

Lífeyrissjóður starfsmanna Búnaðarbanka Íslands hf.

Starfsreglur stjórnar

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

1. gr. Starfsemi

Lífeyrissjóður starfsmanna Búnaðarbanka Íslands hf. starfar á grundvelli laga nr. 129/1997, um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða og samþykktá 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

Stjórn sjóðsins skipa þrír einstaklingar, einn tilnefndur af Arion banka hf. og tveir kosnir á fundi sjóðfélaga, sbr. 4. gr. samþykktá sjóðsins. Skulu varamenn kjörnir með sama hætti.

3. gr. Skipting starfa innan stjórnar

Stjórn sjóðsins skal koma saman að loknum ársfundi, skipta með sér verkum, kjósa sér formann og ákveða röðun varamanna sem taka sæti í forföllum aðalmanna. Stjórn sér um rekstur sjóðsins samkvæmt reglum þessum.

Stjórn sjóðsins skipar lánanefnd. Lánanefnd skal hafa það hlutverk að taka ákvarðanir um lánveitingar í samræmi við útlánareglur sjóðsins. Samþykki beggja lánanefndarmanna þarf fyrir ákvörðunum f.h. lánanefndar.

4. gr. Verksvið stjórnar

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.

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 háttað svo og bókhaldi og reikningsskilum, þar á meðal með samningi þar að lútandi við þriðja aðila.

Stjórn sjóðsins ræður honum framkvæmdastjóra og setur 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 tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar. Stjórn getur þó veitt framkvæmdastjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála. Öll skjöl sem varða meiriháttar ákvarðanir, svo sem samningar sem teljast óvenjulegir eða meiriháttar eða hafa greinilega verulega þýðingu fyrir starfsemi sjóðsins skulu vera undirritaðir af öllum stjórnarmönnum.

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 tillit til áhættu 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.

Stjórn skal móta innra eftirlit lífeyrissjóðsins og skjalfesta eftirlitsferla. Þá skal stjórn tryggja að sjóðurinn fylgi leiðbeinandi tilmælum nr. 1/2019, um upplýsingaöryggi.

Stjórn skal setja verklagsreglur um verðbréfavíðskipti lífeyrissjóðsins, stjórnar hans og starfsmanna. Verklagsreglurnar skulu staðfestar af Fjármálaeftirlitinu.

Framkvæmdastjóri, fyrir hönd stjórnar sjóðsins ber ábyrgð á eftirliti með útvistun samkvæmt rekstrarsamningnum við Arion banka.

Stjórn sjóðsins ber ábyrgð á skipun endurskoðunarnefndar í samræmi við lög um ársreikninga.

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. Stjórnin skal árlega láta framkvæmda tryggingafræðilega athugun á fjárhag sjóðsins og meta framtíðarstöðu hans. Leiði tryggingafræðileg athugun í ljós að meiri munur sé á milli eignaliða og lífeyrisskuldbindinga en miðað er við í lögum nr. 129/1997 er stjórn lífeyrissjóðsins skylt að gera nauðsynlegar breytingar á samþykktum sjóðsins.

5. gr. Gerð samþykpta

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.

6. gr. Fyrirsvor stjórnar

Formaður stjórnar er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni sjóðsins nema stjórnin ákveði annað. Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur sjóðsins og skal hann fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem sjóðstjórn hefur gefið. Ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar getur framkvæmdastjóri aðeins gert samkvæmt heimild frá sjóðstjórn.

Stjórn lífeyrissjóðsins fer með atkvæðisrétt sem fylgir fjárfestingum sjóðsins. Þá er stjórninni heimilt í sérstökum reglum um meðferð atkvæðisréttar sjóðsins tengdum fjárfestingum hans að fela stjórnarmanni ákvörðunarvaldið. Stjórn lífeyrissjóðsins ákveður hver skuli 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.

Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart rekstraraðila og framkvæmdastjóra.

7. gr. Boðun funda o.fl.

Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir einu sinni í mánuði. Auk þess skal halda stjórnarfund, ef formaður stjórnar eða framkvæmdastjóri telja slíkt nauðsynlegt. Stjórnarfundir skulu almennt haldnir á skrifstofu sjóðsins. Í sérstökum tilvikum má halda fundi annars staðar eða með aðstoð rafrænna miðla telji formaður efni fundarins eða aðrar aðstæður gefa tilefni til.

Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði tekin 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 telst afhent þegar þau hafa verið vistuð á framangreindu svæði.

Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt og skal í því greina dagskrá. Á reglulegum stjórnarfundum skal leggja fram upplýsingar um helstu þætti í starfsemi sjóðsins frá síðasta stjórnarfundum ásamt skýrslu um kaup og sölu verðbréfa. Senda skal einnig þau gögn sem tilbúin eru og taka á fyrir á stjórnarfundum. Fundarboð má senda stjórnarmönnum með rafrænum hætti. Sérstökum trúnaðargögnum sem stjórnarmenn fá í hendur til umfjöllunar á stjórnarfundum skal skilað í lok fundarins.

Stjórnarmaður sem ekki kemst á boðaðan stjórnarfund skal tilkynna það tímanlega til framkvæmdastjóra sem sér um að boða varamann.

8. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum. Stjórn sjóðsins er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka nema allir stjórnarmenn hafi haft tök á því að fjalla um málið, sé þess kostur. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum. Verði atkvæðin jöfn ræður atkvæði formanns úrslitum.

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

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 þá ákvörðun í tölvupósti eða á annan sannanlegan hátt. Ákvörðun sem tekin er milli formlegra funda skal færð til bókar á næsta stjórnarfundum.

9. 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 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) Dagskráratriði, 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 eða framkvæmdastjóri sem er ekki sammála ákvörðun stjórnar eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í gerðarbókina.

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

Fundargerðir skulu undirritaðar af stjórnarmönnum sem sátu viðkomandi fundi og viðkomandi varamönnum hafi þeir tekið sæti á stjórnarfundum í fjarveru aðalmanns. Fundargerðir sem færðar hafa verið inn í fundargerðarbók teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum.

10. gr. Þagnar- og trúnaðarskylda

Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda 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. Stjórnamaður 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.

11. gr. Almennt hæfi

Stjórnarmenn skulu á hverjum tíma uppfylla hæfisskilyrði sem til þeirra eru gerðir. 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.

12. gr. Sérstakt hæfi og vanhæfi

Stjórnarmenn eða framkvæmdastjóri mega ekki taka þátt í meðferð mála sem verða sjóðinn og þá persónulega. Skylt er stjórnarmanni og framkvæmdastjóra að upplýsa um slík atvik. Um hæfi stjórnarmanna til meðferðar máls fer eftir ákvæðum II. kafla stjórnsýslulaga.

Stjórnamaður 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 það hvort viðkomandi stjórnamaður skuli víkja sæti á meðan á meðferð málsins stendur. Stjórnamaðurinn sem efasemdir um hæfi varðar tekur ekki þátt í umræðu eða ákvörðun þar að lútandi og skal hafa aðgang að gögnum máls.

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.

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.

13. 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.

Að öðru leyti en að framan greinir fer um ábyrgð, vald og störf stjórnar sjóðsins eftir lögum um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða, nr. 129/1997, samþykktum sjóðsins og öðrum almennum lögum og reglum sem við eiga á starfssviði sjóðsins.

14. gr. Meðferð starfsreglna og breyting á þeim

Starfsreglur stjórnar eru settar af stjórn og allar breytingar á þeim skulu bornar undir stjórn til samþykktar. Stjórn skal taka starfsreglurnar til endurskoðunar árlega.

Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestingar.

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 24. nóvember 2025