



Starfsreglur stjórnar

1. Lífeyrissjóður starfsmanna Akureyrarbæjar starfar á grundvelli laga nr. 129/1997 um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða og samþykktu sjóðsins. Markmið þessara reglna er að tryggja jafnræði við meðferð mála, góða, vandaða og óháða málsmeðferð og koma í veg fyrir hagsmunaárekstra í starfsemi Lífeyrissjóðs starfsmanna Akureyrarbæjar.

Stjórnarformaður sjóðsins skal tilnefndur af bæjarstjórn og skal annað hvort vera bæjarstjóri eða sviðsstjóri fjársýslusviðs Akureyrarbæjar. Aðrir stjórnarmenn eru tveir fulltrúar sem bæjarstjórn kys á sama hátt og í fastar nefndir til fjögurra ára og tveir fulltrúar tilnefndir til fjögurra ára af Kili, Stéttarfélagi starfsmanna í almannabjónustu. Fjórir varamenn skulu tilnefndir á sama hátt og til jafnlangs tíma.

Á fyrsta fundi eftir stjórnarkjör skal stjórnin kjósa varaformann stjórnar.

Formaður stjórnar eða framkvæmdastjóri skal boða til stjórnarfunda. Gerð skal fundaaætlun fyrir hvert starfsár þar sem tilgreint er á hvaða dögum halda skuli stjórnarfundir. Aðra stjórnarfundir skal boða með minnst 2ja daga fyrirvara. Boða skal alla stjórnarmenn á fundinn. Geti aðalmaður í stjórn ekki mætt til stjórnarfundar, skal hann boða varamann sinn. Formaður, eða varaformaður í forföllum hans, stýrir fundi. Stjórnarfundir skal halda eftir þörfum og má halda þá í síma eða öðrum fjarfundarbúnaði. Framkvæmdastjóri eða starfsmaður í umboði hans skal sjá til þess að gögn vegna stjórnarfunda séu sett inn á vefsvæði stjórnar. Almennt skal við það miðað að stjórnarfundagögn séu komin inn á vefsvæði stjórnar eigi síðar en þremur dögum fyrir stjórnarfund.

Stjórnarfundur er ályktunarhæfur og ákvörðunarbær ef minnst 3 stjórnarmenn eru mættir, eða varamenn í þeirra stað. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum mála.

Stjórn skal funda, án þátttöku starfsmanna sjóðsins, eftir því sem þurfa þykir. Varaformaður stjórnar ritar fundargerð á þessum fundum.

Meiriháttar ákvörðun í rekstri sjóðsins má ekki taka fyrr en allir stjórnarmenn hafa átt þess kost að fjalla um málið, sé þess nokkur kostur.

Krefjist stjórnarmaður, stjórnarmenn og/eða framkvæmdastjóri þess að stjórnarfundur skuli haldinn, skal formaður eða framkvæmdastjóri í forföllum hans, boða til slíks fundar svo fljótt sem kostur er. Framkvæmdastjóri og áhættustjóri eiga rétt til setu á stjórnarfundum. Formaður stjórnar, og varaformaður í forföllum hans, er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni sjóðsins nema stjórnin ákveði annað. Framkvæmdastjóri er talsmaður sjóðsins út á við í samræmi við hefðir og eðli máls, nema stjórn ákveði annað.

Í ársskýrslu stjórnar og/eða stjórnarháttaryfirlýsingu skulu birtar upplýsingar um stjórnarmenn:

- Nafn og fæðingarár
- Menntun
- Aðalstarf
- Starfsferilságrip
- Hvenær viðkomandi var kosinn í stjórn sjóðsins
- Önnur trúnaðarstörf, þ.á.m. stjórnarseta í öðrum félögum

2. Ábyrgð stjórnarmanna felst m.a. í eftirfarandi:

