

Eftirlaunasjóður FÍA

Starfsreglur stjórnar

Reglur þessar eru settar samkvæmt 1. mgr. 29. gr. laga nr. 129/1997 um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða.

1. gr. - Starfsemi.

Eftirlaunasjóður FÍA starfar á grundvelli laga nr. 129/1997, um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða og samþykktu sjóðsins.

Starfsemi sjóðsins skal lúta að móttöku, varðveislu og ávöxtun iðgjalda og greiðslu lífeyris. Sjóðurinn skal ekki hafa með höndum aðra starfsemi en þá sem nauðsynleg er til þess að ná þessum tilgangi.

Stjórnarmenn skulu haga störfum sínum í einu og öllu með hagsmuni sjóðsins að leiðarljósi.

2. gr. - Skipan stjórnar og laun

Skipan og kosning stjórnar skal vera samkvæmt 4. grein í samþykktum sjóðsins.

Stjórn skal tilkynna um stjórnarlaun á ársfundi sjóðsins ár hvert. Við þá ákvörðun skal horft til þróunar launavísitölu sl. 12 mánuði, þróun launa hjá sambærilegum einingum og umfangi stjórnarstarfa hafi þau tekið markverðum breytingum.

Formaður stjórnar skal hafa tvöföld laun stjórnarmanns og varaformaður skal hafa 75% af launum formanns. Varamenn skulu fá greidd 16% af launum formanns fyrir hvern fund sem þeir sitja en fulla greiðslu stjórnarmanns taki þeir sæti í stjórn í fjarveru aðalmanns.

Laun nefndarmanna í undirnefndum stjórnar skulu vera þau sömu og laun varmanna.

3. gr. Skipting starfa innan stjórnar.

Stjórn sjóðsins skal koma saman að loknum ársfundi, kjósa sér formann og varaformann og skipta að öðru leyti með sér verkum í samræmi við gr. 4.4 í samþykktum sjóðsins.

Stjórn skal jafnframt ákveða röðun varamanna sem taka sæti í forföllum aðalmanna.

4. gr. Verksvið stjórnar.

Stjórn fer með æðsta vald í málefnum sjóðsins og ber ábyrgð á að starfsemi hans sé í samræmi við lög nr. 129/1997, reglugerðir sem settar eru samkvæmt þeim, samþykktir sjóðsins og starfsreglur þessar sbr. 29. gr. laga nr. 129/1997. Stjórn skal hafa forystu, ásamt framkvæmdastjóra, um að móta stefnu, setja markmið og skilgreina áhættuviðmið sjóðsins bæði til skemmri og lengri tíma.

Stjórn skal árlega skilgreina mikilvægustu verkefni sín, markmið og stefnu sjóðsins og gera starfsáætlun um störf sín.

Stjórn skal sjá um að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna sjóðsins. Í þessu sambandi skal stjórnin kveða á um skipulag sjóðsins, hvernig innra eftirliti skuli háttáð svo og bókhaldi og reikningsskilum.

Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar skv. fjárfestingastefnu sjóðsins og grein 4.9 í samþykktum sjóðsins.

Stjórn skal fá umsögn frá ábyrgðaraðila áhættustýringar þegar um meiriháttar eða óvenjuleg viðskipti er að ræða skv. skilgreiningu í fjárfestingarstefnu sjóðsins. Stjórn sjóðsins skal setja sér formleg viðmið, þegar um

meiriháttar eða óvenjuleg viðskipti er að ræða, varðandi áhættuþætti fjárfestingarverkefna sem sjóðurinn hyggst taka þátt í.

Stjórnin skal fjalla um allar meiriháttar ákvarðanir varðandi stefnumótun sjóðsins og starfsemi hans. Stjórnin skal móta fjárfestingarstefnu sjóðsins. Stjórnin sér um ráðstöfun á fjármagni sjóðsins og er henni skylt að ávaxta það með hliðsjón af þeim kjörum, sem best eru boðin á hverjum tíma, að teknu tilliti til áhættu og með hliðsjón af langtímaskuldbindingum sjóðsins. Stjórnin skal sjá til þess að skipting á eignasafni sjóðsins sé í samræmi við gildandi lög og fjárfestingarstefnu sjóðsins hverju sinni.

Í skýrslu stjórnar fyrir ársfund skal koma fram yfirlit um starfsemi sjóðsins á árinu, svo og upplýsingar um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagsstöðu sjóðsins.

