

# Starfsreglur starfskjaranefndar Kviku banka hf.

Samþykkt 27.05.2021 / Ábyrgðaraðili: Formaður starfskjaranefndar

## 1 Markmið

- 1.1 Starfskjaranefnd Kviku banka hf. (hér eftir nefndur „bankinn“ eða „félagið“) er ætlað að sinna ráðgjafar- og eftirlitshlutverki fyrir stjórn bankans í tengslum við starfskjör hjá samstæðunni og að þau styðji við markmið og hagsmuni hennar.
- 1.2 Markmið starfskjaranefndar er að starfa samkvæmt íslenskum lögum og reglum og góðum stjórnarháttum. Starfskjaranefnd er skipuð af stjórn í samræmi við leiðbeiningar um stjórnarhætti sem gefnar eru út af Viðskiptaráði Íslands, Nasdaq Iceland og Samtökum atvinnulífsins, sbr. einnig 7. mgr. 54. gr. laga um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002.
- 1.3 Nánar er kveðið um hlutverk og verkefni nefndarinnar í 7. gr. þessara reglna.

## 2 Nefndarmenn

- 2.1 Stjórn ber ábyrgð á skipun starfskjaranefndar og skal nefndin svara beint til stjórnar.
- 2.2 Starfskjaranefnd skal skipuð árlega, eigi síðar en á næsta reglulega stjórnarfundi eftir aðalfund félagsins.
- 2.3 Starfskjaranefnd skal skipuð að minnsta kosti þremur aðilum og skal meirihluti nefndarinnar vera óháður félaginu og daglegum stjórnendum þess. Þó getur nefndin verið skipuð tveimur aðilum en þá skulu þeir báðir vera óháðir félaginu og daglegum stjórnendum. Stjórnarmenn félagsins, sem teljast óháðir í skilningi leiðbeininga um stjórnarhætti fyrirtækja, teljast jafnframt óháðir nefndarmenn í framangreindum skilningi.
- 2.4 Nefndarmenn skulu hafa þekkingu og reynslu í samræmi við störf nefndarinnar.
- 2.5 Starfsmenn bankans skulu ekki eiga sæti í starfskjaranefnd.
- 2.6 Nefndarmenn eru bundnir trúnaði um málefni bankans, starfsmanna hans og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem nefndarmenn.

## 3 Heimildir og aðgengi að gögnum

- 3.1 Starfskjaranefnd hefur heimild til nauðsynlegrar upplýsingaöflunar innan félagsins og samstæðu þess til þess að geta uppfyllt skyldur sínar samkvæmt starfsreglum þessum. Starfskjaranefnd hefur óheftan aðgang að stjórn, stjórnendum og þeim starfsmönnum félagsins sem hafa fengið það hlutverk að aðstoða nefndina í verkefnum hennar í því skyni að fá upplýsingar sem nefndin telur nauðsynlegt að fá vegna starfa sinna.
- 3.2 Starfskjaranefnd hefur heimildir og fjárhagslegt svigrúm til að leita sér ráðgjafar eins og hún telur nauðsynlegt til að geta uppfyllt þessar skyldur. Skulu ráðgjafar vera óháðir félaginu og daglegum stjórnendum þess. Nefndin skal ganga úr skugga um óhæði slíkra ráðgjafa.

## 4 Ábyrgð

- 4.1 Starfskjaranefnd skal starfa sem samskiptaaðili milli stjórnar bankans og stjórnenda um málefni nefndarinnar.
- 4.2 Nefndin skal jafnframt aðstoða stjórn við að uppfylla skyldur sínar með því að starfa sem óháður og hlutlægur aðili og inna af hendi störf samkvæmt 7. gr. þessara reglna.
- 4.3 Til að fullnægja hlutverki sínu skal nefndin meðal annars meta skilvirkni nefndarinnar og yfirfara starfsreglur nefndarinnar eftir því sem þörf krefur, þó að lágmarki árlega.