- Að hafa eftirlit með rekstri sjóðsins, efnahagsstöðu hans og varðveislu eigna. Í þessu sambandi skal stjórnin kveða á um skipulag sjóðsins og hvernig innra eftirliti og áhættustýringu skuli háttað.
- Að sjá til þess að bókhaldi og upplýsingavinnslu hjá sjóðnum sé sinnt af kostgæfni.
- Að ganga reglulega eftir upplýsingum um rekstur sjóðsins og efnahag.
- Að þekkja samþykktir sjóðsins á hverjum tíma og lög um starfsemi lífeyrissjóða.
- Að fjalla um, móta og samþykkja fjárfestingastefnu, áhættustefnu og eigið áhættumat fyrir sjóðinn. Að ganga frá starfsáætlun stjórnar.
- Að miða störf sín í stjórninni ávallt við hag sjóðsins, en ekki eigin hagsmuni og upplýsa meðstjórnendur ef hagur sjóðsins skarast við eigin hagsmuni.
- Að hafa eftirlit með framkvæmda- og áhættustjóra sjóðsins.
- Að gæta þagmælsku og trúnaðar um allt er varðar málefni sjóðsins og leynt á að fara.
- Að sjóðurinn fari í einu og öllu eftir samþykktum sínum og lögum og sinni lögboðinni og eðlilegri upplýsingaskyldu.
- Að tryggja að ekki sé brotinn réttur á starfsmönnum, sjóðfélögum eða viðskiptamönnum sjóðsins.

3. Stjórn sjóðsins ræður framkvæmdastjóra, semur við hann um laun hans og kjör og veitir honum lausn frá störfum. Skal stjórnin gera skriflegan ráðningarsamning við framkvæmdastjóra. Eftirlit með ráðningarsamningi og kjaramálum framkvæmdastjóra að öðru leyti, skulu vera á hendi formanns. Framkvæmdastjóra er skylt að veita formanni allar upplýsingar um kjara- og launamál, sem hann óskar eftir. Sé ráðinn umsjónaraðili með rekstri sjóðsins og framkvæmdastjóri er starfsmaður umsjónaraðila kemur ekki til sérstaks samnings við framkvæmdastjóra. Skal þá gerður samningur um reksturinn og skal stjórn hafa eftirlit með því að farið sé að ákvæðum slíks samnings. Þá skal gefa út sérstakt erindisbréf til framkvæmdastjóra sem tilgreinir starfskyldur hans og umboð. Á sama hátt ræður stjórnin áhættustjóra, semur um laun hans og kjör og veitir honum lausn frá störfum.

Framkvæmdastjóri ræður aðra starfsmenn, semur við þá um laun og önnur kjör og veitir þeim lausn frá störfum. Ef um umsjónaraðila er að ræða sér umsjónaraðilinn um ráðningu starfsmanna.

4. Stjórnin felur framkvæmdastjóra að sjá um allan daglegan rekstur sjóðsins í samræmi við stefnu hennar og fyrimæli, þ.m.t. er heimild til framkvæmdastjóra til kaupa og sölu á verðbréfum í samræmi við fjárfestingarstefnu sjóðsins og samninga, sem stjórn kann að hafa gert við þriðja aðila þar að lútandi. Daglegur rekstur tekur ekki til þátta, sem eru óvenjulegir eða mikils háttar. Ráðstafanir sem gera þarf í slíkum tilvikum skal framkvæmdastjóri aðeins gera samkvæmt sérstakri heimild stjórnar, nema ekki sé hægt að bíða eftir slíkri heimild. Þá skulu umræddar ráðstafanir gerðar að höfðu samráði við formann og varaformann í forföllum hans, sé þess nokkur kostur. Leiki, að

mati framkvæmdastjóra, vafi á því hvort tiltekið mál telst mikilsháttar eða ekki, skal hann hafa samráð við formann, sem úrskurðar um hvort viðkomandi mál skuli bíða stjórnarfundar eða ekki.

Stjórn sjóðsins skal almennt ekki taka ákvarðanir um einstök viðskipti sjóðsins, nema umfangið teljist verulegt miðað við efnahag sjóðsins eða óvenjulegt. Stjórn skal setja reglur um heimildir framkvæmdastjóra og einstakra stafsmanna um fjárfestingar og í hvaða tilfellum samþykki stjórnar þarf við.

