stjórnar skulu birtar á vef félagsins eða vera aðgengilegar með rafrænum hætti á netinu.

3. gr.

Að lokinni stjórnarkosningu í félaginu skal stjórnin halda stjórnarfund. Hin nýkjörna stjórn skal kjósa sér formann, varaformann og ritara.

4. gr.

Stjórnarfundur skal boðaður með að minnsta kosti viku fyrirvara nema brýna nauðsyn beri til annars. Formaður boðar til fundarins eða forstjóri félagsins í umboði hans. Stjórnarmenn skulu mæta á stjórnarfundum eins og kostur er og viðhalda þekkingu um rekstur fyrirtækisins.

5. gr.

Stjórnarfundur, með dagskrá, skal boðaður með rafrænum hætti, bréfi eða símleiðis. Senda skal gögn, sem til umfjöllunar eiga að vera á fundinum, eigi síðar en sólarhring fyrir fund.

Geti stjórnarmaður ekki sótt fund, ber honum að boðaður forföll til þess sem fundur boðaður.

Félagsstjórn getur ákveðið, að stjórnarfundur megi halda með aðstoð rafræna miðla, svo sem með tölvu- eða fjarskiptabúnaði, eða með öðrum sambærilegum hætti. Stjórnarfundur skal þó jafnan halda með hefðbundnum hætti, ef forstjóri, stjórnarformaður eða fleiri en einn meðstjórnenda óska þess.

6. gr.

Stjórnarfundur skal halda svo oft sem þörf þykir, að jafnaði mánaðarlega. Skyld er að boðaður til stjórnarfundar ef einn stjórnarmanna eða fleiri óska þess. Forstjóri situr fundi stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema félagsstjórn ákveði annað í einstökum tilvikum. Formaður stjórnar getur ákveðið að aðrir starfsmenn félagsins, endurskoðandi félagsins eða aðrir sitji stjórnarfundur, meðan

¹ http://www.sa.is/media/1156/stjornarhaettir-fyrirtaekja-3-utgafa_1723974926.pdf

² OECD (2015), OECD Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises, 2015 Edition, OECD Publishing, Paris. <http://dx.doi.org/10.1787/9789264244160-en>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SS", "AG", "TK", and "SAM".

tiltekið málefni er til umfjöllunar. Heimilt er að fela starfsmanni félagsins að annast ritun fundargerðar stjórnarfundar.

7. gr.

Stjórnarfundur telst löglegur ef rétt er til hans boðað og a.m.k. 4 af 7 aðalmönnum sækja fundinn. Engar mikilsverðar ákvarðanir skal þó taka á stjórnarfundum nema að stjórn sé fullskipuð eða öllum stjórnarmönnum hafi gefist kostur á að fjalla um málið. Sé þess ekki kostur og mál þolir ekki bið, tekur löglega boðaður stjórnarfundur slíkar ákvarðanir.

Leggja skal fyrir stjórnarfundum öll meiriháttar mál er varða innri starfsemi félagsins, svo og annað sem eðlilegt getur talist að stjórn fjalli um og nauðsynlegt er að fyrir liggi stjórnarákvörðun.

Afl atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum nema öðruvísi sé fyrir mælt í samþykktum félagsins, lögum eða stjórnvaldsfyrirmælum. Séu atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns.

8. gr.

Óski stjórnarmaður eftir frestun á afgreiðslu máls, skal sú almenna regla gilda að afgreiðslu máls sé frestað til næsta fundar, sbr. þó ákvæði 7.gr.

9. gr.

Fundarritari ritar fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og skal fundargerðin send stjórnarmönnum, að loknum fundi til yfirlstrar og samþykktar. Fundargerð skal undirrituð á næsta stjórnarfundum af þeim stjórnarmönnum er viðkomandi fund sátu.

Félagsstjórn skal setja sér fundarsköp, þ.á.m. varðandi tilhögun funda sem fram fara með aðstoð rafrænna miðla.

10. gr.

Fundargerðarbók skal varðveitt í húsakynnum félagsins og skal hún vera aðgengileg fyrir stjórnarmenn, forstjóra og endurskoðendur félagsins.