## 5 Fundir og starfshættir

- 5.1 Formaður nefndar skal boða til funda að eigin frumkvæði eða að ósk annarra nefndarmanna en þó eigi sjaldnar en fjórum sinnum á ári. Í upphafi hvers starfsárs gerir starfskjaranefnd áætlun um verkefni ársins, nefndarfundi og fundarefni.
- 5.2 Það er ákvörðun nefndarinnar hvort tilteknir starfsmenn séu viðstaddir fundi nefndarinnar.
- 5.3 Fundargerðir skulu vera skriflegar og samþykktar af nefndarmönnum. Stjórn hefur aðgang að fundargerðum nefndarinnar.
- 5.4 Til að fundur sé ályktunarbær þurfa að minnsta kosti tveir nefndarmenn að sitja fundinn. Meirihluta atkvæða þarf til að samþykkja tillögur.
- 5.5 Falli atkvæði jöfn á fundi nefndarinnar fer formaður hennar með oddaatkvæði.
- 5.6 Störf nefndar fara almennt fram á fundum hennar. Heimilt er að halda símafundi og fundi í gegnum fjarfundabúnað. Einnig er heimilt fyrir einstaka nefndarmenn að vera viðstaddir fund í gegnum síma eða fjarfundabúnað hafi þeir ekki kost á að sækja fundinn. Jafnframt er heimilt að afgreiða erindi milli funda þannig að það sé kynnt nefndarmönnum skriflega, þ.e. með tölvupósti, og atkvæðagreiðsla meðal nefndarmanna haldin skriflega. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu bókaðar í fundargerð næsta fundar.

## 6 Samskipti við stjórn

- 6.1 Starfskjaranefnd skal að minnsta kosti árlega skila skýrslu um helstu viðfangsefni og niðurstöður nefndarinnar á starfsárinu til stjórnar bankans.
- 6.2 Starfskjaranefnd ber að framkvæma árangursmat á störfum nefndarinnar, nefndarmanna og samsetningu nefndarinnar eigi sjaldnar en árlega og upplýsa stjórn um niðurstöður matsins.
- 6.3 Auk þeirra verkefna sem sérstaklega eru talin upp í starfsreglum þessum getur stjórn bankans falið starfskjaranefnd að skoða önnur tengd málefni og getur nefndin jafnframt tekið slík mál fyrir að eigin frumkvæði.
- 6.4 Nefndin skal gera tillögur til stjórnar varðandi álitafni sem nefndin hefur orðið vör við í tengslum við ábyrgðarsvið sitt og telur að ættu að koma til skoðunar hjá stjórn bankans.

## 7 Verkefni starfskjaranefndar

- 7.1 Starfskjaranefnd skal m.a. hafa eftirfarandi hlutverk án tillits til ábyrgðar stjórnar, stjórnenda eða annarra á þessu sviði:
  - a) Móta árlega starfskjarastefnu bankans á samstæðugrundvelli, sem lögð skal fyrir stjórn og aðalfund til samþykktar.
  - b) Hafa eftirlit með framkvæmd starfskjarastefnu og því að launakostnaður og starfskjör séu í samræmi við áætlanir og markmið samstæðunnar, lög, reglur og bestu framkvæmd hverju sinni.
  - c) Ákvarða starfskjör forstjóra samkvæmt umboði stjórnar kjósi stjórn að vísa ákvörðun til starfskjaranefndar.
  - d) Gera tillögu til stjórnar um ramma fyrir starfskjör aðstoðarforstjóra, framkvæmdastjórnar og starfskjör innri endurskoðanda.
  - e) Hafa eftirlit með jafnlaunamálum og -vottun bankans og samstæðunnar.
  - f) Taka sjálfstæða afstöðu til áhrifa launa á áhættutöku og áhættustjórnun félagsins, í samráði við aðrar undirnefndir.
  - g) Fara yfir reglubundna úttekt eftirlitseininga á kaupaukakerfi bankans og dótturfélaga.
  - h) Fara yfir og uppfæra kaupaukakerfi bankans, fjalla um þau markmið sem sett eru samkvæmt slíkum kerfum og hvort kerfið sé líklegt til að ná þeim markmiðum. Gera tillögu til stjórnar um kaupaukakerfi.
  - i) Fara yfir tillögu að árlegum árangursviðmiðum til grundvallar kaupaukagreiðslna. Gera tillögu til stjórnar um árangursviðmið.

- j) Fara yfir verklagsreglur um ákvörðun og útgreiðslu kaupauka. Gera tillögu til stjórnar um uppfærslu verklagsreglna.
- k) Fara yfir og taka sjálfstæða afstöðu til tillagna um greiðslu kaupauka. Gera tillögu til stjórnar um greiðslu kaupauka.
- l) Gera tillögu til stjórnar fyrir aðalfund um þóknanir fyrir stjórnarmenn og nefndarmenn í undirnefndum stjórnar.
- m) Rita ársskýrslu til stjórnar og framkvæma sjálfsmat nefndar.

## **8 Annað**

- 8.1 Starfskjaranefnd leggur til við stjórn viðeigandi breytingar á verkefnum og hlutverki nefndarinnar.
- 8.2 Stjórnendur bankans geta óskað eftir aðstoð nefndarinnar við sérstök úrlausnarefni er varða bankann.

Samþykkt af stjórn Kviku banka hf. þann 27. maí 2021