Stjórn sjóðsins veitir framkvæmdastjóra og/eða öðrum starfsmönnum sjóðsins prókúruumboð. Formaður stjórnar sjóðsins fer með atkvæði sjóðsins í félögum þar sem sjóðurinn á eignarhluti, nema stjórn sjóðsins ákveði annað.

Meirihluta stjórnar, eða varamanna í þeirra stað þarf til að skuldbinda sjóðinn.

Stjórn getur tekið ákvörðun um mál milli funda og skulu slíkar ákvarðanir þá staðfestar með tölvupóstum. Varðveita skal afrit tölvupósta sem innihalda slíkar ákvarðanir. Jafnframt skal staðfesta viðkomandi ákvörðun á næsta reglulega fundi stjórnar.

Öll stefnumótun, hvort sem hún lýtur að fjármálum sjóðsins eða réttindamálum sjóðfélaga telst mikils háttar í þessu sambandi. Svo er einnig um allar beinar lánveitingar sjóðsins, aðrar en hefðbundin sjóðfélagalán. Nánari skilgreiningu á óvenjulegum og mikilsháttar ráðstöfunum er að finna í Viðauka A með reglum þessum.

5. Framkvæmdastjóri skal reglulega gefa stjórn sjóðsins skýrslu um það helsta er varðar daglegan rekstur sjóðsins, þ.m.t. yfirlit yfir fjárfestingar, lífeyrisúrskurði og rekstur. Skal framkvæmdastjóri í nánú samráði við formann eða varaformann í hans forföllum, sjá til þess að allar nauðsynlegar upplýsingar og önnur gögn, sem fyrir liggja á hverjum tíma og stjórn þarf á að halda, svo að hún geti sinnt verkefnum sínum, skuli verða henni sem aðgengilegust í samræmi við reglur um upplýsingagjöf til stjórnar, sem sjóðurinn hefur sett.
6. Stjórnin skal halda gerðabók um allt það sem gerist á stjórnarfundum. Fundargerðir skulu sendar út eftir stjórnarfundum til allra aðal- og varamanna og skal fundargerðin borin upp til samþykktar á næsta stjórnarfundum á eftir. Stjórnarmenn skulu undirrita fundargerðir, þegar þær hafa verið samþykktar. Heimilt er að undirrita fundargerðir rafrænt. Heimilt er að fela starfsmanni að rita fundargerð.

Stjórnarmenn og/eða framkvæmdastjóri, sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar um tiltekið mál, eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í gerðabókina.

Í gerðabók skal m.a. skrá:

- Stað og stund og hverjir sitja fund
- Öll dagskráratriði, hver stýrir fundi og hver ritar fundargerð
- Stuttu lýsingu á dagskrárliðum og gögnum sem lögð eru fram á fundinum
- Ákvarðanir, sem teknar eru og atkvæðagreiðslum ef til þeirra kemur
- Upphaf og lok fundartíma

7. Allar breytingar á skipulagi sjóðsins, s.s. varðandi innra eftirlit, bókhald og reikningsskil, skal framkvæmdastjóri gera að höfðu samráði við stjórn og með hennar samþykki.
8. Stjórnin skal sjá til þess að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna sjóðsins. Framkvæmdastjóri skal sjá um að bókhald sjóðsins sé fært með

reglubundnum hætti og í samræmi við lög og góðar bókhaldsvenjur og að meðferð eigna sjóðsins sé með tryggilegum hætti og í samræmi við fjárfestingarstefnu hans.

9. Stjórn og framkvæmdastjóri skulu koma á framfæri við endurskoðendur þeim upplýsingum og gögnum sem þeir telja að hafi þýðingu vegna endurskoðunar á ársreikningi sjóðsins. Einnig skal stjórn og framkvæmdastjóri veita endurskoðendum þær upplýsingar, gögn, aðstöðu og aðstoð, sem endurskoðendurnir telja nauðsynlegar vegna starfa sinna.

