



Starfsreglur stjórnar



Sýldarvinnslan hf

1. Almenn um starfsreglur stjórnar

- 1.1 Starfsreglur þessar eru settar skv. 5. mgr. 70. gr. hlutafélagalaga. Jafnframt er höfð hliðsjón af leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja, sem gefnar eru út af Viðskiptaráði, Samtökum atvinnulífsins og Nasdaq Iceland.
- 1.2 Allir stjórnarmenn skulu, með sannanlegum hætti, fá eintak af starfsreglum þessum er þeir taka sæti í stjórn félagsins í fyrsta sinn. Þeim skal jafnframt afhent eintak af samþykktum félagsins, hlutafélagalögum og ársreikningalögum.

2. Skipting starfa innan stjórnar

- 2.1 Þegar að afloknum aðalfundi hvers árs kemur stjórnin saman til þess að skipta með sér verkum og kjósa formann, varaformann og ritara. Formaður, varaformaður og ritari skulu þá kosnir en falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.
- 2.2 Fundi samkvæmt grein 2.1 skal stjórnað af aldursforseta stjórnar þar til formaður hefur verið kjörinn.
- 2.3 Skal formaður stjórnar sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái allar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum félagsins. Skulu nýir stjórnarmenn fá kynningu um helstu löggjöf sem gildir um félagið, samþykktir og innri reglur.

3. Fundir

- 3.1 Stjórnin heldur fund samkvæmt ákvörðun fyrri stjórnarfundar eða samkvæmt ákvörðun formanns telji hann nauðsyn bera til, eða óski stjórnarmaður, forstjóri eða endurskoðandi þess. Eru fundir að jafnaði haldnir einu sinni í mánuði.
- 3.2 Stjórnarfundi skal halda á skrifstofu félagsins, eða þar sem formaður stjórnar ákveður. Halda má stjórnarfundi með aðstoð rafrænna miðla nema stjórnarmaður eða forstjóri krefjist þess að fundur sé haldinn með hefðbundnum hætti, sbr. 3. mgr. 70. gr. hlutafélagalaga.
- 3.3 Formaður lætur boða til stjórnarfundar með 5 daga fyrirvara hið minnsta og skal boðað til fundarins með tölvupósti. Formaður getur þó ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna. Með fundarboði skal fylgja dagskrá og jafnframt, ef tök eru á, fyrirliggjandi skrifleg gögn, sem tengjast efni fundarins.
- 3.4 Forstjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu – og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum. Stjórn getur jafnframt farið fram á að aðrir starfsmenn félagsins taki þátt undir einstökum dagskrárliðum.
- 3.5 Á stjórnarfundum skal kynna fyrir stjórn félagsins árs- og mánaðaruppgjör og gera grein fyrir frávikum, helstu samningum, auk kynningar á rekstraráætlun og breytingum á henni auk einstakra ákvarðana sem varða rekstur SVN eða dótturfélaga þess.
- 3.6 Stjórnin skal, hvenær sem stjórnarmaður óskar, yfirfara með forstjóra framsetningu, þ.e. efni og form, þeirra skriflegu upplýsinga sem stjórnin fær frá forstjóra um rekstur félagsins og fjárhagsstöðu.



- 3.7** Stjórnarfundum stýrir formaður eða varaformaður. Ályktanir, sem gerðar eru á stjórnarfundum, eru gildar þegar meirihluti stjórnarmanna hafa sótt fund, enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við ákvæði 3.3. Undirskrift þriggja stjórnarmanna er skuldbindandi fyrir félagið gagnvart öðrum. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur.
- 3.8** Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda félagsins um málefni er varða ákvarðanir stjórnar eða forsendur ákvarðana skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar.
- 3.9** Við atkvæðagreiðslu ræður einfaldur meirihluti atkvæða í öllum málum. Falli atkvæði jöfn, ræður atkvæði formanns úrslitum.
- 3.10** Eftirfarandi þætti í rekstri SVN skal ávallt taka fyrir á fundi stjórnar:
- Breytingar á samþykktum félagsins.
 - Hækkun hlutafjár, lækkun hlutafjár og/eða útgáfu jöfnunarhlutabréfa eða kaupréttar.
 - Breytingar á stefnu félagsins.
 - Rekstrar og fjárfestingaráætlun hvers árs og breytingar á henni.
 - Kaup og sala á fasteignum og skipum.
 - Sala á eignarhlutum í félögum, í heild eða að hluta.
 - Útgreiðsla arðs.
 - Kaup á hlutabréfum í öðrum félögum. Þetta skal þó ekki takmarka rétt félagsins til þess að leggja í samvinnuverkefni sem samrýmast stefnu félagsins, enda fari slíkar skuldbindingar ekki umfram það sem kemur fram í samþykktum fjárfestingaráætlun, sbr. d-liður. þessarar greinar.
 - Að stofna til lána eða ábyrgða eða annarra sambærilegra skuldbindinga að hærri fjárhæð en sem nemur kr. 50.000.000.
 - Framkvæmdir sem samrýmast ekki tilgangi félagsins skv. samþykktum þess.
 - Hvers kyns önnur mál sem teljast veruleg ráðstöfun á eignum eða rekstri.
 - Samruna félagsins við önnur félög.
 - Yfirtaka á öðru félagi eða yfirtaka annars félags á SVN.
 - Slit félagsins.