Samkvæmt ákvæðum 24. gr. og 39. gr. laga nr. 129/1997 skal stjórnin árlega láta framkvæma tryggingafræðilega athugun á fjárhag sjóðsins og meta framtíðarstöðu hans. Þar kemur m.a. fram að leiði tryggingafræðileg athugun í ljós að meira en 10% munur er 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.

.Framkvæmdastjóri lífeyrissjóðsins er ráðinn af stjórn sjóðsins, sem skal setja honum starfsreglur. Í starfsreglum skulu, m.a. koma fram reglur um upplýsingagjöf framkvæmdastjóra til stjórnar um rekstur, iðgjöld, réttindaávinning og ráðstöfun eigna sjóðsins.

Komi upp sú staða að sjóðurinn verði skyndilega án framkvæmdastjóra, t.d. vegna þess að hann lætur af störfum eða verði tímabundið frá störfum af ýmsum ástæðum, skal stjórn útnefna stjórnarmann til að sinna störfum framkvæmdastjóra sem ekki þola bið þar til framkvæmdastjóri hefur hafið störf á ný eða nýr framkvæmdastjóri ráðinn. Viðkomandi stjórnarmaður skal víkja tímabundið úr stjórn sjóðsins á meðan hann sinnir störfum framkvæmdastjóra og skal varamaður taka hans sæti í stjórninni á meðan.

Stjórnin getur samið við endurskoðendur sjóðsins um að þeir fylgist með virkni innra eftirlits rekstraraðila á starfsemi sjóðsins.

Stjórn skal móta innra eftirlit lífeyrissjóðsins og skjalfesta eftirlitsferla. Stjórn skal a.m.k. árlega skilgreina þá áhættuþætti sem sjóðurinn þarf að takast á við og setja sjóðnum áhættustefnu. Stjórn skal jafnframt skilgreina viðbrögð við þeirri áhættu sem um ræðir og setja sjóðnum áhættustýringarstefnu. Þá ber stjórn ábyrgð á því að eigið áhættumat sé framkvæmt a.m.k. árlega í samræmi við reglugerð 590/2017.

Stjórn skal setja sjóðnum útivistunarstefnu og þegar um útivistun verkefna með mikilvæga þýðingu er að ræða viðbúnaðaráætlun í samræmi við leiðbeinandi tilmæli 6/2014 og/eða aðrar gildandi reglur á hverjum tíma.

Stjórn ber jafnframt ábyrgð á að rekstur upplýsingakerfa uppfylli gildandi reglur og leiðbeinandi tilmæli á hverjum tíma.

Stjórn skal setja verklagsreglur um verðbréfavíðskipti lífeyrissjóðsins, stjórnar hans og starfsmanna. Verklagsreglurnar skulu staðfestar af Fjármálaeftirlitinu sbr. 5.tl. 3. mgr. 29. gr. laga nr. 129/1997.

Stjórn skal yfirfara stjórnarháttaryfirlýsingu sjóðsins árlega.

Framkvæmdastjóri, f.h. stjórnar sjóðsins ber ábyrgð á eftirliti með útivistun skv. rekstrarsamningnum við Arion banka.

Stjórn sjóðsins er heimilt að útbúa sérstakar reglur um lán til sjóðfélaga og ber ábyrgð á skipun lánanefndar sjóðsins. Stjórnin skal setja lánanefnd starfsreglur.

Stjórnin skal reglulega og eftir fyrirfram ákveðnu fyrirkomulagi leggja mat á störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, störf framkvæmdastjóra, stjórnarformanns og undirnefnda og rekstur sjóðsins í heild. Við framkvæmd matsins tekur stjórn mið af ákvæðum um árangursmat í gildandi leiðbeiningum Viðskiptaráðs um stjórnarhætti fyrirtækja og eftir atvikum formi að sjálfsmati sem er útgefið af Fjármálaeftirliti Seðlabankans.

5. gr. Hlutverk stjórnarformanns

Stjórnarformaður ber ábyrgð á því að stjórn sjóðsins gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti.

Starf stjórnarformanns felst meðal annars í:

- a) að stuðla að því að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnaðar sem bestar starfsaðstæður.
- b) að halda öllum stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem sjóðnum tengjast og stuðla að virkni stjórnar í allri umræðu og ákvarðanatöku.
- c) að sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum sjóðsins, m.a. fjárfestingarstefnu, markmið, áhættuviðmið og rekstur.
- d) að sjá til þess að stjórnin uppfæri, með reglubundnum hætti, þekkingu sína á sjóðnum og rekstri hans, ásamt því að tryggja að stjórnin fái almennt í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt starfi sínu.
- e) að sjá til þess að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti er varða stjórnun lífeyrissjóða, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð, eða að stjórnarmenn sækji námskeið af því tagi.

