

Starfsreglur stjórnar Lífswerks lífeyrissjóðs

1. gr. Starfsemi.

- 1.1. Lífeyrissjóðurinn starfar á grundvelli laga nr. 129/1997 um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða og samþykktu sjóðsins.
- 1.2. Hlutverk sjóðsins er að veita viðtöku iðgjaldi sjóðfélaga og ávaxta það með ábyrgum hætti, auk þess að greiða sjóðfélögum elli- og örorkulífeyri þegar kemur að starfslokum, og eftirlátnum mökum þeirra og börnum maka- og barnalífeyri.
- 1.3. Stjórnarmenn skulu haga störfum sínum í einu og öllu með hagsmuni sjóðsins að leiðarljósi.

2. gr. Skipan stjórnar.

- 2.1. Stjórn sjóðsins skipa 5 sjóðfélagar sem kjörnir eru til 3ja ára í senn, sbr. 15. gr. í samþykktum sjóðsins.

3. gr. Skipting starfa innan stjórnar.

- 3.1. Stjórn sjóðsins skal koma saman strax að loknum aðalfundi og skipta með sér verkum. Aldursforseti skal stýra þeim stjórnarfundum. Úr hópi stjórnarmanna skal kosinn stjórnarformaður og varaformaður stjórnar með einföldum meirihluta. Skal stjórnarformaður taka við fundarstjórn af aldursforseta eftir að hann hefur verið kosinn. Jafnframt skal á fyrsta fundi ákveða hver skuli rita fundargerðir stjórnar.
- 3.2. Formaður stjórnar ber ábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar. Skal hann m.a.:
 - Tryggja að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og helstu atriðum varðandi rekstur sjóðsins (m.a. með að kynna fyrir þeim reglur þessar).
 - Tryggja að stjórnin fái alltaf eins nákvæmar og skýrar upplýsingar og mögulegt er til að sinna störfum sínum.
 - Semja dagskrá stjórnarfunda með framkvæmdarstjóra sjóðsins, sjá um boðun þeirra í samstarfi við framkvæmdastjóra og stjórnun funda.
 - Fylgjast með að ákvörðunum stjórnar og tilmælum sé fylgt eftir hjá sjóðnum og veita stjórn upplýsingar um framvindu.
 - Tryggja að upplýsingagjöf fari eingöngu fram í gegnum stjórn eða stjórnarformann.
 - Bera ábyrgð á að stjórn setji markmið fyrir sjóðinn og fylgi þeim eftir ásamt framkvæmdastjóra.
 - Ganga eftir því að stjórnarmenn upplýsi um stjórnarsetu sína í öðrum félögum þegar þeir taka sæti í stjórn, eða ef breytingar verða á stjórnarsetu þeirra, og upplýsi um hvort þeir eigi virkan eignarhlut (10%+) í félögum.

- 3.3. Stjórnarmenn allir skulu kynna sér lög nr. 129/1997 um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða sem og aðrar reglur sem gilda um starfsemi lífeyrissjóða. Skulu þeir einnig hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni sem stjórnarmenn. Jafnframt skulu þeir:
- Starfa eftir gildandi samskipta- og siðareglum og verklagsreglum sjóðsins.
 - Ganga úr skugga um að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt.
 - Koma í veg fyrir að málefni þeirra, hvort sem er persónuleg eða viðskiptatengd, leiði til hagsmunaárekstra milli þeirra og sjóðsins.
- 3.4. Stjórnarmenn geta hvenær sem er sagt störfum sínum lausum með skriflegri tilkynningu til stjórnar

4. gr. Verksvið stjórnar.