Ábendingar og athugasemdir, sem endurskoðendur koma á framfæri við stjórn og/eða framkvæmdastjóra, ber stjórninni að taka afstöðu til, skrá í gerðabók og varðveita á öruggan hátt. Sömu reglur gilda gagnvart tryggingarfræðingi sjóðsins vegna starfa hans.

10. Stjórn skal kjósa endurskoðunarnefnd í samræmi við ákvæði laga nr. 3/2006 og setja henni starfsreglur. Nefndin skal skipuð þremur mönnum, skulu tveir vera stjórnarmenn og einn utanaðkomandi. Nefndarmenn skulu vera óháðir endurskoðendum sjóðsins. Að minnsta kosti einn nefndarmanna skal hafa staðgóða þekkingu á sviði reikningsskila og endurskoðunar.
11. Eigi síðar en í upphafi hvers árs skal framkvæmdastjóri sjóðsins leggja fram til umræðu fjárhagsáætlun ársins vegna reksturs og fjárfestingaráætlun vegna ráðstöfunar fjármuna á árinu og skal stjórnin taka þessar áætlanir til afgreiðslu. Reglulega skal bera saman samþykktar fjárhags- og fjárfestingaráætlanir við bráðabirgðauppgjör, sem gerð eru innan ársins og meta frávík frá þeim. Stjórn sjóðsins og/eða framkvæmdastjóri geta tekið samþykktar áætlanir til umræðu á fundum stjórnar hvenær sem er, ef ástæða er talin til breytinga og/eða endurskoðunar.
12. Stjórn skal eigi sjaldnar en árlega meta störf sín, verklag, starfshætti, nauðsyn á skipun undirnefnda stjórnar og árangur af starfi sjóðsins. Stjórn getur í þessu skyni notið aðstoðar utanaðkomandi sérfræðinga, eftir því sem stjórn metur nauðsynlegt hverju sinni. Við árangursmat skal stjórnin leggja mat á styrkleika og veikleika í störfum stjórnar. Niðurstöðu árangursmats skal nota til að bæta störf stjórnar.

Stjórn skal eigi sjaldnar en árlega meta störf framkvæmdastjóra. Skal framkvæmdastjóri ekki sitja fundi stjórnar þegar hún leggur mat á störf hans, nema stjórn óski sérstaklega eftir því.

13. Stjórnarmaður, framkvæmdastjóri eða áhættustjóri má ekki taka þátt í meðferð máls ef hann hefur persónulegra og verulegra hagsmuna að gæta, sem kynnu að fara í bága við hagsmuni sjóðsins. Skylt er þeim, sem í hlut á, að upplýsa um slík atvik. Stjórnarmaðurinn sem efasemdir um hæfi varðar tekur ekki þátt í undirbúningi, umræðu eða ákvörðun þar um. Jafnframt skal stjórnin taka ákvörðun um hvort stjórnarmaður sem efasemdir um hæfi varðar eigi að fá aðgang að gögnum er varða afgreiðslu viðkomandi máls. Skal í fundargerð geta hvernig með hafi verið farið í slíkum tilfellum. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri geta krafist þess að stjórnarmaður sem efasemdir um hæfi varða, víki sæti með því að víkja af fundi áður en efni máls er kynnt eða gögn afhent telji þeir stjórnarmanninn vanhæfan til meðferðar viðkomandi máls. Stjórn sjóðsins, framkvæmdastjóri og aðrir þeir, er heimild hafa til að koma fram fyrir hönd sjóðsins, mega ekki gera neinar ráðstafanir, sem bersýnilega eru til þess fallnar að afla ákveðnum sjóðfélögum og/eða launagreiðendum ótilhlýðilegra hagsmuna á kostnað annarra aðila að sjóðnum.

- 14.** Með upplýsingar, gögn og skjöl sem stjórnin fær skal farið sem trúnaðarmál. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að upplýsingar og efni, það sem hann hefur tekið við, fari ekki lengra og komist ekki á annan hátt í hendur aðila utan stjórnar.

