

Starfsreglur stjórnar Kviku banka hf.

Samþykkt 24. maí 2018 / Áætluð endurskoðun í apríl 2019 / Ábyrgðaraðili: Stjórnarformaður

1. Tilgangur og gildissvið

- 1.1. Tilgangur þessara reglna er að ákvarða verkaskiptingu stjórnar Kviku banka hf. (hér eftir „bankinn“) sem og önnur störf hennar og samskipti, m.a. í þeim tilgangi að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra í starfsemi bankans, auka trúverðugleika og stuðla að óhlutdrægni við meðferð og afgreiðslu mála.
- 1.2. Reglur þessar eru settar samkvæmt 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög, 4. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki, ákvæðum leiðbeinandi tilmæla Fjármálaeftirlitsins nr. 1/2010 um efni reglna skv. 2. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki¹, leiðbeinandi tilmæla Fjármálaeftirlitsins nr. 1/2016 um innri stjórnarhætti fjármálafyrirtækja og með hliðsjón af leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands um stjórnarhætti fyrirtækja. Reglur þessar eru ekki tæmandi talning á því efni sem þær taka á. Þeim til fyllingar eru lög og reglur sem settar hafa verið um starfsemi bankans svo og innri reglur bankans, eftir því sem við á.

2. Skipan stjórnar

- 2.1. Stjórn bankans skipa fimm aðalmenn og tveir til vara. Reglur þessar eiga við um aðalmenn og varamenn í stjórn bankans.
- 2.2. Stjórn skal strax að loknum aðalfundi ár hvert koma saman til fundar, þar sem stjórnin skiptir með sér verkum. Aldursforseti stjórnar stýrir fundi stjórnar, þar til stjórnin hefur kosið sér formann, en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins. Formaður stjórnar og varaformaður stjórnar skulu kosnir úr hópi stjórnarmanna.
- 2.3. Varamenn taka sæti í fjarveru aðalmanna eftir þörfum samkvæmt boðun stjórnarformanns.
- 2.4. Formaður stjórnar skal kosinn með einföldum meirihluta. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.

3. Hlutverk stjórnar – starfslýsing

- 3.1. Stjórn bankans fer með æðsta vald í málefnum bankans milli hluthafafunda og eru meginskyldustörf hennar:
 - a) Að ráða forstjóra, ákveða laun hans og ráðningarkjör, setja honum erindisbréf, hafa eftirlit með störfum hans og veita honum lausn. Skal gerður skriflegur ráðningarsamningur við forstjóra þar sem m.a. skal kveðið á um laun hans og önnur starfskjör. Stjórn getur falið formanni stjórnar að annast samninga við forstjóra um laun hans og önnur starfskjör.
 - b) Að sjá um ráðningu og uppsögn innri endurskoðanda og tryggja sjálfstæði hans í starfi.
 - c) Að hafa stöðugt og ítarlegt eftirlit með öllum rekstri bankans og sjá um að skipulag þess og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi. Sérstaklega skal stjórn annast um að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna bankans.
 - d) Að setja bankanum áætlanir í samræmi við tilgang hans samkvæmt samþykktum og hafa forystu, ásamt forstjóra, um að móta stefnu, setja markmið til skemmri og lengri tíma.
 - e) Að móta stefnu um áhættu innan bankans og taka ákvörðun um áhættuvilja og mörk fyrir helstu tegundir áhættu.
 - f) Stjórn ber ábyrgð á að bankinn starfi í samræmi við gildandi lög og reglur.

¹ Leiðbeinandi tilmælum FME hefur ekki verið breytt eftir gildistöku laga nr. 57/2015, en með þeim voru gerðar breytingar á lögum um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002.

