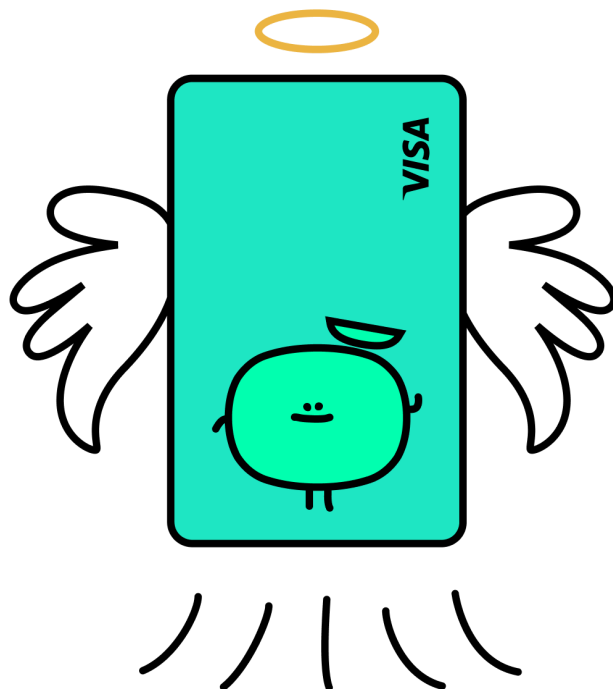


# Starfsreglur stjórnar

## indó sparisjóður hf.



4.mái 2026



## Efnisyfirlit

I. TILGANGUR OG LAGAGRUNDVÖLLUR	1
II. STJÓRN	5
III. UNDIRNEFNDIR STJÓRNAR	5
IV. VENSLAÐIR AÐILAR	6
V. STJÓRNARFORMAÐUR	6
VI. FRAMKVÆMDASTJÓRI	7
VII. STJÓRNARFUNDIR	8
VIII. FUNDARGERÐIR	9

## Yfirlit útgáfu

Útgáfa	Breytingar	Breytt af	Dagsetning	Samþykkt af	Dagsetning
3.0	Uppfærsla	Salka Þórðardóttir	29.04.2026	Stjórn indó	04.05.2026
2.0	Uppfærsla	Stjórn indó	16.03.2025	Stjórn indó	25.03.2025
1.0	Fyrsta útgáfa	Haukur Skúlason	25.02.2022	Stjórn indó	25.02.2022



## I. TILGANGUR OG LAGAGRUNDVÖLLUR

Tilgangur starfsreglna þessara er að afmarka framkvæmd starfa stjórnar indó sparisjóðs hf. („sparisjóðurinn“ eða „indó“), m.a. í þeim tilgangi að stuðla að skýrri verkaskiptingu innan stjórnar, koma í veg fyrir hagsmunaárekstra í rekstri, auka trúverðugleika og stuðla að óhlutdrægni við meðferð og afgreiðslu mála hjá sparisjóðnum.

Reglur þessar eru settar með vísan til samþykktá sparisjóðsins, 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög, 4. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki, með hliðsjón af leiðbeiningum Viðskiptaráðs, Samtaka atvinnulífsins og Nasdaq Iceland um stjórnarhætti fyrirtækja. Þá hefur verið tekið tillit til sérreglna sem gilda um fjármálafyrirtæki, leiðbeinandi tilmæla fjármálaeftirlits Seðlabanka Íslands og viðmiðunarreglna EBA um stjórnarhætti fjármálafyrirtækja. Starfsreglur þessar eru ekki tæmandi talning á því efni sem þær varða, en ákvæði laga og innri reglur sparisjóðsins eiga einnig við, eftir því sem við á.

Reglur þessar öðlast gildi að fenginni undirritun stjórnar og koma í stað eldri reglna. Stjórn skal senda Fjármálaeftirlitinu afrit af reglunum innan 14 daga frá því að þær voru settar eða þeim breytt, sbr. 4. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki.

## II. STJÓRN

### Skipting verka

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. Einfaldri meirihlutakosningu skal beitt við kjör til trúnaðarstarfa. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.

Varamenn taka sæti í fjarveru stjórnarmanna eftir þörfum samkvæmt boðun stjórnarformanns.

Kjosi stjórnarmaður að víkja úr stjórn á kjörtímabilinu skal hann tilkynna stjórn skriflega um afsögn sína eins fljótt og auðið er. Ef afsögnina má rekja til ágreinings innan stjórnar skal stjórnarmaður tilgreina það sérstaklega. Stjórn skal ákveða með bókun, hvaða varamaður tekur sæti aðalmanns fram að næsta aðalfundi, og skal við slíka ákvörðun taka tillit til að hlutfall hvors kyns í stjórn sé í samræmi við ákvæði laga.