- 4.1. Stjórn fer með æðsta vald í málefnum sjóðsins og skal sjá um að skipulag sjóðsins og starfsemi séu jafnan í góðu horfi og í samræmi við lög og reglur sem gilda um sjóðinn
- 4.2. Stjórn skal sjá um að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna sjóðsins. Stjórn semur við sjálfstætt starfandi eftirlitsaðila til að annast innra eftirlit. Stjórn ber ábyrgð á skipun endurskoðunarnefndar eigi síðar en mánuði eftir aðalfund og skipar einn fulltrúa í nefndina. Sjóðfélagar kjósa tvo fulltrúa í nefndina á aðalfundi. Endurskoðunarnefnd skilar árlega skýrslu til stjórnar um störf sín að loknu endurskoðuðu ársuppgjöri.
- 4.3. Stjórnin ræður framkvæmdastjóra, ákveður laun hans og önnur starfskjör, gengur frá starfslýsingu hans og veitir honum lausn frá störfum. Gerður skal skriflegur ráðningarsamningur við framkvæmdastjóra. Stjórn getur falið formanni og varaformanni stjórnar að annast samninga við framkvæmdastjóra um laun og önnur starfskjör.
- 4.4. Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikils háttar og eru umfram það sem flokkast sem daglegur rekstur sjóðsins. Stjórn getur þó veitt framkvæmdastjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála. Stjórn setur reglur um heimildir framkvæmdastjóra þar sem nánar er kveðið á um skilgreiningu á óvenjulegum og meiri háttar ákvörðunum. Sé ekki unnt að bera meiriháttar ákvarðanir undir stjórnarfund, skal haft samráð við formann stjórnar og aðra stjórnarmenn eftir föngum. Slíkar ákvarðanir skal síðan taka fyrir á næsta stjórnarfund. Meirihluti stjórnar veitir prókúruumboð og skuldbindur sjóðinn.
- 4.5. Stjórnin skal fjalla um allar mikils háttar ákvarðanir varðandi stefnumótun sjóðsins og ber ábyrgð á starfsemi hans. Stjórnin skal móta fjárfestingarstefnu sjóðsins. Stjórnin skal sjá til þess að skipting á eignasafni sjóðsins sé í samræmi við gildandi lög og fjárfestingarstefnu sjóðsins hverju sinni.
- 4.6. Stjórnin skal móta áhættustefnu sjóðsins og yfirfara áhættuskýrslur ársfjórðungslega.
- 4.7. Stjórn skal lögum samkvæmt setja verklagsreglur um verðbréfavíðskipti lífeyrissjóðsins, stjórnar hans og starfsmanna og skulu þær staðfestar af FME. Stjórn setur einnig reglur um upplýsingagjöf framkvæmdastjóra til stjórnar um rekstur, iðgjöld, réttindaávinning og ráðstöfun eigna sjóðsins. Þá setur stjórn Samskipta- og siðareglur, þar sem m.a. er kveðið á um góða starfshætti og samfélagslega ábyrgð.

- 4.8. Í skýrslu stjórnar fyrir aðalfund skal koma fram yfirlit um starfsemi sjóðsins á árinu, svo og upplýsingar um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagsstöðu sjóðsins. Stjórn skal meta árlega á milli aðalfunda störf sín hverju sinni, verklag og starfshætti, sem og störf framkvæmdastjóra og huga að þeim þáttum sem betur mega fara.
- 4.9. Stjórn ber ábyrgð á því að aðalfundur sé haldinn fyrir lok maí ár hvert í samræmi við samþykktir sjóðsins.
- 4.10. Stjórnin skal árlega láta framkvæma tryggingafræðilega athugun á fjárhag sjóðsins og meta framtíðarstöðu hans. Leiði tryggingafræðileg athugun í ljós að meira en 10% munur sé á milli eignarliða og lífeyrisskuldbindinga er stjórninni tafarlaust skylt að gera tillögur um nauðsynlegar breytingar á samþykktum hans. Sama gildir ef munur samkvæmt athugunum á milli eignarliða og lífeyrisskuldbindinga hefur haldist meira en 5% samfellt í fimm ár.

5. gr. Fyrirsvar stjórnar.

- 5.1. Formaður er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni sjóðsins nema stjórnin ákveði annað. Einnig kemur framkvæmdastjóri fram út á við fyrir hönd sjóðsins í samræmi við hefðir og eðli máls.
- 5.2. Framkvæmdastjóri, eða aðilar í umboði hans s.s. starfsmaður sjóðsins eða fulltrúi sjóðsins, fer með atkvæði sjóðsins á hluthafafundum í félögum sem sjóðurinn á eignarhlut í. Stjórn ákveður lögum samkvæmt hver skuli vera fulltrúi sjóðsins í stjórn stofnunar eða atvinnufyrirtækis, nema lög kveði á um annað. Framkvæmdastjóri og stjórnarmaður sjóðsins skulu ekki sitja í stjórnnum atvinnufyrirtækja í umboði sjóðsins, nema með samþykki stjórnar. Þetta gildir þó ekki um fyrirtæki sem stofnuð eru til að sinna sérstökum þáttum í starfsemi sjóðsins eða sinna þjónustuverkefnum fyrir lífeyrissjóði. Ef stjórnarmaður sjóðsins er jafnframt stjórnarmaður í fyrirtæki sem sjóðurinn á verulegan hlut í, getur sá hinn sami ekki gegnt stjórnarformennsku í lífeyrissjóðnum.
- 5.3. Formaður kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra.