Láti stjórnarmaður af störfum, ber honum að skila til sjóðsins öllu efni, sem hann kann að hafa undir höndum og honum hefur borist sem stjórnarmaður, auk samrita þess, afrita o.s.frv. Látist stjórnarmaður hvílir þessi skylda á dánarbúi hans.

Stjórnarmaður má ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni sjóðsins, nema með leyfi stjórnarformanns.

- 15.** Allir stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum þessum til upplýsingar um starfshætti stjórnar og ábyrgð stjórnarmanna. Nýir stjórnarmenn skulu fá greinargóðar upplýsingar um sjóðinn og starfsemi hans í kjölfar þess að þeir eru kjörnir stjórnarmenn. Í þessu skyni skulu þeir fá upplýsingar um:

- starfsemi sjóðsins og þjónustu
- lög og reglur sem um sjóðinn gilda
- fjárfestinga- og áhættustefnu sjóðsins
- störf endurskoðunarnefndar
- störf og valdsvið framvæmdastjóra og áhættustjóra
- aðra stjórnarmenn
- lífeyrissjóðakerfið á Íslandi

Nýr stjórnarmaður skal fá aðgang að vefsvæði stjórnar, þar sem helstu gögn um starfsemi sjóðsins og störf stjórnar er að finna. Jafnframt skal nýjum stjórnarmönnum standa til boða að fá kynningarfund um starfsemi sjóðsins, með formanni stjórnar, framkvæmdastjóra og áhættustjóra og eftir atvikum öðrum stjórnar- eða starfsmönnum.

- 16.** Breytingar á starfsreglum þessum skal samþykkja á stjórnarfundi með einföldum meirihluta atkvæða. Reglurnar skal endurskoða árlega.

0-0-0-0-0

Yfirfarið á stjórnarfundi 11. febrúar 2025
Breytt á stjórnarfundi 14. febrúar 2024
Breytt á stjórnarfundi 15. febrúar 2023
Breytt á stjórnarfundi 23. júní 2022
Breytt á stjórnarfundi 24. mars 2020
Breytt á stjórnarfundi 8. mars 2016
Breytt á stjórnarfundi 18. september 2014
Samþykkt á stjórnarfundi 25. september 2012.

Viðauki A:

Skilgreining á óvenjulegum og mikilsháttar ráðstöfunum

4.mgr. 31.gr. laga nr. 129/1997 hljómar svo:

Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur sjóðsins og skal hann fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem sjóðstjórn hefur gefið. Ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikilsháttar getur framkvæmdastjóri aðeins gert samkvæmt heimild frá sjóðstjórn.

Óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir:

Almennt: Ráðstafanir sem ekki geta talist vera hluti af daglegum rekstri, vegna mikilvægis, fjárhæðar ráðstöfunar, eða stærðar eða lengdar skuldbindingar og stjórn hefur ekki áður veitt sérstaka heimild til. Auk þess ráðstafanir sem sjóðurinn hefur ekki gripið til áður, eða eru sjaldgæfar eða óvenjulegar miðað við hefðbundið verklag en geta engu að síður haft umtalsverð áhrif á afkomu, rekstur eða orðspor sjóðsins.

Námar:

- o Viðræður um sameiningu við aðra sjóði.
- o
- o Tillögur að breytingum á samþykktum sjóðsins.
- o Breytingar á reglum um starfsemi sjóðsins, nema að því leyti sem reglur Stapa gilda umstarfsemi LSA.
- o Breytingar á fjárfestingarstefnu eða annarri stefnumótun, enda sé talið æskilegt eða nauðsynlegt að gera breytingar á stefnu.
- o Þátttaka starfsmanna í stjórnnum fyrir sjóðsins hönd.
- o Þátttaka starfsmanna í stjórnnum og ráðum, sem ekki tengjast sjóðnum, en þurfa skv. lögum eða siðareglum að hljóta samþykki stjórnar.
- o Samningar við þjónustuaðila vegna rekstartengdra þátta, hvort sem um er að ræða nýja samninga eða uppsagnir á gildandi samningum, sem tengjast megin þáttum í starfsemi sjóðsins, enda sé um að ræða fjárhæðir sem nema meiru en 10% af rekstrarkostnaði og samningarnir skuldbindandi til lengri tíma en 2ja ára. Þetta tekur þó ekki til framlengingar á gildandi samningum, nema umtalsverð breyting sé á innihaldi, kjörum eða tímalengd skuldbindingar.
- o Ráðning eða uppsögn innri endurskoðanda.
- o Ráðning eða uppsögn regluvarðar.
- o Meiriháttar viðskipti með skráða fjármálagerninga og veðskuldabréf, sem nema fjárhæðum yfir þeim fjárhæðarmörkum sem skilgreint er að fara skuli fyrir stjórn sjóðsins.
- o Aðra samninga sem eru óvenjulegir eða snúast um mikla fjárhagslega hagsmuni og geta eðli máls samkvæmt ekki talist hluti af því umboði sem framkvæmdastjóra er veitt (prókúruumboð, erindisbréf, starfslýsing).
- o Fjárfestingar í óskráðum fjármálagerningum nema um sé að ræða hlutafjárútboð félaga í tengslum við skráningu þeirra á skipulegan verðbréfamarkað eða markaðstorg fjármálagerninga, slíkar fjárfestingar þurfa ekki samþykkis stjórnar við.
- o Fjárfestingar í nýrri tegund fjármálagerninga en sjóðurinn hefur áður fjárfest í.
- o Allar fjárfestingar, þar sem einhver vafi kann að leika á heimild til fjárfestingar skv. lögum, opinberum fyrirmælum eða stefnu sjóðsins.
- o Allar fjárfestingar sem víkja að einhverju leyti frá fjárfestingarstefnu, en eru engu að síður taldar æskilegar eða nauðsynlegar.

- o Breyting á túlkun eða verklagsreglum vegna lífeyrisúrskurða, eða ný álitamál sem varða lífeyrisúrskurði og talin eru geta haft umtalsverðar breytingar í för með sér.
- o Aðgerðir í innheimtumálum s.s. samningar vegna útistandandi skulda, þegar um verulega hagsmuni er að ræða (>2,5% af iðgjöldum ársins vegna iðgjalda; >0,5% af eignum vegna skuldabréfa), samningar sem eru til lengri tíma, þannig að þeir fari fram yfir ábyrgðartíma.
- o Afskriftir skulda.
- o Ákvarðanir um starfsemi sjóðsins, sem fela í sér áhættur af annari gerð eða eðli en sjóðurinn hefur áður tekið þátt í og er metin umtalsverð.
- o Ákvarðanir um lögsókn, þ.m.t. áfrýjanir og varnir gegn lögsóknum og hver skuli sækja eða verja mál fyrir sjóðsins hönd, að svo miklu leyti sem slíkt er ekki bundið í þjónustusamninga við þá lögfræðistofu sem þjónustar sjóðinn.
- o Að setja upp eða leggja niður starfsstöðvar.
- o Ákvarðanir um útvistun eða uppsögn á útvistun á mikilvægum verkefnum í starfsemi sjóðsins.
- o Framsal á valdi framkvæmdastjóra til mikilvægra ákvarðana til annarra starfsmanna sjóðsins.

Listi þessi er til viðmiðunar. Ekki verða talin upp með tæmandi hætti þau atriði, sem geta fallið undir 4.mgr. 31. gr. laga nr. 129/1997. Sú skylda er lögð á framkvæmdastjóra að sýna eðlilega og heilbrigða skynsemi þegar kemur að ákvarðanatöku og hafa þar hagsmuni sjóðsins ávallt að leiðarljósi. Út frá þessum sjónarmiðum er það framkvæmdastjóra að meta það hverju sinni hvort ákvörðun um tiltekið efni rúmist innan þess umboðs, sem hann hefur sem framkvæmdastjóri.