- g) Stjórn ber ábyrgð á að stjórnarhættir og innra skipulag bankans stuðli að skilvirkri og varfærinni stjórn hans, aðskilnaði starfa og að komið sé í veg fyrir hagsmunaaðrekstra.
 - h) Að sjá til þess að hagsmuna allra hluthafa sé ávallt gætt og komið sé fram við þá á jafnræðisgrundvelli.
 - i) Að sjá til þess að til staðar sé virkt innra eftirlit og að virk og árangursrík áhættustjórnun sé viðhöfð í starfsemi bankans.
 - j) Að koma fram fyrir bankans hönd fyrir dómstólum og stjórnvöldum.
 - k) Að skera úr ágreiningi, sem upp kann að koma milli forstjóra og annarra starfsmanna.
 - l) Að framkvæma árangursmat í samræmi við ákvæði 15. gr. hér á eftir.
 - m) Að ákveða hver eða hverjir skuli skuldbinda bankann. Einungis stjórn getur veitt prókúruumbod.
 - n) Að skipa nefndarmenn í undirnefndir stjórnar og taka ákvörðun um formennsku þeirra í samræmi við 12. gr. hér á eftir.
- 3.2. Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er um starfsemina gilda og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni sem stjórnarmenn. Þeir skulu hver um sig og saman búa yfir nægilegri þekkingu, reynslu og hæfni til að geta gengt stöðu sinni á tilhlýðilegan hátt. Stjórnarmenn skulu þekkja starfsemi og innviði bankans og skulu sjá til þess að þeir hafi ávallt nægan tíma til að sinna stjórnarstörfum sínum.
- 3.3. Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar. Stjórn getur þó veitt forstjóra umboð til afgreiðslu slíkra mála. Eins getur forstjóri afgreitt slík mál ef ekki er unnt að biðja ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi bankans. Í þeim tilvikum skal forstjóri tafarlaust tilkynna formanni stjórnar um afgreiðslu málsins. Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir eru m.a.:
- a) Ákvarðanataka í málum sem eru umfram heimildir forstjóra eins og þær hafa eftir atvikum verið skilgreindar af stjórn.
 - b) Ákvarðanataka um kaup, sölu og veðsetningu á fasteignum í eigu bankans sem bankinn nýtir í rekstri sínum.
 - c) Ákvarðanataka um að stofna eða leggja niður útibú.
 - d) Ákvarðanataka um kaup á umfram 10% eignarhluta í eða samruna við önnur fjármálafyrirtæki.
 - e) Ákvarðanataka um kaup og sölu á eignarhlutum í dóttur- og hlutdeildarfélagum þegar slík félag eru nýtt til þess að framkvæma viðskiptaáætlun bankans.
 - f) Ákvarðanataka um einstakar lánveitingar sem eru umfram heimildir lánanefndar bankans, eins og þær eru skv. lögum, reglum og útlánareglum bankans.
- 3.4. Meirihluti stjórnar ritar firma. Undirskrift meirihluta stjórnarmanna (þrír stjórnarmenn) skuldbindur því bankann.
- 3.5. Stjórn ber að tryggja að nauðsynlegur grundvöllur sé fyrir endurskoðun á bókhaldi og reikningum bankans og skal í samstarfi við forstjóra semja ársreikning og samstæðureikning fyrir hvert félagsár. Stjórn skal í samstarfi við forstjóra veita endurskoðendum allar þær upplýsingar, gögn aðstöðu og aðstoð sem þeir telja nauðsynlega vegna endurskoðunarinnar. Telji stjórnarmaður eða forstjóri að ekki beri að samþykka ársreikninginn eða samstæðureikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að hluthafar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.
- 3.6. Stjórn setur sér starfsáætlun þar sem skipulag starfs stjórnarinnar fyrir starfsárið er sett fram. Í áætluninni skulu settar fram þær reglubundnu upplýsingar sem leggja skal fyrir stjórn, m.a. í samræmi við lög, reglur og tilmæli Fjármálaeftirlitsins. Stjórn ákvarðar hvernig upplýsingum skal komið á framfæri við stjórnina.
- 3.7. Stjórn skal árlega fjalla um það með hvaða hætti hún skilgreinir hlutverk sitt.

4. Samskipti stjórnar við hluthafa

- 4.1. Allir hluthafar skulu hafa sama aðgengi að upplýsingum frá stjórn og skal upplýsingagjöf takmarkast við hluthafafundi eða miðlun samræmdra skilaboða til allra hluthafa á sama tíma.
- 4.2. Tilkynna skal stjórn um tillögur eða spurningar hluthafa og hefur stjórn yfirumsjón með viðbrögðum bankans við þeim.

5. Hlutverk stjórnar vegna áhættustýringar

- 5.1. Stjórn skal verja hæfilegum tíma til að fjalla um helstu áhættuþætti bankans. Stjórn skal samþykkja áhættustefnur, áhættuvilja og framkvæmd áhættustýringar og tryggja að innri reglumgjörð og stefnur vegna áhættustýringar séu yfirfarnar eigi sjaldnar en árlega.
- 5.2. Stjórn skal fara yfir áhættumælingar fyrir alla áhættuþætti og fylgni við áhættuvilja og frekari áhættumörk og skilgreina a.m.k. árlega þá áhættuþætti sem bankinn þarf að takast á við, þ.á m. eðli þeirra og umfang.