11. gr.

Upplýsingagjöf til stjórnar fer fram á stjórnarfundum. Þó er heimilt að miðla gögnum og öðrum upplýsingum til stjórnar milli funda en það skal ávallt fært til bókar á næsta stjórnarfundum og umrædd gögn eða upplýsingar varðveittar með gögnum þess fundar. Stjórnarmenn hafa aðgang að öllum gögnum um félagið sem nauðsynleg eru til að þeir geti sinnt stjórnunar- og eftirlitsskyldu sinni. Nú óskar stjórnarmaður eftir tilteknum gögnum, t.d. um rekstur og starfsemi félagsins, og skulu þau þá einnig afhent öðrum stjórnarmönnum. Slíkar óskir skulu bornar fram á stjórnarfundum. Fyrirspurnum stjórnarmanna um rekstur og önnur málefni fyrirtækisins skal beint til forstjóra.

12. gr.

Félagsstjórn skal fjalla um starfskjarastefnu félagsins, hvað varðar laun og aðrar greiðslur til forstjóra og annarra æðstu stjórnenda félagsins, svo og stjórnarmanna.

Starfskjarastefna skal birt í tengslum við aðalfund félagsins. Félagsstjórn skal jafnframt upplýsa viðsemjendur sína um það, hvað felist í starfskjarastefnunni, þar á meðal að hvaða leyti hún sé bindandi.

13. gr.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SGM" and "JTG".

Stjórnarmenn bindast þagnarskyldu um allt það er varðar málefni félagsins og tengdra félaga, hagi starfsmanna og önnur atriði sem leynt skulu fara samkvæmt samþykktum félagsins, lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum hlutafélagalaga eða samþykktum félagsins. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af stjórnarstarfi.

Stjórnarmenn skuldbinda sig til að hagnýta sér hvorki í eigin þágu eða 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 utanaðkomandi upplýsingar.

Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn með tryggum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfa sínum sem stjórnarmaður.

Stjórnarformaður og eftir atvikum forstjóri sjá um samskipti við fjölmiðla um málefni er varða stjórn.

14. gr.

Stjórnarmenn og forstjóri, skulu gefa stjórninni skýrslu um eign sína og tengdra aðila í öðrum félögum, sé um hagsmuni að ræða sem skipta máli varðandi störf þeirra fyrir félagið.

Skylt er stjórnarmanni og forstjóra að upplýsa án tafar um atvik er valdið gætu vanhæfi hans. Stjórnarmaður er vanhæfur til að taka þátt í meðferð máls um samninga félagsins við hann sjálfan eða við þriðja aðila ef hann hefur þar verulegra hagsmuna að gæta.

Séu stjórnarmenn vanhæfir til afgreiðslu mála sem eru á dagskrá stjórnarfundar, skulu þeir víkja af fundi á meðan þau mál eru rædd og afgreidd. Aðgangi að gögnum skal stýrt með þeim hætti að stjórnarmaður fái ekki aðgang að fundargögnum sem tengjast málefni er leiðir til vanhæfis. Bóka skal í fundargerð að viðkomandi hafi vikið sæti, ástæður þess og að hann hafi ekki aðgang að gögnum málsins.

15. gr.

Í þeim tilvikum þar sem um ræðir sérstaklega viðkvæm mál, eða mál tengd miklum hagsmunum einstaklinga eða félaga, sem telja ber að séu ekki á vitund nema mjög fárra manna, geta stjórnarformaður og forstjóri ákveðið að gögn um slík mál séu lögð fyrir stjórnarfund þannig að ekki sé mögulegt að afrita þau með neinum hætti.

Einfaldur meirihluti stjórnar getur ætíð ákveðið að mál sem lögð eru fram með þessum hætti skulu engu að síður sæta almennri málsmeðferð.

16. gr.

Starfsreglum þessum verður einungis breytt með samþykki meirihluta stjórnarmanna.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Matís ohf. hinn 13. desember 2016.

Sjónu Sigjisláð
Sunna G.
Tatjana Jaticovic

Anna Sigmundsdóttir
Agusta Guðmundsdóttir