6. gr. Boðun funda o.fl.

- 6.1. Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir einu sinni í mánuði. Auk þess skal halda stjórnarfund, ef formaður eða framkvæmdastjóri telja slíkt nauðsynlegt. Stjórnarfundir skulu haldnir í húsakynnum sjóðsins. Í sérstökum tilvikum má halda fundi annars staðar telji formaður efni fundarins eða aðrar aðstæður gefa tilefni til. Heimilt er að halda stjórnarfundi með rafrænum hætti t.d. með aðstoð fjarfundarbúnaðar, sé það nauðsynlegt.
- 6.2. Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði tekin ákvörðun um hvenær næsti stjórnarfundur skuli haldinn.
- 6.3. Formanni ber að kalla saman stjórnarfund ef einhver stjórnarmanna eða framkvæmdastjóri krefst þess.

- 6.4. Stjórnin skal á fyrsta reglulega fundi sínum eftir aðalfund útbúa áætlun um mánaðarlega fundi fram að næsta aðalfundi. Til annarra stjórnarfunda skal boða með minnst 3 daga fyrirvara. Formaður getur þó ákveðið annan frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.
- 6.5. Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt og má senda það stjórnarmönnum með rafrænum hætti. Dagskrá ásamt fundargögnum skulu vera aðgengileg stjórnarmönnum á rafrænu aðgangsstýrðu svæði (stjórnargátt) með að jafnaði 3 daga fyrirvara. Leggja skal fram á hverjum stjórnarfundum upplýsingar um helstu þætti í starfsemi sjóðsins frá síðasta stjórnarfundum. sbr. grein 4.6. Sérstökum trúnaðargögnum sem stjórnarmenn fá í hendur til umfjöllunar á stjórnarfundum skal skilað í lok fundarins nema formaður ákveði annað.
- 6.6. Stjórnarmaður sem ekki kemst á boðaðan stjórnarfund skal tilkynna það tímanlega til formanns eða framkvæmdastjóra. Formaður boðar varamenn á stjórnarfundum þegar þurfa þykir.

7. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

- 7.1. Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnar sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við þessar starfsreglur og samþykktir. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tækifæri á því að fjalla um málið sé þess kostur.
- 7.2. Formaður stýrir stjórnarfundum og varaformaður í hans fjarveru.
- 7.3. Einfaldur meirihluti ræður úrslitum á stjórnarfundum í öllum málum.
- 7.4. Óski stjórnarmaður eftir frestun afgreiðslu máls til næsta fundar skal orðið við slíkri beiðni enda bjóði brýnir hagsmunir sjóðsins ekki annað.
- 7.5. Stjórnarmaður er eingöngu bundinn af sannfæringu sinni.
- 7.6. Stjórnarmenn skulu snúa sér til formanns eða framkvæmdastjóra með óskir um að einstök mál verði tekin á dagskrá stjórnarfunda.
- 7.7. Mál skulu almennt ekki borin upp til ákvörðunar á stjórnarfundum nema því aðeins að stjórnarmenn hafi fengið gögn málsins og/eða nægjanlegar upplýsingar í tæka tíð til að kynna sér málið.
- 7.8. Ef taka þarf ákvörðun utan formlegra funda stjórnar telst hún gild ef meirihluti stjórnarmanna samþykkir ákvörðunina í tölvupósti eða á annan sannanlegan hátt. Ákvörðun sem tekin er milli formlegra funda skal bóka á næsta stjórnarfundum á eftir.

8. gr. Fundargerðir og fundargerðarbók.

- 8.1. Formaður skal sjá um að haldin sé gerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Fundargerðir skulu sem meginregla sendar út innan 5 virkra daga eftir stjórnarfundum til allra stjórnarmanna og þeirra varamanna sem setið hafa viðkomandi fund.

- 8.2. Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi:
- a) Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
 - b) Hverjir sitja fundinn, hver stýrir honum og hver ritar fundargerð.
 - c) Hvort og þá hvenær utanaðkomandi aðilar koma inn á fundi og hvenær þeir fara út af fundum, t.d. endurskoðandi sjóðsins.
 - d) Dagskráratriði, stutta lýsingu á dagskrárliðum og gögnum fundarins.
 - e) Ákvarðanir sem teknar eru og atkvæðagreiðslur, ef til þeirra kemur.
 - f) Upphaf og lok fundartíma.
 - g) Hvenær næsti stjórnarfundur verður haldinn.
- 8.3. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í gerðarbókina.
- 8.4. Í upphafi stjórnarfundar skal fundargerð næsta stjórnarfundar á undan borin upp til samþykktar.
- 8.5. Fundargerðir skulu undirritaðar af stjórnarmönnum. Stjórnarmenn sem ekki hafa sótt stjórnarfund skulu undirrita að þeir hafi lesið og kynnt sér efni fundargerðarinnar. Fundargerðir sem færðar hafa verið inn í fundargerðarbók teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum.