6. Sérstök upplýsingagjöf

- 6.1. Meginlínur upplýsingagjafar forstjóra til stjórnar:
 - a) Forstjóri skal reglulega leggja fram og kynna skýrslu um rekstur bankans.
 - b) Forstjóri skal kynna könnuð árshlutauppgjör fyrir stjórn eigi síðar en tveimur mánuðum frá lokum hvers uppgjörstímabils.
 - c) Forstjóri skal kynna endurskoðað uppgjör bankans fyrir stjórn.
 - d) Endurskoðendur bankans auk fulltrúa í undirnefndum stjórnar skulu vera viðstaddir kynningu endurskoðaðra eða kannaðra uppgjöra.
 - e) Eigi sjaldnar en árlega skal leggja fram upplýsingar um rekstur einstakra sviða bankans, eins og þau eru skilgreind á hverjum tíma í skipuriti bankans.

7. Hlutverk stjórnarformanns – starfslýsing

- 7.1. Formaður stjórnar er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni bankans, nema stjórnin ákveði annað. Einnig kemur formaður fram út á við fyrir hönd bankans, ásamt forstjóra, í samræmi við hefðir innan bankans og eðli máls. Stjórnarmenn, aðrir en stjórnarformaður, skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni bankans, nema að fengnu samþykki stjórnarformanns.
- 7.2. Stjórnarformaður kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart forstjóra.
- 7.3. Stjórnarformaður skal sjá til þess:
 - a) Að verklag sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar sem bestar aðstæður.
 - b) Að stjórn gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti.
 - c) Að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti er varða stjórnun fyrirtækja, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra, og sæki námskeið af því tagi.
- 7.4. Stjórnarformaður skal fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.

- 7.5. Stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir bankann en þau sem teljast eðlilegur hluti af störfum hans sem formaður stjórnar. Þó má stjórnarformaður sinna einstökum verkefnum sem stjórn felur honum að vinna fyrir sig.
- 7.6. Önnur hlutverk stjórnarformanns eru m.a.:
- Að boða til stjórnarfunda. Stjórnarformanni er heimilt að fela forstjóra eða ritara stjórnar að boða stjórnarfundi.
 - Að útbúa fundardagskrá í samstarfi við forstjóra og sjá til þess að hún sé send út tímanlega fyrir hvern stjórnarfund. Stjórnarformaður skal verða við beiðni stjórnarmanns um að taka tiltekið málefni á dagskrá, enda berist beiðnin tímanlega áður en dagskráin er send út.
 - Að sjá til þess að stjórn fái almennt í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn.
 - Að bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa og að upplýsa stjórnina um sjónarmið hluthafa.
 - Að stýra stjórnarfundum og sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
 - Að stuðla að virkri þátttöku allra stjórnarmanna í umræðu og ákvarðanatöku.
 - Að sjá til þess að starfsreglur stjórnar séu yfirfarnar árlega.
 - Að sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum bankans, m.a. um stefnu hans, markmið og starfsemi.
 - Að sjá til þess að stjórn meti árlega störf sín og að lagt sé mat á frammistöðu undirnefnda og forstjóra.
 - Að gera stjórn grein fyrir óvenjulegum eða mikilsháttar ákvörðunum sem forstjóri hefur tekið án atbeina stjórnar.

8. Réttindi, skyldur og sérstakt hæfi stjórnarmanna

- 8.1. Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni bankans, hagi viðskiptamanna þess og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem stjórnin ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga eða samþykktum bankans. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.
- 8.2. Stjórnarmaður er einungis bundinn af sannfæringu sinni en ekki fyrirmælum þeirra sem hafa kosið hann.
- 8.3. Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga og reglna eftir því sem við á.
- 8.4. Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að öllum bókum og skjölum bankans er varða störf þeirra. Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að öllum gögnum sem lögð eru fyrir stjórnarfundi, bæði fyrir og eftir stjórnarfundi, að teknu tilliti til gr. 8.12.-8.14. gr. hér á eftir. Skal forstjóri sjá til þess að stjórnarmenn fái aðgang að umræddum gögnum.
- 8.5. Stjórnarmaður skal varðveita öll þau gögn með tryggilegum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfi sínu sem stjórnarmaður.
- 8.6. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptamenn skal einungis bera upp við stjórn bankans. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptamenn og svör við þeim fyrirspurnum skal kynnt öllum stjórnarmönnum og bókuð í fundargerð.
- 8.7. Upplýsingagjöf til stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptamenn má aðeins fara fram í gegnum stjórnina og er stjórnarmönnum óheimilt að hafa beint samband við starfsmenn til upplýsingaöflunar. Berist starfsmanni slík upplýsingabeidni frá stjórnarmanni, skal starfsmaður upplýsa forstjóra þar um.