Stjórnarformaður skal hafa frumkvæði að gerð og endurskoðun starfsreglna stjórnar og sjá til þess að stjórn meti árlega störf sín og undirnefnda.

Stjórnarformaður skal sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál. Hann skal jafnframt með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan sjóðsins og staðfestir innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.

Stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir félagið en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem stjórnarformanns, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

6. gr. Undirnefndir stjórnar

Stjórn sjóðsins er heimilt að skipa undirnefndir til að sinna afmörkuðum verkþáttum.

Stjórn ber ábyrgð á störfum undirnefnda og starfa þær í umboði hennar.

Kveða skal á um hlutverk og helstu verkefni undirnefnda í starfsreglum þeirra.

Undirnefndir skulu árlega meta störf sín og störf einstakra nefndarmanna eftir fyrir fram ákveðnu fyrirkomulagi.

Undirnefndir skulu tryggja að stjórn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um helstu störf nefndanna, veita stjórn a.m.k. árlega skýrslu um störf sín og skal stjórn jafnframt hafa aðgang að fundargerðum undirnefnda.

6.1 gr. Endurskoðunarnefnd

Stjórn sjóðsins ber ábyrgð á skipun endurskoðunarnefndar í samræmi við 108. gr. a. laga nr. 3/2006, um ársreikninga og ákvarðar laun hennar. Endurskoðunarnefnd skal skipuð eigi síðar en mánuði eftir ársfund og skal hún skipuð þremur mönnum hið minnsta. Endurskoðunarnefnd setur sér starfsreglur.

7. gr. Gerð samþykktar

Stjórn gerir tillögur til breytinga á samþykktum sjóðsins á ársfundi.

Stjórninni er heimilt að gera breytingar á samþykktum sjóðsins án þess að bera þær undir ársfund ef þær leiða af ófrávíkjanlegum ákvæðum laga eða reglugerða.

Um aðrar breytingar á samþykktum fer samkvæmt samþykktum sjóðsins.

8. gr. Fyrirsvar stjórnar.

Formaður stjórnar er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni sjóðsins nema stjórnin ákveði annað. Einnig kemur framkvæmdastjóri og/eða forstöðumaður eignastýringar fram út á við fyrir hönd sjóðsins í samræmi við hefðir og eðli máls.

Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart rekstraraðila.

Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur sjóðsins og skal hann fara eftir þeirri stefnu og fyrimælum sem stjórn hefur gefið. Ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar getur framkvæmdastjóri aðeins gert samkvæmt heimild frá stjórn.

Stjórnin ákveður hver skal fara með atkvæði sjóðsins á hluthafafundum í félögum sem sjóðurinn á eignarhlut í, svo sem með setningu hluthafastefnu og viðmiða um meðferð atkvæðisréttar sjóðsins tengdum fjárfestingum hans. Stjórnin ákveður hver skuli vera fulltrúi af hálfu sjóðsins í stjórn stofnunar eða atvinnufyrirtækis, nema lög kveði á um annað.

9. gr. Boðun funda o.fl.

Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir einu sinni í mánuði, en sjaldnar yfir sumartímann.

Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði liggja fyrir ákvörðun um hvenær næsti stjórnarfundur skuli haldinn. Stjórnarformanni ber að kalla saman stjórnarfund ef einhver stjórnarmanna eða framkvæmdastjóri krefst þess.

Til stjórnarfundar skal boða með minnst 7 daga fyrirvara. Stjórnarformaður getur þó ákveðið annan frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.

Stjórnarformaður útbýr í samstarfi við framkvæmdastjóra dagskrá stjórnarfundar og ákveður boðun þeirra.

Fundargögn skulu vera aðgengileg stjórnarmönnum á rafrænu aðgangsstýrðu svæði og teljast afhent þegar þau hafa verið vistuð á framangreindu svæði.

Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt og sent stjórnarmönnum með rafrænum hætti. Sérstökum trúnaðargögnum sem stjórnarmenn fá í hendur til umfjöllunar á stjórnarfundum skal skilað í lok fundar.