4. Hæfi

- 4.1** Stjórnarmenn og forstjóri skulu fullnægja hæfisskilyrðum 66. gr. hlutafélagalaga nr. 2/1995. Missi stjórnarmaður eitthvert þartilgreindra skilyrða skal hann þegar segja sig úr stjórn.
- 4.2** Stjórnarmaður eða forstjóri mega ekki taka þátt fyrir hönd félagsins í meðferð máls um samningsgerð milli félagsins og þeirra, um málshöfðun gegn þeim eða um samningsgerð milli félagsins og þriðja manns eða gegn þriðja manni ef þeir hafa þar verulegra hagsmuna að

gæta sem kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins. Stjórnarmaður sem veit um ástæður er kunna að valda vanhæfi hans, skal án tafar vekja athygli formanns stjórnar á því. Stjórn kveður upp úr um hæfi stjórnarmanna til þátttöku í afgreiðslu einstakra mála.

- 4.3** Stjórnarmenn sem eru vanhæfir til meðferðar máls mega ekki taka þátt í undirbúningi, meðferð eða úrlausn þess, fá ekki aðgang að upplýsingum um málið og skulu víkja af fundi við afgreiðslu þess.
- 4.4** Bóka skal um öll tilvik sem varða hæfi stjórnarmanna í fundargerðabók.

5. Fundargerðarbók

5.1 Formaður hefur umsjón með því að haldin sé fundargerðabók um stjórnarfundum og ákvarðanir stjórnar. Sé fundargerðabókin í lausblaðaformi, skulu upphafsstafir formanns eða ritara vera á hverri blaðsíðu. Í fundargerðabók skal eftirfarandi tekið fram:

- a) Nafn og kennitala félagsins.
- b) Fundarstaður, fundardagsetning og fundartími.
- c) Númer stjórnarfundar.
- d) Hverjir voru viðstaddir fundinn.
- e) Hvort og þá hvenær utanaðkomandi aðilar koma inn á fundi og hvenær þeir fara út af fundum, t.d. endurskoðandi félagsins.
- f) Nafn fundarstjóra og fundarritara.
- g) Dagskrá fundarins.
- h) Fundargögn sem voru gerð stjórnarmönnum aðgengileg fyrir fund eða afhent þeim eða sýnd á fundinum. Afrit af þeim skulu geymd með fundargerð.
- i) Niðurstaða hvers liðar í fundardagskrá, m.a. hvaða ákvarðanir voru teknar, hverju var frestað, fyrirspurnir á fundinum o.fl.
- j) Hvort og hvers vegna stjórnarmaður, forstjóri eða annar víkur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar og hvort viðkomandi hafi haft aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar.

5.2 Fundargerðabók skal undirrituð af þeim er fund sitja og má vera með rafrænum hætti. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til, skulu staðfesta með undirskrift að þeir hafi kynnt sér fundargerðina. Senda skal stjórnarmanni endurrit fundargerðar eins fljótt og unnt er og eigi síðar en innan 10 daga frá því að fundur var haldinn. Vilji stjórnarmaður eða forstjóri gera athugasemd við fundargerðina skal hún gerð í síðasta lagi við upphaf næsta stjórnarfundar.

6. Dótturfélög og hlutdeildarfélag

- 6.1** Forstjóri skal tilnefna stjórnarmenn í dótturfélögum og hlutdeildarfélagum félagsins sem verða samþykktir af félagsstjórn með einföldum meirihluta atkvæða.
- 6.2** Meiriháttar ákvarðanir í stjórnnum dótturfélaga skal ávallt bera undir stjórn félagsins. Forstjóri fer að öðru jöfnu með atkvæði félagsins á

hluthafafundum allra þeirra félaga sem félagið kann að eiga eignarhluti í nema stjórn ákveði annað.