Undirnefndir stjórnar skulu starfa eftir starfsreglum sem stjórn sparisjóðsins samþykkir.



## Hlutverk stjórnar

Stjórn fer með æðsta vald í málefnum sparisjóðsins á milli hluthafafunda með þeim takmörkunum sem leiða af lögum, samþykktum sparisjóðsins og starfsreglum stjórnar hans.

Stjórn annast þann þátt rekstrar sparisjóðsins sem ekki telst til daglegs rekstrar, þ.e. tekur ákvarðanir um mál sem eru óvenjuleg eða meiriháttar.

Þá er ein af meginskyldum stjórnar að annast að skipulag sparisjóðsins og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi. Stjórn skal jafnframt stuðla að viðgangi sparisjóðsins og langtímaárangri og hafa eftirlit með daglegum rekstri sparisjóðsins.

Stjórn ber ábyrgð á að stjórnarhættir og innra skipulag sparisjóðsins stuðli að skilvirkni og varfærni í stjórn hans þannig að hagsmunir viðskiptavina séu virtir og trúverðugleiki sparisjóðsins og fjármálamarkaðarins tryggður.

Stjórn hefur eftirlit með innleiðingu þeirra stefna sem stjórn setur, endurskoðar þær reglulega og gera viðeigandi úrbætur á ágöllum sem kunna að koma í ljós. Ennfremur skal stjórn hafa yfirsýn og eftirlit með því að stefna sparisjóðsins, stjórnarhættir og stefnuskjöl sparisjóðsins sem mynda umgjörð sparisjóðsins um áhættustýringu og innra eftirlit, og stefna sparisjóðsins um upplýsingagjöf, séu innleidd með réttum hætti.

Stjórn ræður framkvæmdastjóra sparisjóðsins, ákveður laun hans og ráðningarkjör, hefur eftirlit með störfum hans og veitir honum lausn. Gerður skal skriflegur ráðningarsamningur við framkvæmdastjóra. Stjórn skal meta störf og hæfni framkvæmdastjóra eigi sjaldnar en árlega.

Stjórn staðfestir ráðningu regluvarðar. Regluvörður er skipulagslega staðsettur innan áhættustýringar, en sú staðsetning skal ekki skerða sjálfstæði hans, hlutlægni eða óháða stöðu við framkvæmd regluvörslu. Regluverði skal tryggður skilyrðislaus aðgangur að nauðsynlegum gögnum og milliliðalaus aðgangur að stjórn vegna upplýsinga- og skýrslugjafar.

Stjórn ræður innri endurskoðanda sparisjóðsins, sem heyrir beint undir stjórn, ákveður kjör hans og erindisbréf.

Stjórn skal tryggja að regluverði og innri endurskoðanda sparisjóðsins sé tryggt nægilegt sjálfstæði við framkvæmda starfa og að viðkomandi starfsmenn hafi beinan og greiðan aðgang að stjórn.

Stjórn skal annast um að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna sparisjóðsins og að innri endurskoðun, regluvörslu, áhættustýringu og innra eftirliti sé sinnt.

Stjórn ber að tryggja að nauðsynlegur grundvöllur sé fyrir endurskoðun á bókhaldi og reikningum sparisjóðsins og skal í samstarfi við framkvæmdastjóra semja ársreikning og samstæðureikning fyrir hvert rekstrarár. Stjórn skal í samstarfi við framkvæmdastjóra veita endurskoðendum allar þær upplýsingar, gögn aðstöðu og aðstoð sem þeir telja nauðsynlega



vegna endurskoðunarinnar. Telji stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri 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.

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 skal árlega leggja mat á störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, svo og frammistöðu stjórnarformanns og framkvæmdastjóra. Stjórnin skal við slíkt mat leggja mat á m.a. styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og hugar að því sem hún telur að betur megi fara í störfum sínum. Stjórn er heimilt að leita sérfræðiaðstoðar eftir því sem við á við að leggja mat á eigin störf.

Stjórn skal árlega fjalla um það með hvaða hætti hún skilgreinir hlutverk sitt.

## Upplýsingagjöf til stjórnar

Stjórn skal á hverjum tíma fá viðeigandi upplýsingar til þess að geta rækt hlutverk sitt og sinnt skyldum samkvæmt lögum, m.a. um fjárhagsstöðu sparisjóðsins, áhættu í starfsemi og ákvarðanir sem hafa mikil áhrif á starfsemi sparisjóðsins.