- 8.8. Stjórn bankans skal ekki taka þátt í ákvörðunum um einstök viðskipti nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð bankans eða innra skipulag bankans kveði á um aðkomu stjórnar, sbr. gr. 3.3. Einstakir stjórnarmenn skulu ekki hafa afskipti af ákvörðunum um einstök viðskipti.
- 8.9. Viðskiptaerindi stjórnarmanna, sem og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir, skulu lögð fyrir stjórn bankans, til samþykktar eða synjunar. Ekki er þörf á að leggja viðskiptaerindi fyrir stjórn eða stjórnarformann, ef viðskipti stjórnarmanns eru lægri en kr. 10.000.000,- eða lægri en kr. 20.000.000,- fyrir fyrirtæki sem stjórnarmaður er í fyrirsvari fyrir og/eða um er að ræða viðskiptaerindi sem eru almennt tíðkuð, sem fara eftir almennum lánareglum og/eða standa öllum viðskiptavinum bankans til boða. Stjórn bankans skal reglulega, og eigi sjaldnar en ársfjórðungslega, upplýst um afgreidd viðskiptaerindi og kjör stjórnarmanna sem og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir.
- 8.10. Afgreiðsla viðskiptaerinda stjórnarmanna og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir skal vera í samræmi við reglur Fjármálaeftirlitsins nr. 247/2017 um fyrirgreiðslur fjármálafyrirtækis til stjórnarmanna, framkvæmdastjóra, lykilstarfsmanna eða þeirra sem eiga virkan eignarhlut í því, eða aðila í nánnum tengslum við framangreinda.
- 8.11. Um meðferð og afgreiðslu viðskiptaerinda stjórnarmanna sem ekki er þörf á að leggja fyrir stjórn til samþykktar eða synjunar skv. gr. 8.9. skal fara í samræmi við reglur bankans um viðskiptaerindi stjórnarmanna.
- 8.12. Stjórnarmaður skal ekki taka þátt í meðferð máls ef mál varðar:
- viðskipti þeirra sjálfra, fyrirtækja sem þeir eiga beinan eða óbeinan eignarhlut í, sitja í stjórn hjá, eru fyrirvarsmenn fyrir eða eiga að öðru leyti verulegra hagsmuna að gæta í eða
 - viðskipti samkeppnisaðila þeirra aðila sem ræðir um í a lið þessa ákvæðis.
- Hið sama skal gilda um viðskipti aðila sem eru tengdir stjórnarmönnum persónulega eða fjárhagslega. Með persónulegum tengslum er auk fjölskyldutengsla átt við önnur tengsl sem geta valdið vanhæfi stjórnarmanns.
- 8.13. Stjórnarmönnum er skylt að upplýsa bankann skriflega um þá aðila sem tengjast þeim hagsmunatengslum, sbr. 8.12. gr., eins fljótt og auðið er eftir kjör stjórnarmanns í stjórn. Upplýsingar skulu vera aðgengilegar stjórn á stjórnarfundum. Stjórnarmaður, sem er vanhæfur til meðferðar máls, skal víkja sæti áður en efni máls er kynnt og gögn afhent. Í þeim tilvikum þegar stjórnarmaður tekur ekki þátt í meðferð máls vegna hagsmunatengsla, sbr. 8.12. gr., sbr. 55. gr. laga nr. 161/2002, skal stjórnarmaður víkja af fundi og ekki fá aðgang að gögnum er varða afgreiðslu viðkomandi máls. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið sæti og ekki fengið aðgang að gögnum þessu til staðfestingar.
- 8.14. Forstjóri eða stjórnarmaður geta krafist þess að stjórnarmaður víki sæti áður en efni máls er kynnt og gögn afhent ef þeir telja stjórnarmann vanhæfan til meðferðar máls. Stjórn tekur ákvörðun um hæfi stjórnarmanna samkvæmt ákvæðum laga um hlutafélög nr. 2/1995.
- 8.15. Venslaðir aðilar í starfsreglum þessum eru þeir aðilar sem teljast tengdir aðilar í skilningi settra reikningsskilareglna, sbr. lög um ársreikninga 3/2006, þ.m.t. stjórnarmenn, framkvæmdastjóri, lykilstarfsmenn, þeir sem eiga virkan eignarhlut í bankanum, nánir fjölskyldumeðlimir þeirra og aðilar í nánnum tengslum við framangreinda aðila, sbr. 2. mgr. 29. gr. a. laga um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002. Til venslaðra aðila geta einnig talist aðrir aðilar sem metið er að eigi beinna og skyldra hagsmuna að gæta vegna hagsmuna bankans. Aðilar teljast vera í nánnum tengslum í framangreindum skilningi þegar einstaklingar og/eða félög tengjast með einhverjum eftirfarandi hætti:
- með hlutdeild í formi beins eignarréttar eða yfirráðum sem nemur 20% eða meira af hlutafé, stofnfé eða atkvæðavægi félags,
 - með yfirráðum eða,