Stjórnarmaður sem ekki kemst á boðaðan stjórnarfund skal tilkynna það til formanns stjórnar eða framkvæmdastjóra sem sér um að boða varamann ef þurfa þykir.

Stjórn skal halda ársfund sjóðsins fyrir lok júní ár hvert. Rétt til setu á ársfundi eiga sjóðfélagar, réttthafar, stjórnarmenn sjóðsins og fulltrúar þeirra aðila sem sjóðurinn hefur gert samstarfssamning við. Stjórnin skal boða fundinn á sannanlegan hátt og tilgreina dagskrá með minnst tveggja vikna fyrirvara. Ársfundur er löglegur sé löglega til hans boðað. Stjórn skal boða til aukaársfundar, ef meirihluti stjórnar telur ástæðu til, eða ef sjóðfélagar sem eiga samanlagt 20% af atkvæðamagni í sjóðnum krefjast þess skriflega og tilgreinda fundarefni. Aukaársfund skal boða á sama hátt og ársfund.

10. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við þessar starfsreglur. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka nema allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur.

Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum og varaformaður í hans fjarveru.

Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum, í öllum málum en stjórnarsamþykkt er aðeins lögleg að a.m.k. þrjú stjórnarmenn greiði henni atkvæði eða varamenn í þeirra fjarveru.

Óski stjórnarmaður eftir frestun afgreiðslu máls til næsta fundar skal orðið við slíkri beiðni enda bjóði brýnir hagsmunir sjóðsins ekki annað.

Stjórnarstarfið skal almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda sjóðsins um málefni er varða ákvarðanir stjórnar eða forsendur ákvarðana stjórnar skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar.

Ef taka þarf ákvörðun utan formlegra funda stjórnar telst hún gild ef meirihluti stjórnarmanna samþykkir í tölvupósti eða á annan sannanlegan hátt. Ákvörðun sem tekin er milli formlegra funda skal færð til bókar á næsta stjórnarfundi á eftir.

Stjórnarmaður er eingöngu bundinn af sannfæringu sinni, en ekki fyrimælum þeirra sem hafa kosið hann.

Stjórnarmenn skulu snúa sér til stjórnarformanns eða framkvæmdastjóra með óskir um að tekin verði á dagskrá stjórnarfunda einstök mál.

11. gr. Fundargerðir og fundargerðarbók.

Formaður stjórnar skal sjá um að haldin sé fundargerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Fundargerðir stjórnarfunda eiga að veita heildaryfirsýn yfir umræður á stjórnarfundum, þau gögn sem lögð eru fram við hvern dagskrárlið og efnisatriði þeirra ákvarðana sem teknar eru. Fundargerðir skulu sendar út til allra stjórnarmanna og þeirra varamanna sem setið hafa viðkomandi fund. Fundargerðir skulu ritaðar í númeraröð, sem skal vera óslitin á milli ára.

Í fundargerðarbók skal m.a. skrá eftirfarandi:

- a) Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
- b) Hverjir sitja fundinn og 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
- d) Dagskráatriði, stutta lýsingu á dagskrárliðum og gögnum fundarins.
- e) Ákvarðanir sem teknar eru, rök fyrir þeim og atkvæðagreiðslur, ef til þeirra kemur.
- f) Hvort og hvers vegna stjórnarmaður, framkvæmdastjóri eða annar vikur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar og hvort viðkomandi hafi haft aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar.
- g) Upphaf og lok fundartíma.
- h) Hvenær næsti stjórnarfundur verður haldinn.

Stjórnarmaður sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar á rétt á að fá sérálit sitt skráð í gerðarbókina.

Í upphafi stjórnarfundar skal fundargerð næsta stjórnarfundar á undan borin upp til samþykktar.

Fundargerðir skulu undirritaðar af þeim stjórnarmönnum sem sátu viðkomandi fundi og viðkomandi varamönnum hafi þeir tekið sæti á stjórnarfundi í fjarveru aðalmanns. Fundargerðir sem færðar hafa verið inn í fundargerðarbók teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum. Stjórnarmenn sem ekki sátu stjórnarfund skulu kynna sér vel fundargerðir og efni þeirra funda sem þeir voru fjarverandi.

12. gr. Þagnar- og trúnaðarskylda.