Hver og einn stjórnarmaður skal hafa aðgang öllum upplýsingum er varða rekstur sparisjóðsins sem hann telur nauðsynlegar til að rækja störf sín.

Fyrirspurnir um einstök viðskipti eða viðskiptamenn skulu aðeins bornar upp á stjórnarfundum. Svör við slíkum fyrirspurnum skulu kynnt öllum stjórnarmönnum á stjórnarfundum og skulu fyrirspurnir og svör við þeim bókuð í fundargerð stjórnarfundar.

Stjórnarmönnum er óheimilt að hafa beint samband við starfsmenn til upplýsingaöflunar, nema stjórn eða framkvæmdastjóri ákveði annað. Svör við fyrirspurnum skulu kynnt stjórnarmönnum og bókuð í fundargerð.

## Réttindi og skyldur stjórnarmanna

Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda og trúnaðarskylda um málefni sparisjóðsins, hagi viðskiptamanna og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum. Þagnarskylda og trúnaðarskylda helst þótt látið sé af starfi.

Stjórnarmenn skulu koma í veg fyrir að málefni þeirra, persónuleg eða viðskiptatengd, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaaðrekstra milli þeirra og sparisjóðsins eða viðskiptavina hans.

Stjórnarmenn skulu sjá til þess að hagsmunum hluthafa í sparisjóðnum og jafnræðis milli þeirra sé gætt og tryggja að upplýsingagjöf til þeirra og annarra hagsmunaaðila sé viðeigandi og lögum samkvæmt.



Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er um starfsemina gilda og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni. Þeir skulu hver um sig og saman búa yfir nægilegri þekkingu, reynslu og hæfni til að geta gegnt stöðu sinni á tilhlýðilegan hátt allan skipunartíma sinn, og nýta sér í þeim tilgangi viðeigandi þjálfun og fræðslu.

Til að geta sinnt störfum sínum af kostgæfni skal stjórn vera heimilt að afla sér sérfræðiaðstoðar frá óháðum ráðgjöfum á kostnað sparisjóðsins þegar hún telur tilefni til. Stjórn skal ganga úr skugga um að slíkir ráðgjafar séu óháðir sparisjóðnum og daglegum stjórnendum hans.

## **Sérstakt hæfi stjórnarmanna**

Stjórn sparisjóðsins skal ekki taka þátt í ákvörðunum um einstök viðskipti nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð eða innra skipulag sparisjóðsins kveði á um aðkomu stjórnar. Einstakir stjórnarmenn skulu ekki hafa afskipti af ákvörðunum um einstök viðskipti.

Viðskiptaerindi stjórnarmanna, sem og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir, skulu lögð fyrir stjórn sparisjóðsins, til samþykktar eða synjunar. Stjórn sparisjóðsins skal reglulega, og eigi sjaldnar en ársfjórðungslega, upplýst um afgreidd viðskiptaerindi og kjör stjórnarmanna sem og fyrirtækja sem þeir eru í fyrirsvari fyrir.

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.

Stjórnarmaður skal ekki taka þátt í meðferð máls ef mál varðar:

- (a) viðskipti hans sjálfs, fyrirtækja sem hann á beinan eða óbeinan eignarhlut í, situr í stjórn hjá, er fyrirsvarsmaður fyrir eða á að öðru leyti verulegra hagsmuna að gæta í

eða;

- (b) 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.

## **Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna**

Nýir stjórnarmenn skulu fá upplýsingar um sparisjóðinn og starfsemi hans í kjölfar þess að þeir taki sæti í stjórn. Nýr stjórnarmaður skal að meginreglu fá upplýsingar um:

- i. Starfsemi sparisjóðsins



- ii. Þjónustuframboð
- iii. Stefnumótun og viðskiptaáætlun
- iv. Áhættustýringu og viðhorf sparisjóðsins til áhættu
- v. Verkefni og hlutverk undirnefnda
- vi. Verkefni og hlutverk framkvæmdastjóra

Nýr stjórnarmaður skal fá aðgang að helstu gögnum sem varða sparisjóðinn svo hann geti kynnt sér starfsemi hans og þau lög og reglur sem gilda um fjármálafyrirtæki, meðal annars:

- i. Samþykktir sparisjóðsins
- ii. Starfsreglur stjórnar
- iii. Starfsáætlun stjórnar
- iv. Fundargerðir stjórnar
- v. Skipurit
- vi. Handbók fyrir stjórnarmenn.
- vii. Síðasti ársreikningur
- viii. Skýrslur og bréf frá innri og ytri endurskoðendum

Framkvæmdastjóri skal funda með nýjum stjórnarmanni svo fljótt sem auðið er eftir stjórnarkjör.