- c) með varanlegum tengslum þeirra við sama þriðja aðila í gegnum yfirráðatengsl.
- 8.16. Með fyrirgreiðslu í framangreindum skilningi er átt við lánveitingu, verðbréfaeign, eignarhluti, veittar ábyrgðir, afleiðusamninga og aðrar skuldbindingar gagnvart bankanum eða lánveitingu til þriðja aðila með tryggingu í fjármálagerningum útgefnum af einum eða fleiri aðilum sem eiga virkan eignarhlut í bankanum. Ekki er aðeins átt við nýjar veittar fyrirgreiðslur heldur einnig meðferð á skuldbindingum sem þegar hefur verið stofnað til, svo sem vegna vanskila, breytinga á skilmálum og tryggingum, skuldbreytingum o.s.frv.
- 8.17. Með lykilstarfsmanni er átt við einstakling í stjórnunarstarfi, annan en framkvæmdastjóra, sem hefur umboð til að taka ákvarðanir sem geta haft áhrif á framtíðarþróun og afkomu bankans.
- 8.18. Stjórn bankans skal leggja fyrir innri endurskoðanda að fara reglulega yfir fyrirgreiðslur til venslaðra aðila meðal annars m.t.t. kjara, endursamninga og stöðu. Innri endurskoðandi skal upplýsa stjórn árlega um úttekt sína.
- 8.19. Stjórn bankans skal leggja fyrir ytri endurskoðanda að fara yfir fyrirgreiðslur til venslaðra aðila og bera saman við sambærileg viðskipti annarra viðskiptamanna og gefa rökstutt álit m.a. m.t.t. til kjara, endursamninga og stöðu viðkomandi (armslengdarsjónarmið). Í skýrslu ytri endurskoðanda skal m.a. koma fram um hvaða samanburðaraðila er að ræða í hverju tilviki. Skýrsla ytri endurskoðanda skal send Fjármálaeftirlitinu árlega eigi síðar en 1. apríl, ár hvert.
- 8.20. Taki stjórnarmaður bankans sæti í stjórn dótturfélags eða hlutdeildarfélags fyrir hönd bankans, skal hann gæta þess að ekki verði hagsmunaárekstrar vegna setu hans í dóttur- eða hlutdeildarfélaginu. Stjórn móðurfélags skal meta áhrif stjórnarsetunnar á eftirlitshlutverk stjórnarmannsins og nauðsyn stjórnarsetu hans í dóttur- eða hlutdeildarfélagi áður en stjórnarmaður tekur sæti í stjórninni.
- 8.21. Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að óháðri sérfræðiráðgjöf á kostnað bankans telji þeir slíkt nauðsynlegt til að taka sjálfstæðar og upplýstar ákvarðanir sem tengjast stjórnarstörfum þeirra fyrir bankann.

9. Stjórnarfundir

- 9.1. Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir mánaðarlega eða þegar stjórnarformaður ákveður. Stjórnarfundir skulu alla jafna haldnir á skrifstofu bankans en heimilt er að halda fundi annars staðar telji stjórnarformaður efni fundarins eða aðrar aðstæður gefa tilefni til.
- 9.2. Stjórnarformaður boðar stjórnina til funda. Honum er þó heimilt að fela forstjóra eða ritara stjórnar að boða til funda. Fundi skal halda hvenær sem stjórnarformaður telur þess þörf. Stjórnarformanni er skylt að boða stjórnarfund að kröfu stjórnarmanns, forstjóra eða endurskoðanda.
- 9.3. Störf stjórnar skulu almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda bankans utan stjórnarfunda, skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar varði þau hagi bankans og skal það bókað í fundargerð. Fyrirspurnir stjórnarmanna til stjórnenda og starfsmanna bankans skulu að öllu jöfnu bornar upp á stjórnarfundum. Almennt skulu upplýsingabeirni og önnur samskipti stjórnarmanna við starfsmenn bankans fara í gegnum forstjóra og/eða ritara stjórnar sem skulu upplýsa stjórn á næsta reglulega fundi ef samskiptin varða hagi bankans.
- 9.4. Til stjórnarfundar skal boða með minnst þriggja daga fyrirvara. Fundarboð skal vera skriflegt og skal í því greina dagskrá fundarins. Fundargögn og aðrar upplýsingar sem við eiga hverju sinni skulu send samhliða boðun til stjórnarfundar þannig að stjórnarmenn fái minnst þriggja daga fyrirvara til að kynna sér þau málefni sem taka á fyrir á stjórnarfundinum. Stjórnarmenn skulu geta þess á stjórnarfundum hafi þeir ekki getað kynnt sér gögn fyrir umræðu um einstök mál og skal það bókað í fundargerð. Fundarboð með tölvupósti telst skriflegt fundarboð í framangreindum skilningi. Stjórnarformaður getur vikið frá þessu telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.