Samkvæmt 32. gr. laga nr. 129/1997 hvílir þagnarskylda á stjórnarmönnum um málefni sjóðsins, starfsmenn, sjóðfélaga, lífeyrisþega og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt lögum, eðli máls samkvæmt eða ákvörðun stjórnarinnar. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að gögn, sem hann hefur tekið við og fara skuli leynt, komist ekki í hendur annarra aðila.

Þagnarskylda helst þó stjórnarmaður láti af starfi.

13. gr. Almennt hæfi.

Stjórnarmenn skulu á hverjum tíma uppfylla hæfisskilyrði laga um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða og ákvæði reglna nr. 180/2013 um framkvæmd hæfismats framkvæmdastjóra og stjórnarmanna lífeyrissjóða.

Sjóðurinn skal tilkynna Fjármálaeftirlitinu um skipan og síðari breytingar á stjórn og framkvæmdastjóra. Tilkynningum skulu fylgja fullnægjandi upplýsingar til þess að hægt sé að meta hvort skilyrðum laga um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða sé fullnægt.

Verði breytingar á áður veittum upplýsingum sem geta haft áhrif á hæfi stjórnarmanns ber stjórnarmanni að tilkynna það til Fjármálaeftirlitsins án tafar en eigi síðar en innan tveggja vikna frá breytingunum.

14. gr. Sérstakt hæfi og vanhæfi.

Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri mega ekki taka þátt í meðferð mála sem varða sjóðinn og þá persónulega. Skyllt er að upplýsa um slík atvik.

Um hæfi stjórnarmanna og framkvæmdastjóra lífeyrissjóðs til meðferðar máls fer eftir ákvæðum II. kafla stjórnarsýslulaga.

Stjórnarmaður skal tilkynna stjórninni fyrirfram ef aðstæður eru fyrir hendi í máli sem valda vanhæfni eða gætu gefið tilefni til efasemda um hæfi hans. Stjórnin tekur í kjölfarið ákvörðun um hvort viðkomandi stjórnarmaður skuli víkja sæti á meðan á meðferð málsins stendur. Stjórnarmaðurinn sem efasemdir um hæfi varðar tekur ekki þátt í umræðu eða ákvörðun þar um og skal ekki hafa aðgang að gögnum málsins.

Stjórnarmenn mega ekki gera neinar þær ráðstafanir sem bersýnilega eru til þess fallnar af afla ákveðnum sjóðfélögum, félögum eða öðrum ótilhlýðilegra hagsmuna umfram aðra aðila eða á kostnað sjóðsins.

Í upphafi hvers starfsárs skulu stjórnarmenn og varamenn gera grein fyrir helstu störfum sínum og tengslum utan stjórnar sem hugsanlega gætu valdið vanhæfi við umfjöllun og afgreiðslu einstakra mála. Stjórnarmenn skulu upplýsa án tafar um breytingar þar á.

15. gr. Frekari reglur um störf stjórnar.

Stjórnarmenn skulu kynna sér og eru bundnir af lögum, samþykktum sjóðsins, almennum reglum á markaði fyrir fjármálagerninga og innri reglum sjóðsins.

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.

16. gr. Breytingar á starfsreglum stjórnar.

Starfsreglur þessar eru samþykktar af stjórn sjóðsins. Stjórn skal taka starfsreglurnar til upprifjunar og endurskoðunar árlega.

17. gr. Meðferð starfsreglna.

Starfsreglur stjórnar eru settar af stjórn og allar breytingar á þeim skulu bornar undir stjórn til samþykktar. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og fært til bókar í fundargerð staðfesting þar að lútandi.

Stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðanda sjóðsins skal afhent eintak af starfsreglum sjóðsins sem í gildi eru á hverjum tíma. Starfsreglur stjórnar skal jafnframt birta á vef sjóðsins.

Samþykkt á fundi stjórnar þann 29. febrúar 2024

Öllu framangreindu til staðfestingar er skjal þetta undirritað með fullgildri rafrænni undirritun. Rafræn undirritun skjalsins er í samræmi við lög nr. 55/2019 um rafræna auðkenningu og traustþjónustu fyrir rafræn viðskipti.

Sturla Ómarsson, stjórnarformaður

Kjartan Jónsson, varaformaður stjórnar

Magnús J. Magnússon, stjórnarmaður

Salvör Egilsdóttir, stjórnarmaður

Sigrún Hjartardóttir, stjórnarmaður

Undirritunarsíða

Sturla Ómarsson

Magnús Jón Magnússon

Salvör Egilsdóttir

Kjartan Jónsson

Sigrún Hjartardóttir