### III. UNDIRNEFNDIR STJÓRNAR

Stjórn hefur skipað tvær undirnefndir, áhættunefnd og endurskoðunarnefnd, og skulu þær starfa eftir sérstökum starfsreglum hvor um sig sem stjórn sparisjóðsins samþykkir.

Áhættunefnd er skipuð af stjórn í samræmi við 78. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki. Nefndin skal að lágmarki vera skipuð þremur stjórnarmönnum sem búa yfir nægilegri þekkingu og hæfni til að skilja að fullu og hafa eftirlit með áhættustefnu og áhættuvilja sparisjóðsins.

Endurskoðunarnefnd er skipuð í samræmi við 108. gr. a laga nr. 3/2006 um ársreikninga, þar sem sparisjóðurinn telst eining tengd almannahagsmunum. Nefndin skal skipuð þremur mönnum hið minnsta og skulu þeir að jafnaði vera stjórnarmenn í sparisjóðnum. Meiri hluti nefndarmanna og formaður hennar skulu vera óháðir sparisjóðnum. Allir nefndarmenn skulu vera óháðir endurskoðendum og skulu þeir sameiginlega hafa yfir að ráða viðeigandi þekkingu og hæfni á því sviði sem sparisjóðurinn starfar á. Að minnsta kosti einn nefndarmanna skal hafa þekkingu og hæfni á sviði reikningsskila eða endurskoðunar.

Báðar nefndir sinna ráðgjafar- og eftirlitshlutverki fyrir stjórn sparisjóðsins og aðstoða stjórn við að hafa eftirlit með framkvæmd og innleiðingu á stefnum í daglegri starfsemi. Nefndirnar starfa í umboði stjórnar og á hennar ábyrgð. Um skyldur nefndanna og ákvörðunarvald er nánar fjallað í starfsreglum nefndanna sem stjórn samþykkir.



## IV. VENSLAÐIR AÐILAR

Stjórnarmenn skulu, þegar þeir taka sæti í stjórn sparisjóðsins, upplýsa stjórn um aðila sem teljast venslaðir þeim, sbr. skilgreiningu reglna Fjármálaeftirlitsins um fyrirgreiðslur fjármálafyrirtækis til venslaðra aðila nr. 247/2017, sbr. lög 161/2002 um fjármálafyrirtæki, og tilkynna stjórn ef síðar komi til breytingar sem geta haft áhrif á hagsmunatengsl, þ.m.t. allar breytingar sem verða á lista yfir þá aðila sem eru honum venslaðir.

Venslaðir aðilar í starfsreglum þessum eru þeir aðilar sem teljast tengdir aðilar í skilningi settra reikningssskilareglna, sbr. lög nr. 3/2006 um ársreikninga, þ.m.t. stjórnarmenn, framkvæmdastjóri, lykilstarfsmenn, þeir sem eiga virkan eignarhlut í sparisjóðnum, nánir fjölskyldumeðlimir þeirra og aðilar í nánum tengslum við framangreinda aðila, sbr. 2. mgr. 29. gr. a. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki. Til venslaðra aðila geta einnig talist aðrir aðilar sem metið er að eigi beinna og skyldra hagsmuna að gæta vegna hagsmuna sparisjóðsins.

Með nánum fjölskyldumeðlimum er átt við maka eða sambúðarmaka, börn, börn maka eða sambúðarmaka og aðila sem eru fjárhagslega háðir aðila eða telja má að þeir verði fyrir áhrifum af ákvörðun hans.

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 sparisjóðsins

Stjórn sparisjóðsins 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.

Stjórn sparisjóðsins 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). Skýrsla ytri endurskoðanda skal send Fjármálaeftirlitinu árlega.

## V. STJÓRNARFORMAÐUR

Formaður stjórnar er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni sparisjóðsins út á við, nema stjórnin ákveði annað. Stjórnarmenn skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða gefa út sérstakar yfirlýsingar til almennings varðandi málefni sparisjóðsins, nema að höfðu samráði við stjórnarformann.

Stjórnarformaður skal sjá til þess að verklag sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti, að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um hlutverk sitt og skyldur til þess að þeir geti rækt hlutverkið með skilvirkum og skipulögðum hætti.