- 9.5. Forstjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum.
- 9.6. Stjórnarformaður stýrir stjórnarfundum en í hans forföllum stýrir varaformaður fundi. Í forföllum bæði stjórnarformanns og varaformanns stýrir aldursforseti stjórnarinnar fundinum.
- 9.7. Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við ákvæði um boðun stjórnarfundar. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur.
- 9.8. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum nema öðruvísi sé fyrir mælt í samþykktum bankans eða landslögum. Falli atkvæði jöfn skal atkvæði stjórnarformanns ráða úrslitum. Greiði stjórnarformaður hins vegar ekki atkvæði við slíkar aðstæður skal hlutkesti ráða úrslitum.
- 9.9. Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundum.

10. Fundargerðir

- 10.1. Nú telur stjórnarformaður ekki stætt á því vegna sérstakra aðstæðna að bíða þess að haldinn verði stjórnarfundur og getur hann þá tekið ákvörðun um símafund stjórnar eða að málefnið verði kynnt stjórnarmönnum skriflega, þ.m.t. með tölvupósti, eða símleiðis og haldin verði atkvæðagreiðsla meðal stjórnarmanna skriflega eða símleiðis. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu bókaðar í fundargerð næsta stjórnarfundar.
- 10.2. Stjórnarformaður skal sjá til þess að haldin sé gerðabók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Stjórnarformanni er heimilt að fela starfsmanni bankans að færa fundargerðarbók.
- 10.3. Í fundargerðarbók skal m.a. skrá eftirfarandi:
 - a) Hvar og hvenær fundurinn er haldinn, hvenær hann hefst og hvenær honum lýkur.
 - b) Númer stjórnarfundar.
 - c) Hverjir sitja fundinn og hver stýri honum.
 - d) Bókun á því þegar utanaðkomandi aðilar koma inn á fund og þegar þeir yfirgefa fundinn.
 - e) Dagskrá fundarins.
 - f) Fundargögn sem voru afhent eða sýnd fyrir eða á fundinum.
 - g) Stutta skýrslu um umræður á fundum og hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
 - h) Hafi ákvarðanir verið teknar milli funda skal tiltaka í fundargerð með hvaða hætti ákvarðanir sem teknar hafa verið á milli stjórnarfundar voru teknar.
 - i) Fyrirspurnir stjórnarmanna á fundum og á milli funda ásamt svörum við þeim. Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
 - j) Hver hafi ritað fundargerðina.
- 10.4. Stjórnarmaður eða forstjóri, sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar, á rétt á að fá sérálit sitt bókað í gerðarbókina.
- 10.5. Sé fundargerð ekki full frágengin í lok fundar skal hún borin upp til samþykktar í upphafi næsta fundar.
- 10.6. Stjórnarmenn skulu staðfesta efni fundargerða með undirritun sinni. Fundargerðir sem færðar hafa verið inn í fundargerðarbók bankans teljast full sönnun á því sem gerst hefur á stjórnarfundum.

11. Forstjóri – hlutverk, réttindi og skyldur

- 11.1. Forstjóri annast daglegan rekstur bankans og skal í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn bankans hefur gefið. Stjórn setur forstjóra erindisbréf þar sem nánar er mælt fyrir um störf og ábyrgð forstjóra. Hann fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum bankans í samræmi við stefnu, markmið, áhættuvilja og mörk samkvæmt ákvörðun stjórnar. Ákvörðunarvald forstjóra nær til allra málefna sem ekki eru öðrum falin með lögum, samþykktum bankans eða ákvörðunum stjórnar. Hinn daglegi rekstur tekur ekki til ráðstafana sem eru óvenjulegar eða mikilsháttar. Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir eru m.a. þær ákvarðanir sem raktar eru í 3.3. gr. hér að framan. Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir getur forstjóri aðeins gert samkvæmt sérstakri heimild frá stjórn bankans, nema ekki sé unnt að bíða ákvarðana stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir bankann. Í slíkum tilvikum skal stjórn tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina.
- 11.2. Forstjóri hefur heimild til að taka ákvörðun um sölu eigin hlutabréfa bankans, sem nemur allt að 2% hlutfjár á hverjum ársfjórðungi, og skal salan fara fram með milligöngu markaðsviðskipta bankans. Skal stjórn upplýst um sölu eigin hlutabréfa á næsta stjórnarfundum.
- 11.3. Forstjóra ber að sjá til þess að meðferð eigna og rekstur bankans sé í samræmi við stefnu bankans, lög, reglur og góða viðskiptahætti og forstjóri innleiðir og starfrækir skilvirkt innra eftirlitskerfi í samræmi við ákvörðun stjórnar.
- 11.4. Forstjóri skal að jafnaði á hverjum reglulegum fundum leggja fyrir stjórn yfirlit um rekstur bankans frá síðasta stjórnarfundum. Stjórn getur á stjórnarfundum krafist forstjóra og aðra helstu starfsmenn bankans um upplýsingar og gögn sem stjórninni eru nauðsynleg til að hún geti sinnt verkefnum sínum.
- 11.5. Samningur bankans um lán, ábyrgðir, kauprétt eða sambærileg viðskipti við forstjóra er háður samþykki stjórnar. Ákvörðun um slíkt skal bókuð og tilkynnt Fjármálaeftirlitinu. Ákvæði þessarar greinar gilda einnig um aðila sem eru í nánnum tengslum við forstjóra bankans.
- 11.6. Forstjóra er skylt að bera önnur verkefni sín sem eru ótengd störfum hans fyrir bankann undir stjórn félagsins til umfjöllunar.
- 11.7. Forstjóra er skylt að hlíta öllum fyrirmælum stjórnar, að því undanskildu að þau séu andstæð lögum eða góðum viðskiptaháttum og venjum. Honum ber að veita endurskoðendum bankans allar þær upplýsingar sem þeir óska.