9. gr. Þagnar- og trúnaðarskylda.

- 9.1. Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni sjóðsins, starfsmanna, sjóðfélaga, lífeyrisþega og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt lögum, eðli máls eða ákvörðun stjórnarinnar nema um sé að ræða málefni sem stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga eða samþykktum sjóðsins. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að gögn, sem hann hefur tekið við og fara skuli leynt, komist ekki í hendur annarra aðila. Þagnarskylda helst þótt stjórnarmaður láti af starfi.

10. gr. Vanhæfi.

- 10.1. Stjórnarmaður lífeyrissjóðsins eða starfsmaður má ekki taka þátt í meðferð máls ef hann hefur hagsmuna að gæta sem kynnu að fara í bága við hagsmuni sjóðsins eða málsaðila. Sama gildir ef um er að ræða ákvarðanir sem tengjast fyrirtæki þar sem stjórnarmaður kann að eiga hagsmuna að gæta sem eigandi, stjórnarmaður, starfsmaður eða á annan hátt. Skyld er stjórnarmanni og starfsmanni að upplýsa um aðstæður sem valda kunna vanhæfi skv. framansögðu.
- 10.2. Stjórnarmaður skal tilkynna stjórninni fyrirfram ef aðstæður eru fyrir hendi í máli sem valda vanhæfi og lýsa sig vanhæfan til umfjöllunar eða ákvörðunar í málinu. Ef stjórnarmaður hefur fengið gögn send í fundarboði í máli þar sem vanhæfi kemur til, þá

ber honum að eyða þeim án tafar, auk þess sem honum er óheimilt að skoða gögnin á stjórnarsvæði á vef sjóðsins. Þegar uppi eru efasemdir um hæfi hans og grein 10.1. á ekki við, þá tekur stjórnin ákvörðun um hvort viðkomandi stjórnarmaður skuli víkja sæti á meðan á meðferð málsins standur. Stjórnarmaðurinn sem efasemdir um hæfi varðar tekur ekki þátt í umræðu eða ákvörðun þar um.

- 10.4 Stjórnarmenn mega ekki gera neinar þær ráðstafanir sem bersýnilega eru til þess fallnar af afla ákveðnum sjóðfélögum, fyrirtækjum eða öðrum ótilhlýðilegra hagsmuna umfram aðra aðila eða á kostnað sjóðsins.
- 10.5 Stjórnarmaður og/eða framkvæmdarstjóri mega ekki taka þátt í samningsgerð milli sjóðsins og þeirra eða milli sjóðsins og þriðja manns ef þeir hafa hagsmuni að gæta sem geta farið gegn hagsmunum sjóðsins.

11. gr. Frekari reglur um störf stjórnar.

- 11.1. Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga og reglugerða, samþykktum sjóðsins, verklags- og siðareglum sjóðsins og almennum reglum verðbréfamarkaðarins.
- 11.2. Um ábyrgð, vald og störf stjórnar sjóðsins fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt lögum um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða, nr. 129/1997, samþykktum sjóðsins og öðrum almennum lögum og reglum sem við eiga á starfssviði sjóðsins.

12. gr. Breytingar á starfsreglum stjórnar.

- 12.1 Einungis stjórn sjóðsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á reglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

13. gr. Meðferð starfsreglna.

- 13.1 Þeir sem sæti eiga í stjórn sjóðsins við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit reglnanna. Ef stjórnin samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum og varastjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita afrit þeirra því til staðfestingar.
- 13.2 Stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðanda sjóðsins skal afhent eintak af starfsreglum sjóðsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

14. gr. Setning starfsreglna.

- 14.1 Starfsreglur þessar eru settar samkvæmt 1. mgr. 29. gr. laga nr. 129/1997 um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða og jafnframt með hliðsjón af 5. útgáfu leiðbeininga Viðskiptaráðs Íslands, Nasdaq Iceland og Samtaka atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja frá maí 2015.

Reglurnar voru samþykktar á stjórnarfundi sjóðsins þann 20. september 2016