7. Stjórn Félagsins

- 7.1 Stjórn og forstjóri fara með stjórn félagsins.
- 7.2 Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikils háttar, sjá til dæmis grein 3.9. Stjórn getur veitt forstjóra heimild til slíkra ráðstafana. Eins getur forstjóra gert slíkar ráðstafanir ef ekki er unnt að bíða ákvarðana stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins, en tilkynna skal hann þá stjórn tafarlaust um ráðstöfunina.
- 7.3 Stjórnin skal annast um að skipulag félagsins og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi, t.d. hvað varðar reikningsskil, innra eftirlit, tölvukerfi og fjárhagsáætlanir. Stjórnin skal annast um að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna félagsins í samræmi við samþykktir félagsins, hlutafélagalög og þau önnur sem félagið kunna að varða.
- 7.4 Forstjóri annast daglegan rekstur félagsins og skal í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn hefur gefið. Forstjóri skal á hverjum stjórnarfundi leggja fyrir stjórnina skýrslu um starfsemi félagsins frá síðasta stjórnarfundi.
- 7.5 Forstjóri skal sjá til þess að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um fjármál, uppbyggingu og rekstur félagsins svo þeir geti sinnt störfum sínum. Upplýsingarnar skulu vera í því formi og af þeim gæðum sem stjórn ákveður. Upplýsingar og gögn eiga að vera aðgengilegar stjórnarmönnum tímanlega fyrir stjórnarfundi, og á milli þeirra, og skulu allir stjórnarmenn fá sömu upplýsingar. Upplýsingar skulu jafnframt vera til staðar þegar þörf er á þeim og vera eins uppfærðar og nákvæmar og unnt er.
- 7.6 Upplýsingar og gögn frá undirnefndum eiga að vera aðgengileg stjórnarmönnum tímanlega fyrir stjórnarfundi, og á milli þeirra, og skulu allir stjórnarmenn fá sömu upplýsingar. Upplýsingar skulu jafnframt vera til staðar þegar þörf er á þeim og vera eins nákvæmar og unnt er. Skal stjórn hafa aðgang að fundargerðum undirnefnda.
- 7.7 Stjórnarmenn og forstjóri mega ekki taka ákvarðanir, sem augljóslega ívilna ákveðnum hluthöfum eða öðrum með ósæmilegum hætti á kostnað félagsins eða annarra hluthafa.
- 7.8 Stjórnin skal árlega meta störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti, svo og störf undirnefnda og frammistöðu forstjóra. Skal stjórnin jafnframt yfirfara og meta þróun félagsins og hvort hún sé í samræmi við markmið og áætlanir.

8. Fyrirsvar stjórnar

- 8.1 Formaður félagsstjórnar er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni félagsins, nema stjórnin ákveði annað. Einnig kemur formaður fram út á við fyrir hönd félagsins, ásamt forstjóra, eftir aðstæðum hverju sinni. Geti formaður ekki sinnt

starfsskyldum sínum sökum forfalla tekur varaformaður við skyldum hans.

- 8.2** Formaður félagsstjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart forstjóra. Skal forstjóri upplýsa stjórnarformann um meginatriði í rekstri félagsins eftir því sem hann leitar eftir til að hann geti sinnt hlutverki sínu sem stjórnarformaður. Þá ber stjórnarformaður ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins.
- 8.3** Formaður stjórnar skal stuðla að því að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnaðar sem bestar starfsaðstæður. Skal formaður halda öllum stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem félaginu tengjast og stuðla að virkni stjórnar í allri umræðu og ákvarðanatöku. Stjórnarformaður skal sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.

9. Þagnar- og trúnaðarskylda

- 9.1** Með umræður innan stjórnar, upplýsingar og skjöl sem stjórnin fær frá félaginu skal farið sem trúnaðarmál. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að upplýsingar og efni það, sem hann hefur tekið við, fari ekki lengra eða komist ekki á annan hátt í hendur neinna aðila utan stjórnar.
- 9.2** Láti stjórnarmaður af störfum, ber honum að skila stjórnarformanni öllu því efni sem hann kann að hafa undir höndum og honum hefur borist sem stjórnarmaður, auk samrita þess, afrita o.s.frv. Látist stjórnarmaður, hvílir skilaskylda þessi á dánarbúi hans.
- 9.3** Stjórnarmönnum er óheimilt að nýta þær upplýsingar og þau gögn sem þeir fá vegna starfa sinna fyrir félagið í öðrum störfum sínum ótengdum félaginu.