12. Undirnefndir stjórnar

- 12.1. Innan stjórnar starfa þrjár undirnefndir, endurskoðunarnefnd, áhættunefnd og starfskjaranefnd. Nefndirnar undirbúa umfjöllun hjá stjórn á tilteknum starfssviðum og annast nánari athugun á málum. Ákvörðunarvald og ábyrgð er óskert hjá stjórn.
- 12.2. Stjórn skipar nefndarmenn í undirnefndir á fyrsta reglulega stjórnarfundum eftir aðalfund bankans og tekur ákvörðun um hverjir skulu vera formenn nefnda.
- 12.3. Nefndarmenn endurskoðunarnefndar skulu vera óháðir ytri endurskoðanda bankans.
- 12.4. Meirihluti nefndarmanna í hverri undirnefnda bankans skal vera óháður bankanum og daglegum stjórnendum hans. Auk þess skal einn nefndarmanna í endurskoðunarnefnd, sem bæði er óháður daglegum stjórnendum og félaginu, vera óháður stórum hluthöfum félagsins.
- 12.5. Forstjóri og aðrir daglegir stjórnendur skulu ekki taka sæti í undirnefndum stjórnar.
- 12.6. Nefndarmenn undirnefnda skulu hafa þekkingu og reynslu í samræmi við störf nefndanna og skal að minnsta kosti einn nefndarmanna endurskoðunarnefndar hafa staðgóða þekkingu og reynslu á sviði reikningsskila eða endurskoðunar.
- 12.7. Hlutverk undirnefnda er ákvarðað nánar í starfsreglum sem stjórn setur þeim.

12.8. Formaður undirnefnda skulu gera stjórn reglulega grein fyrir störfum þeirra svo og þegar einstök mál koma til umræðu á stjórnarfundi hafi þau verið rædd í nefndunum. Stjórnarmenn skulu auk þess hafa aðgang að fundargerðum undirnefnda.

13. Stjórnarmenn í dótturfélögum

- 13.1. Stjórn skal taka ákvörðun um tilnefningu stjórnarmanna í dótturfélögum bankans sem teljast mikilvæg rekstri hans, en forstjóri skal hafa umsjón með framkvæmd á slíkri ákvörðun.
- 13.2. Árlega skal stjórn, að fenginni tillögu forstjóra, taka ákvörðun um hvaða félög falla undir þessa grein. Ákvörðun stjórnar skal endurskoðuð verði verulegar breytingar á eignarhaldi bankans á félögum, rekstri eða tilgangi félaga í eigu bankans.
- 13.3. Forstjóri tilnefnir stjórnarmenn í stjórnir annarra félaga en þeirra sem falla undir þessa grein fyrir hönd bankans og skal árlega leggja lista fyrir stjórn yfir stjórnarmenn sem tilnefndir eru af bankanum.
- 13.4. Stjórnarmenn skulu ekki taka sæti í stjórnnum dóttur- eða hlutdeildarfélaganna bankans, nema ákvörðun hafi verið tekin um slíka stjórnarsetu í stjórn bankans. Stjórn skal fjalla sérstaklega um áhrif stjórnarsetunnar á eftirlitshlutverk stjórnarmannsins og nauðsyn þess að stjórnarmaðurinn taki sæti í stjórn viðkomandi félags.

14. Endurskoðun og ársreikningur

- 14.1. Stjórn skal tryggja að nauðsynlegur grundvöllur sé fyrir endurskoðun á bókhaldi og reikningum félagsins.

15. Árangursmat stjórnar og mat á frammistöðu forstjóra

- 15.1. Stjórn skal meta árlega störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, svo og frammistöðu undirnefnda, stjórnarformanns og forstjóra. Stjórn skal yfirfara og meta þróun bankans og hvort hún sé í samræmi við markmið hans. Í slíku mati leggur stjórn m.a. mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og hugar að því sem það telur að betur megi fara í störfum sínum. Stjórnin getur sjálf lagt mat á störf sín, en jafnframt er heimilt að leita sérfræðiaðstoðar eftir því sem við á.
- 15.2. Stjórn skal samhliða mati skv. 15.1. gr. leggja mat á störf undirnefnda.
- 15.3. Endurskoðunarnefnd metur árlega störf innri og ytri endurskoðenda.
- 15.4. Stjórn skal bregðast við niðurstöðum matsins með því að setja upp aðgerðaráætlun ef við á.
- 15.5. Stjórnarmenn skulu hittast án forstjóra og annarra starfsmanna að lágmarki árlega, m.a. til að meta frammistöðu forstjóra og fjalla um niðurstöðu matsins

16. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna

- 16.1. Nýir stjórnarmenn þurfa að fá greinargóðar upplýsingar um bankann og starfsemi hans í kjölfar kosningar þeirra. Nýr stjórnarmaður skal að jafnaði fá upplýsingar um:
 - a) Starfsemi bankans.
 - b) Afurðir og þjónustu.
 - c) Stefnumótun og viðskiptaáætlun.
 - d) Áhættustýringu og viðhorf til áhættu.
 - e) Störf undirnefnda.
 - f) Störf og valdsvið forstjóra.

- 16.2. Nýr stjórnarmaður skal fá afhent helstu gögn sem varða bankann svo hann geti kynnt sér starfsemi hans og þau lög og reglur sem gilda um fjármálafyrirtæki. Eftirfarandi gögn eru gagnleg fyrir nýja stjórnarmenn:
- Samþykktir bankans.
 - Starfsreglur stjórnar.
 - Starfsáætlun stjórnar.
 - Leiðbeiningar um aðgengi að reglum bankans.
 - Fundargerðir stjórnar síðasta árið.
 - Fjárhagslegar upplýsingar.
 - Skipurit.
 - Yfirlit um gildandi lög og reglur er varða starfsemi bankans.
 - Síðasti ársreikningur og árshlutareikningur.
 - Skýrslur og bréf frá innri og ytri endurskoðendum.
- 16.3. Nýr stjórnarmaður á rétt á kynningarfundum með aðilum sem þekkja bankann vel og geta svarað spurningum hans, t.d. forstjóra, stjórnarformanni og innri endurskoðanda.

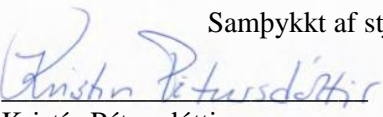
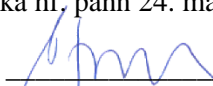
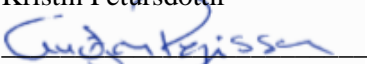
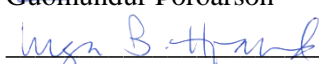
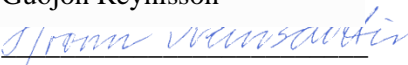
17. Viðurlög

- 17.1. Brot gegn reglum þessum geta varðað skaðabótum eða refsingu í samræmi við ákvæði laga um hlutafélög nr. 2/1995 og laga um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002. Viðskipti sem brjóta í bága við reglur þessar skulu ganga til baka. Sé það ekki unnt skal hagnaður af viðskiptunum renna til bankans en tap skal viðkomandi bera sjálfur.

18. Gildistaka o.fl.

- 18.1. Reglur þessar öðlast gildi að fenginni undirritun stjórnar. Samhliða falla eldri starfsreglur stjórnar úr gildi.
- 18.2. Einungis stjórn bankans getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.
- 18.3. Þeir sem eiga sæti í stjórn bankans við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit starfsreglnanna, bæði aðalmenn og varamenn. Ef stjórnin samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar.
- 18.4. Um ábyrgð, vald og störf stjórnar bankans fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt (i) lögum nr. 2/1995 um hlutafélög, (ii) lögum nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki, (iii) lögum nr. 3/2006 um ársreikninga, (iv) öðrum almennum lögum og reglugerðum, (v) reglum og tilmælum Fjármálaeftirlitsins og (vi) samþykktum og innri reglum bankans.

Samþykkt af stjórn Kviku banka hf, þann 24. maí 2018

 Kristín Pétursdóttir	 Guðmundur Þórðarson
 Guðjón Reynisson	 Inga Björg Hjaltadóttir
 Hrönn Sveinsdóttir	