Önnur hlutverk stjórnarformanns eru m.a.:

- (a) Að boða til stjórnarfunda. Stjórnarformanni er heimilt að fela framkvæmdastjóra eða öðrum að boða stjórnarfundum.
- (b) Að útbúa fundardagskrá í samstarfi við framkvæmdastjóra 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.
- (c) Að stýra stjórnarfundum og sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- (d) Að sjá til þess að starfsreglur stjórnar séu yfirfarnar árlega.
- (e) Að sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum sparisjóðsins, m.a. um stefnu hans, markmið og starfsemi, sbr. m.a. það sem kemur fram í grein 2 í starfsreglum þessum.
- (f) Að gera stjórn grein fyrir óvenjulegum eða mikilsháttar ákvörðunum sem framkvæmdastjóri hefur tekið án atbeina stjórnar, hafi hann vitneskju um slíkar ákvarðanir.

## VI. FRAMKVÆMDASTJÓRI

Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur sparisjóðsins og skal í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn sparisjóðsins hefur gefið.

Ákvörðunarvald framkvæmdastjóra nær til daglegs rekstrar og allra málefna sem ekki eru öðrum falin með lögum, samþykktum sparisjóðsins eða ákvörðunum stjórnar. Hinn daglegi rekstur tekur ekki til ráðstafana sem eru óvenjulegar eða mikilsháttar. Ákvarðanir um (a) óvenjulegar lánveitingar, ábyrgðir eða veðsetningar, (b) kaup eða sala á verulegum eignum og (c) stofnun dótturfélaga teljast meðal annars vera óvenjulegar og meiriháttar. Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir getur framkvæmdastjóri aðeins framkvæmt samkvæmt sérstakri heimild frá stjórn sparisjóðsins, nema ekki sé unnt að biðja ákvarðana stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir sparisjóðinn. Í slíkum tilvikum skal stjórn tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina.

Framkvæmdastjóra ber að sjá til þess að meðferð eigna og rekstur sparisjóðsins sé í samræmi við stefnu sparisjóðsins, lög, reglur og góða viðskiptahætti og framkvæmdastjóri innleiðir og starfrækir skilvirkt innra eftirlitskerfi í samræmi við ákvörðun stjórnar.

Framkvæmdastjóri skal að jafnaði á hverjum reglulegum fundum leggja fyrir stjórn yfirlit um rekstur sparisjóðsins frá síðasta stjórnarfundum. Stjórn getur á stjórnarfundum krafist



framkvæmdastjóra og aðra helstu starfsmenn sparisjóðsins um upplýsingar og gögn sem stjórninni eru nauðsynleg til að hún geti sinnt verkefnum sínum.

Samningur sparisjóðsins um lán, ábyrgðir, kauprétt eða sambærileg viðskipti við framkvæmdastjóra 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 framkvæmdastjóra sparisjóðsins.

Framkvæmdastjóra er skylt að bera önnur verkefni sín sem eru ótengd störfum hans fyrir sparisjóðinn undir stjórn sparisjóðsins til umfjöllunar.

Framkvæmdastjóra er skylt að hlíta fyrirmælum stjórnar, að því undanskildu að þau séu andstæð lögum eða góðum viðskiptaháttum og venjum. Honum ber að veita endurskoðendum sparisjóðsins allar þær upplýsingar sem þeir óska.

## VII. STJÓRNARFUNDIR

Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir mánaðarlega. Stjórnarfundir skulu alla jafna haldnir á skrifstofu sparisjóðsins eða rafrænt en heimilt er að halda fundi annars staðar telji stjórnarformaður efni fundarins eða aðrar aðstæður gefa tilefni til.

Stjórnarformaður boðar stjórnarfundum og stýrir þeim. Stjórnarfundum skal halda þegar formaður telur þess þörf. Formanni er skylt að boða stjórnarfundum ef einhver stjórnarmanna, framkvæmdastjóri eða endurskoðandi sparisjóðsins krefst þess.

Til stjórnarfundar skal boða með minnst þriggja sólarhringa fyrirvara. Fundarboð skal vera skriflegt og skal í því greina dagskrá fundarins. Fundargögn og aðrar upplýsingar sem við eiga hverju sinni skulu gerð stjórnarmönnum aðgengileg þannig að stjórnarmenn fái jafnan **tveggja sólarhringa** fyrirvara til að kynna sér þau málefni sem taka á fyrir á stjórnarfundinum. Skilgreina skal tímamörk fyrir hvern dagskrárlið og svo hvort viðkomandi dagskrárliður sé til afgreiðslu, til upplýsingar eða annað. 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 og fyrirvara til boðun stjórnarfundar telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.

Framkvæmdastjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum. Á stjórnarfundum er gert ráð fyrir dagskrárlið þar sem stjórn fundar án framkvæmdastjóra.

Stjórnarformaður stýrir stjórnarfundum en í hans forföllum stýrir varaformaður fundi. Í forföllum bæði stjórnarformanns og varaformanns stýrir aldursforseti stjórnarinnar fundinum.



Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum nema öðruvísi sé fyrir mælt í samþykktum sparisjóðsins eða lögum.

Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundum.

## VIII. FUNDARGERÐIR

Stjórn sparisjóðsins skipar fundarritara sem ritar fundargerðir stjórnar.

Hverjum sem hefur rétt til að sitja fundi stjórnar er heimilt að láta bóka athugasemdir sínar og sérálit í fundargerð vegna málsmeðferðar og efnislegrar afgreiðslu einstakra mála, enda geri viðkomandi skýra grein fyrir þeim skoðunum sínum á fundinum.

Í fundargerð stjórnarfunda skulu eftirfarandi upplýsingar ætíð koma fram:

- i. nafn sparisjóðsins og kennitala,
- ii. fundarstaður,
- iii. dagsetning fundar,
- iv. upphafstími fundar og fundarlok,
- v. númer stjórnarfundar,
- vi. nafn fundarstjóra og fundarritara,
- vii. nöfn þeirra sem mættir eru á fundinn,
- viii. nöfn og starfsheiti starfsmanna og gesta sem koma inn á fund, hvenær þeir koma inn á fund og hvenær þeir yfirgefa fundinn,
- ix. hvaða gögn voru lögð fyrir fundinn og gögn sem afhent voru eða sýnd á fundinum,
- x. upplýsingar um hvort það hafi komið til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda utan stjórnarfunda, frá síðasta stjórnarfundum, sem varða hagi sparisjóðsins,
- xi. upplýsingar um hvort fundargerð síðasta stjórnarfundar liggi fyrir undirrituð,
- xii. stutt samantekt og niðurstaða dagskrárliða, þ.e. hvort ákvarðanir hafi verið samþykktar, hafnað eða ákvarðanatöku frestað, hverjum er falið að fylgja eftir



viðkomandi ákvörðun ef við á ásamt upplýsingum um eftirfylgni við fyrri ákvarðanir stjórnar ef við á,

xiii. blaðsíðutal og heildarfjöldi blaðsíðna í fundargerð.

Ætíð skal bóka í fundargerð ef stjórnarmaður hefur vikið af fundi vegna vanhæfis síns og greina frá ástæðum vanhæfisins og að hann hafi ekki fengið upplýsingar og gögn vegna málsins.

Stjórnarmenn sem sitja viðkomandi fund skulu staðfesta fundargerð með undirritun sinni ásamt framkvæmdastjóra og fundarritara ef við á. Þeir stjórnarmenn sem ekki sitja fund skulu kynna sér fundargerð svo fljótt sem auðið er.

Fundarritari skal að jafnaði gera fundarmönnum, þ.e. aðalmönnum og þeim varamönnum sem sitja viðkomandi fund ef við á, drög að fundargerð aðgengileg til yfirlestrar og athugasemda innan tveggja virkra daga frá stjórnarfundi. Fundarmenn skulu hafa að jafnaði þrjú virka daga til þess að koma að athugasemdum, frá því að fundarritari upplýsir um að drög að fundargerð hafi verið gerð fundarmönnum aðgengileg. Fundargerðir skulu að jafnaði hafa verið undirritaðar af stjórnarmönnum innan tíu virkra daga frá stjórnarfundi.

Störf stjórnar skulu almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda utan stjórnarfunda, skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar varði þau fyrirliggjandi ákvarðanir stjórnar, eða forsendur þeirra, og skal það bókað í fundargerð. Fyrirspurnir stjórnarmanna til stjórnenda og starfsmanna sparisjóðsins skulu að öllu jöfnu bornar upp á stjórnarfundum. Almennt skulu upplýsingabeirni og önnur samskipti stjórnarmanna við starfsmenn fara í gegnum framkvæmdastjóra sem skal upplýsa stjórn á næsta reglulega fundi ef samskiptin varða hagi sparisjóðsins.

*Þannig samþykkt af stjórn indó sparisjóðs hf. þann 4. maí 2026*