10. Forstjóri

- 10.1** Stjórnin ræður forstjóra og vísar honum frá, ef nauðsyn krefur.
- 10.2** Stjórnin sér um að útbúin sé starfslýsing fyrir forstjóra og skipurit fyrir næstu stjórnendur. Starfslýsingin og skipuritið skulu tekin til endurskoðunar að frumkvæði stjórnar eða forstjóra þegar nauðsyn þykir bera til.
- 10.3** Forstjóri tekur þátt í stjórnarfundum, nema stjórnin ákveði annað í einstökum tilvikum.
- 10.4** Forstjóri skal bera önnur verkefni sín, sem ótengd eru félaginu, undir stjórn félagsins til umfjöllunar.

11. Stefnumótun og áætlanagerð

- 11.1** Stjórnin skal sjá til þess að stjórnendur félagsins, undir forystu forstjóra setji fram stefnu og markmið fyrir félagið í samræmi við ákvæði um tilgang þess og lýtur það endanlegu samþykki stjórnar. Stjórninni ber að sjá um að ekki sé vikið frá stefnu og markmiðum og þau endurskoðuð þegar með þarf vegna breyttra aðstæðna.

- 11.2** Stjórnin skal sjá til þess að stjórnendur félagsins annist jafnan gerð fjárhagsáætlana sem lagðar eru fyrir stjórnina.

12. Endurskoðunarnefnd

- 12.1** Stjórn skal árlega, eigi síðar en mánuði eftir aðalfund, skipa endurskoðunarnefnd skv. IX. kafla A laga um ársreikninga nr. 3/2006, sbr. lög nr. 102/2020.
- 12.2** Endurskoðunarnefnd skal skipuð þremur einstaklingum sem skulu allir vera óháðir endurskoðanda eða endurskoðendum félagsins og meiri hluti nefndarmanna skal jafnframt vera óháður félaginu. Forstjóri félagsins skal ekki eiga sæti í nefndinni.
- 12.3** Nefndarmenn skulu hafa þekkingu og reynslu í samræmi við störf nefndarinnar og skal að minnsta kosti einn nefndarmanna hafa staðgóða þekkingu og reynslu á sviði reikningsskila eða endurskoðunar.
- 12.4** Nefndin skal meðal annars hafa eftirfarandi hlutverk án tillits til ábyrgðar stjórnar, stjórnenda eða annarra:
1. Eftirlit með vinnuferli við gerð reikningsskila.
 2. Eftirlit með fyrirkomulagi og virkni innra eftirlits félagsins, innri endurskoðun og áhættustýringu.
 3. Eftirlit með endurskoðun ársreiknings og samstæðureiknings félagsins.
 4. Mat á óhæði endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtækis og eftirlit með öðrum störfum endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtækis.
 5. Setja fram tillögu til stjórnar um val á endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtæki.
- 12.5** Skal tillaga stjórnar um tilnefningu endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtækis byggjast á tilmælum frá endurskoðunarnefndinni.
- 12.6** Endurskoðandi eða endurskoðunarfyrtæki félagsins skal árlega gera endurskoðunarnefnd grein fyrir störfum sínum og óhæði og skila skriflegri skýrslu um mikilvæg atriði sem fram hafa komið við endurskoðunina. Í skýrslunni skal sérstaklega geta um veikleika í innra eftirliti í vinnuferli við gerð reikningsskila.
- 12.7** Á nefndarmönnum hvílir þagnarskylda um þau atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem nefndarmenn og leynt skulu fara samkvæmt lögum, eðli máls eða ákvörðun stjórnar félagsins. Skal nefndarmönnum skylt að varðveita með tryggilegum hætti öll gögn sem þeir kunna að hafa undir höndum frá félaginu. Þagnarskylda helst þótt nefndarmaður láti af störfum.
- 12.8** Endurskoðunarnefnd skal árlega hafa forgöngu um sameiginlegan fund stjórnar, nefndarinnar og ytri endurskoðenda, án viðveru daglegra stjórnenda.

13. Starfskjaranefnd

- 13.1** Stjórn skipar starfskjaranefnd skv. 79. gr. a. laga um hlutafélög nr. 2/1995. Nefndin skal annast það hlutverk að útbúa starfskjarastefnu sem samþykkt er á aðalfundi félagsins ár hvert. Í stefnunni skulu koma fram grundvallaratriði varðandi starfskjör stjórnenda og stjórnarmanna og stefna félagsins varðandi samninga við stjórnendur og stjórnarmenn. Jafnframt skal koma þar fram hvort og þá við hvaða aðstæður og innan hvaða ramma eigi að greiða eða umbuna stjórnendum og stjórnarmönnum til viðbótar grunnlaunum.
- 13.2** Vegna eðlis starfa starfskjaranefndar skal hvorki framkvæmdastjóri né annar starfsmaður eiga sæti í nefndinni. Ef stjórn félagsins telur það henta betur að hún fari með hlutverk starfskjaranefndar skulu stjórnarmenn sem jafnframt eru starfsmenn félagsins ekki koma að þeirri vinnu.
- 13.3** Starfskjaranefnd skal setja sér starfsreglur sem samþykktar skulu af stjórn.

14. Ársreikningar og árshlutauppgjör

- 14.1** Stjórn skal láta útbúa endurskoðað ársuppgjör SVN og árshlutauppgjör í samræmi við reglur kauphallar. Ársuppgjör skal tekið fyrir á stjórnarfundum ekki síðar en 31. mars ár hvert og árshlutauppgjör eigi síðar en 2 mánuðum eftir að hverju uppgjörstímabili lýkur þannig að unnt sé að birta upplýsingar innan sama tíma. Framangreindir reikningar og skýrsla skulu vera í samræmi við lög um ársreikninga og reglur kauphallar.
- 14.2** Drög að ársreikningi skulu afhent endurskoðendum félagsins til endurskoðunar í tæka tíð fyrir aðalfund. Drög að ársreikningi ásamt endurskoðunarskýrslu skv. 11.6 og skýrslu Endurskoðunarnefndar skulu lögð fyrir stjórnina að lokinni endurskoðun. Í skýrslunni komi fram þær ábendingar og athugasemdir sem endurskoðendur og endurskoðunarnefndin vilja koma á framfæri við stjórn eða forstjóra. Endurskoðendur skulu geta þess sérstaklega í endurskoðunarskýrslunni hvort áritun þeirra verði án athugasemda.
- 14.3** Telji stjórnin, eftir að hafa kynnt sér drög að ársreikningum og aðrar upplýsingar og gögn, að fyrirliggjandi drög gefi glögga mynd af rekstrarafkomu félagsins á rekstrarárinu og efnahag í lok þess, skal stjórnin ásamt forstjóra undirrita ársreikninginn og gera tillögu um ráðstöfun hagnaðar eða taps. Ef stjórnarmaður eða forstjóri telur að ekki skuli samþykkja ársreikninginn eða hann hefur mótbárur fram að færa, sem hann telur rétt að félagsaðilar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni. Um áritun endurskoðenda fer samkvæmt ákvæðum laga um ársreikninga.
- 14.4** Ársreikningur með undirritun stjórnar og forstjóra og áritun endurskoðenda skal lagður fyrir aðalfund í samræmi við samþykktir félagsins.



- 14.5** Endurskoðaður ársreikningur skal sendur fyrirtækjaskrá RSK í samræmi við lög um ársreikninga.

15. Reglur verðbréfamarkaðar

- 15.1** Sérhver stjórnarmaður og forstjóri skal sjá til þess að stjórn félagsins hafi viðeigandi og uppfærðar upplýsingar um hlutafjáreign sína í félaginu og gefa upplýsingar um kaup og sölu slíkra hluta. Félagið skal halda utan um þessar upplýsingar.
- 15.2** Stjórnarmenn og forstjóri skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga, almennum reglum verðbréfamarkaðarins, reglum Fjármálaeftirlitsins og reglum Kauphallar Íslands. Stjórnarmenn skulu gæta sérstaklega að þeim skyldum sem leiða af stöðu þeirra sem fruminnherja í félaginu.
- 15.3** Stjórn félagsins setur félaginu reglur um meðferð innherjaupplýsinga, viðskipti innherja og hvernig staðið skuli að birtingu upplýsinga í Kauphöll Íslands. Reglurnar skulu hafa að geyma ákvæði m.a. um skilgreiningu á innherjum félagsins, hvenær trúnaðarupplýsingar teljist innherjaupplýsingar, hvernig fruminnherjum ber að standa að viðskiptum með hlutabréf í félaginu o.s.frv. Framagreiðum reglum er ætlað að tryggja að félagið og innherjar þess fari í hvívetna að reglum verðbréfamarkaðarins og efla þannig trúverðugleika félagsins.

16. Breytingar á starfsreglum stjórnar

- 16.1** Starfsreglur stjórnar skulu endurskoðaðar árlega og staðfestar af stjórn félagsins.
- 16.2** Einungis stjórn félagsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta félagsstjórnar

Stjórnin samþykkir starfsreglur þessar á stjórnarfundum þann 7. apríl 2021

Í stjórn: