

Reglur Sparisjóðs Strandamanna ses.

um framkvæmd starfa sparisjóðsstjórnar og sparisjóðsstjóra

Ágúst 2016

EFNISYFIRLIT

	Bls.
I. kafli. Almenn ákvæði	3
1. gr. Gildissvið.....	3
2. gr. Innihald starfsreglnanna	3
3. gr. Tilgangur	3
II. kafli Um stjórn sparisjóðsins og sparisjóðsstjóra	3
4. gr. Stjórn sparisjóðsins.....	3
5. gr. Kjör formanns stjórnar.....	3
6. gr. Boðun stjórnarfunda, fundargögn og fundarstaður.....	3
7. gr. Fundarstjórn og dagskrá stjórnarfundar.....	4
8. gr. Lögmati stjórnarfunda	4
9. gr. Ritun fundargerða	4
10. gr. Um óformleg samskipti milli stjórnarfunda	5
11. gr. Reglubundin verkefni stjórnarfunda.....	5
III. kafli Starfsreglur stjórnar og viðskipti starfsmanna	6
12. gr. Hlutverk stjórnar	6
13. gr. Fulltrúi stjórnar	7
14. gr. Fyrirspurnir stjórnarmanna	7
15. gr. Aðgangur stjórnarmanna að gögnum	7
16. gr. Meðferð upplýsinga um einstaka viðskiptamenn	8
17. gr. Þagnarskylda.....	8
18. gr. Skipulag eftirlits	8
19. gr. Ákvæði um viðskipti starfsmanna	8
IV. kafli Hlutverk og skyldur sparisjóðsstjóra.....	9
20. gr. Starfsskyldur sparisjóðsstjóra	9
21. gr. Þátttaka sparisjóðsstjóra í atvinnurekstri	9
22. gr. Lánveiting til sparisjóðsstjóra.....	9
V. kafli Hæfisskilyrði stjórnarmanna og sparisjóðsstjóra	10
23. gr. Hæfisskilyrði stjórnarmanna og sparisjóðsstjóra.....	10
24. gr. Hæfi stjórnarmanna til afgreiðslu einstakra mála.....	10
VI. kafli Fyrirgreiðsla til venslaðra aðila.....	10
25. gr. Fyrirgreiðsla til venslaðra aðila	10
VII. kafli Stjórnarstörf og viðskiptaerindi stjórnarmanna.....	11
26. gr. Seta stjórnarmanna í stjórnnum dóttur- og hlutdeildarfyrirtækja	11
27. gr. Viðskiptaerindi stjórnarmanna	11
VIII. kafli Fjárfestingar.....	12
28. gr. Mörk fjárfestingaheimilda	12
IX. kafli Tilkynningarskylda til Fjármálaeftirlitsins.....	12
29. gr. Tilkynningarskylda stjórnarmanna og sparisjóðsstjóra	12
X. kafli Nýir stjórnarmenn.....	12
30. gr. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna.....	12
XI. kafli Endurskoðun starfsreglna og gildistaka	12
31. gr. Varsla og meðferð starfsreglnanna	12
32. gr. Gildistaka.....	12

I. kafli. **Almenn ákvæði**

1. gr.

Gildissvið

Starfsreglur þessar eru settar með vísan til 2. mgr. 54. gr. laga nr. 161/2002, um fjármála-fyrirtæki, og taka m.a. til verkaskiptingar sparisjóðsstjórnar og sparisjóðsstjóra. Auk þess taka reglurnar mið af samþykktum sparisjóðsins, eins og þær eru á hverjum tíma, þar sem m.a. er kveðið á um verkaskiptingu sparisjóðsstjórnar og sparisjóðsstjóra. Samkvæmt ákvæðum 2. mgr. 54. gr. laga um fjármálafyrirtæki, nr. 161/2002, er stjórn skylt að setja sér starfsreglur. Starfsreglur þessar eru einnig byggðar á leiðbeinandi tilmælum frá Fjármálaeftirlitinu nr. 1/2010.

2. gr.

Innihald starfsreglnanna

Meginefni starfsreglnanna varðar:

1. Framkvæmd starfa stjórnar og sparisjóðsstjóra.
2. Heimildir stjórnar til að taka ákvarðanir um einstök viðskipti
3. Sérstakt hæfi stjórnarmanna til stjórnarstarfa.
4. Meðferð stjórnar á upplýsingum um einstaka viðskiptamenn.
5. Setu stjórnarmanna í stjórnnum dótturfélaga og hlutdeildarfélaga.
6. Framkvæmd reglna um viðskiptaerindi stjórnarmanna.
7. Ákvarðanir um fjárfestingar sparisjóðsins.

3. gr.

Tilgangur

Markmið starfsreglnanna er að tryggja jafnræði við meðferð mála og vandaða og óháða málsmeðferð ásamt að kveða á um framkvæmd starfa stjórnarinnar. Starfsreglunum er jafnframt ætlað að tryggja skýra málsmeðferð ásamt því að styrkja umgjörð um viðskipti stjórnarmanna og félaga tengdum stjórnarmönnum við sparisjóðinn og aðgang stjórnarmanna að upplýsingum um viðskiptamenn.

Stjórnarmenn og sparisjóðsstjóri skulu gæta þess vandlega að hagsmunir viðskiptavina séu virtir og að fullur trúnaður ríki gagnvart þeim. Þeir skulu kappkosta að fyllsta trúverðugleika sparisjóðsins sé gætt og að tryggt sé að viðskiptin stangist ekki á við lög og reglur.

II. kafli

Um stjórn sparisjóðsins og sparisjóðsstjóra

4. gr.

Stjórn sparisjóðsins

Stjórn er skipuð fimm mönnum sem kosnir eru á árlegum aðalfundi sparisjóðsins og tveimur til vara í samræmi við 51. gr. laga um fjármálafyrirtæki, nr. 161/2002.

5. gr.

Kjör formanns stjórnar

Stjórn kýs sér formann og varaformann á fyrsta stjórnarfundi eftir kjör hennar og skiptir að öðru leyti með sér verkum. Varaformaður gegnir störfum formanns í forföllum hans.

6. gr.

Boðun stjórnarfunda, fundargögn og fundarstaður

Fundir skulu haldnir að jafnaði einu sinni í mánuði en oftast telji stjórn ástæðu til. Formaður stjórnar boðar til stjórnarfunda en er heimilt að fela sparisjóðsstjóra umboð til þess. Fund skal

halda, ef einn eða fleiri stjórnarmenn óska eða sparisjóðsstjóri telur þess þörf. Fundarboð til stjórnarfundar skal berast til stjórnarmanna með a.m.k. þriggja daga fyrirvara, nema ef nauðsyn krefst tafarlausra funda. Ef stjórnarmenn eða sparisjóðsstjóri krefjast stjórnarfundar skal það tilkynnt sparisjóðsstjóra innan viku frá þeim degi sem stjórnarformaður fékk beiðni um stjórnarfund og skal fundurinn jafnframt haldinn innan tveggja vikna.

Forföll stjórnarmanna skal tilkynna eins fljótt og mögulegt er og varamenn boðaðir í þeirra stað.

Almennt skal senda fundargögn til stjórnarmanna eigi síðar en tveimur dögum fyrir stjórnarfund. Við boðun funda og dreifingu gagna skal gætt að ákvæðum 24. gr. um hæfi stjórnarmanna. Ætíð skal gæta fyllstu varúðar við afhendingu og meðferð fundargagna og sjá til þess að aðeins stjórnarmenn og sparisjóðsstjóri hafi aðgang að gögnunum. Ef gögn eru send rafrænt skal gæta að öryggi upplýsinga og gera lágmarksráðstafanir með því að setja lykilorð á skjöl. Meta þarf hverju sinni hvort þörf er á að dulkóða skjöl.

Stjórnarfundur skal halda á starfsstöð sparisjóðsins. Alla jafna er stjórn sparisjóðsins heimilt að halda fundi með fjarfundarbúnaði og skal þá stjórnarformaður tryggja að fundargögn berist stjórnarmönnum með minnst eins dags fyrirvara. Stjórnarformaður eða sparisjóðsstjóri getur krafist þess að stjórnarfundur verði haldinn með hefðbundnum hætti.

7. gr.

Fundarstjórn og dagskrá stjórnarfundar

Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum. Varaformaður stýrir fundum í fjarveru formanns. Formaður stjórnar og sparisjóðsstjóri eru ábyrgir fyrir undirbúningi stjórnarfunda. Þeir skulu haga störfum sínum þannig að fundardagskrá liggi fyrir þremur dögum fyrir fundardag. Þeir skulu einnig tryggja að fundardagskrá innihaldi reglulega liði sem eru mikilvægir til upplýsingar um rekstur sparisjóðsins og eru nauðsynlegar forsendur fyrir eftirlitshlutverki stjórnar. Stjórnarformaður skal stuðla að opnum umræðum og skoðanaskiptum við ákvarðanatöku.

Sparisjóðsstjóri á sæti á stjórnarfundum og hefur þar umræðu- og tillögurétt nema stjórnin ákveði annað í einstaka tilvikum, t.d. ef persónuleg málefni hans eru til umræðu eða hann telst vanhæfur til að fjalla um viðkomandi mál

Stjórn hefur jafnframt heimild til að kalla til aðra aðila á fundinn eins og þurfa þykir og skal þá bóka í fundargerð hvenær þeir koma inn á fund og hvenær þeir víkja af fundi. Endurskoðandi á rétt á að sitja stjórnarfund, sbr. 4. mgr. 90. gr. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki. Innri endurskoðandi hefur rétt til setu á stjórnarfundum þar sem athugasemdir hans eru á dagskrá, sbr. 3. mgr. 16. gr laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki.

8. gr.

Lögmæti stjórnarfunda

Fundur stjórnar er því aðeins lögmætur að a.m.k. þrjú stjórnarmenn sitji hann. Afl atkvæða ræður úrslitum við afgreiðslu mála. Verði atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns úrslitum. Sé fundur eigi fullskipaður þarf samþykki þriggja til gildirar ákvörðunar.

9. gr.

Ritun fundargerða

Rita skal fundargerðir fyrir alla stjórnarfund og þær undirritaðar af viðstöddum stjórnarmönnum og sparisjóðsstjóra og sendar til stjórnarmanna sem taka þátt í fundi með fjarfundarbúnaði. Í fundargerð skal rita:

- Fundarstað, dagsetningu og fundartíma

- númer fundargerðar
- nöfn viðstaddra stjórnarmanna og annarra sem sitja stjórnarfundinn
- nafn fundarstjóra og fundarritara
- dagskrá fundarins
- hvaða gögn voru til staðar fyrir fundinn, hver hafði aðgang að þeim og hvort gögn hafi einungis verið sýnd á fundinum eða afhent
- ákvarðanir, sem teknar eru á fundi stjórnar
- hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn

Varðveita skal framlögð fylgigögn með skipulögðum hætti. Fundargerð skal lesin upp fyrir undirritun ef þess er óskað. Stjórnarmenn eiga rétt á því að fá sérálit sitt bókað í fundargerð.

Drög að fundargerð skal senda stjórnarmönnum eigi síðar en þremur virkum dögum eftir stjórnarfund.

Heimilt er að fá starfsmann sparisjóðsins til að sitja stjórnarfund og rita fundargerð. Ef þess er óskað af stjórnarmönnum og sparisjóðsstjóra skal viðkomandi starfsmaður víkja af fundi.

10. gr.

Um óformleg samskipti milli stjórnarfunda

Stjórnarstarfið á almennt að fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda sjóðsins utan stjórnarfunda skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar varði þau hagi sparisjóðsins.

11. gr.

Reglubundin verkefni stjórnarfunda

Á stjórnarfundum skal ræða öll mál er varða stjórnun sparisjóðsins samkvæmt ákvæðum laga og reglna þar um.

Eftirtalin mál er stjórn skylt að taka fyrir á fundum eins og hér segir:

Á a.m.k. þriggja mánaða fresti:

1. Skýrsla um útlánaáættu sem felur m.a. í sér:
 - a. Yfirlit yfir skuldbindingar stærstu viðskiptaaðila sparisjóðsins, sundurliðað eftir útlánaformum, ásamt vanskilum ef einhver eru. Útlánaform sparisjóðsins eru yfirdráttarlán, skuldabréfalán, víxlar, erlend lán og ábyrgðir. Stærstu viðskiptaaðilar í þessu sambandi eru þeir aðilar sem eru með heildarskuldbindingu við sparisjóðinn sem nemur a.m.k. 10,0% af eigin fé sjóðsins.
 - b. Yfirlit yfir heildarlánveitingar sem orðið hafa á milli stjórnarfunda.
 - c. Yfirlit yfir lánveitingar og ábyrgðir til einstakra aðila, sem fara fram úr 8,0% af eigin fé sparisjóðsins. Einnig skal sparisjóðsstjóri skýra frá öðru því sem kann að skipta máli varðandi lánastarfsemina og útlánaáættu sparisjóðsins.
2. Skýrsla um lausafjáraáættu sem felur m.a. í sér hlutfall lausafjárfkrafa og lausafjárskuldbindinga.
3. Áhættustýring, niðurstöður mælinga og frávik.
4. Yfirlit yfir stöðu fullnustueiga, söluhorfur, kostnað og tekjur.
5. Skýrsla um heildarvanskil eftir einstökum útlánaformum.
6. Skýrsla sem upplýsir um öll afgreidd viðskiptaerindi stjórnarmanna, lykilstarfsmanna og þeirra sem eiga virkan eignarhlut og fyrirtækja sem þeir eru í forsvari fyrir.
7. Stjórn skal eigi sjaldnar en ársfjórðungslega upplýst um öll afgreidd viðskiptaerindi og kjör slíkra aðila.

Einu sinni á ári:

1. Skýrsla um aðgerðir gegn peningabætti.
2. Framlag í afskriftareikning og tillögur að endanlegum afskriftum skal leggja fram eigi sjaldnar en árlega.
3. Skýrslur um niðurstöður innri endurskoðunar, eigi sjaldnar en árlega. Um er að ræða allar skýrslur sem innri endurskoðandi framkvæmir, þar á meðal skýrslur um fyrirgreiðslu til venslaðra aðila.
4. Yfirfara skal árlega, eða þegar breytingar á ytri eða innri aðstæðum gefa tilefni til, forsendur og niðurstöður sjálfsmats á eiginfjárbörf sparisjóðsins og áhættumarkmið hans
5. Yfirfara skal árlega starfsreglur stjórnar og aðrar innri reglur.
6. Árlega skal afgreiða ársreikning, endurskoðunarskýrslu vegna ársreiknings og rekstrar-áætlun.
7. Árlegt mat á störfum stjórnar, verklagi, starfsháttum, þróun Sparisjóðsins og frammistöðu sparisjóðsstjóra.

Eftir þörfum:

1. Yfirlit yfir samstarfsverkefni.
2. Stefnumótun og markaðsmál sparisjóðsins.
3. Milliuppgjör.
4. Skýrslugjöf til Fjármálaeftirlitsins í samræmi við reglur um skil á skýrslum.

Önnur mál sem ekki eru tilgreind að framan, t.d. starfsmannamál, skýrslur sem skylt er að útbúa, þróun vísitalna og vaxta o.s.frv., skulu tekin fyrir eftir þörfum hverju sinni.

III. kafli

Starfsreglur stjórnar og viðskipti starfsmanna

12. gr.

Hlutverk stjórnar

Stjórn ber meginábyrgð á rekstri sparisjóðsins og fer með æðsta vald í málefnum hans á milli funda stofnfjáreigenda. Stjórnin hefur lögbundnu hlutverki að gegna sem henni ber sjálfri að annast nema heimild sé veitt í lögum til að framselja valdið með umboði.

Stjórn skal sinna stefnumótun, eftirliti og töku meiriháttar ákvarðana í rekstri sparisjóðsins í samræmi við lagareglur sem gilda um stjórnun sparisjóðsins. Stjórn fer með málefni sparisjóðsins og skal hún annast um að stjórnskipulag rekstrar hans og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi. Stjórn skal tryggja að nægilegt eftirlit sé með bókhaldi og meðferð fjármuna sparisjóðsins.

Stjórn lætur útbúa útlánareglur sem ná til framkvæmda á lánveitingum og ábyrgðum. Í útlánareglum þessum koma fram mörk heimilda sparisjóðsstjóra og annarra starfsmanna, auk fleiri mikilvægra atriða sem snerta útlánareglur sparisjóðsins. Mörk heimilda sparisjóðsstjóra eru ákvörðuð af stjórn en sparisjóðsstjóri kemur með tillögu að mörkum heimilda annarra starfsmanna og er tillagan staðfest af stjórn.

Stjórn ber að setja markmið varðandi áhættur í starfseminni, ákveða mörk áhættutöku og byggja upp eftirlit með áhættum í rekstrinum. Áhættumarkmið skulu taka tillit til útlánastefnu, fjárfestingastefnu, rekstraráhættustefnu, stefnu sparisjóðsins í fjárstýringu og annarra áhættuþátta sem stjórn telur mikilvæga. Þá ber stjórn að fylgja eftir settum markmiðum. Sparisjóðurinn skal hafa tryggt eftirlit með áhættu í starfsemi sinni.

Stjórn skal tryggja að þeir starfsmenn sem málið varðar hafi fullan skilning á áhættumarkmiðum sparisjóðsins, áhættustefnum og þeim mörkum áhættutöku sem ákveðin hafa verið. Stjórn skal einnig sjá til þess að fylgst sé með áhættu eftir skriflegum fyrirmælum.

Stjórn skal sjá til þess að eiginfjárgrunnur sparisjóðsins, eins og hann er skilgreindur í 84. gr. laga um fjármálafyrirtæki nr. 161/2002, skuli á hverjum tíma nema að lágmarki 8% af áhættugrunni. Stjórn skal reglulega gera áætlun um aðgang að eigin fé og öflun eigin fjár sparisjóðsins með hliðsjón af áhættustigi hans og skal niðurstaða slíks mats, sem ekki getur verið lægra en kveðið er á um í skv. 1. másl. þessarar málsgreinar, teljast lágmarkshlutfall eiginfjárgrunns af áhættugrunni.

Stjórn skal sjá til þess að sparisjóðsstjóri og aðrir stjórnendur fylgi útlánastefnu sparisjóðsins og framkvæmi þær aðgerðir sem þörf er á til að fylgja áhættustefnu og mörkum áhættutöku í rekstri sparisjóðsins.

Stjórn skal tryggja tilvist skilvirkra upplýsingakerfa til að fylgjast með meginþáttum áhættu, starfsemi, rekstrarafkomu og rekstrarumhverfi sparisjóðsins. Stjórn skal í eftirlitsstörfum sínum hafa hliðsjón af leiðbeinandi tilmælum frá Fjármálaeftirlitinu nr. 1/2012, um upplýsingakerfi eftirlitsskylda aðila.

Stjórn er ábyrg fyrir því að tryggja gagnsæi í ákvörðunarferlum og úthlutun ábyrgðar og valds til sparisjóðsstjóra til að koma í veg fyrir hagsmunaárekstra.

Stjórn fjallar um þau mál sem hún skal annast samkvæmt lögum, reglugerðum, fyrirmælum Fjármálaeftirlitsins og samþykktum sparisjóðsins, svo og þau mál sem sparisjóðsstjóri leggur fyrir stjórnina.

Stjórn ber ábyrgð á því að sparisjóðurinn uppfylli skyldur sínar varðandi skil á skýrslum til Fjármálaeftirlitsins.

Stjórn skal ráða sparisjóðsstjóra og setja honum erindisbréf. Þá staðfestir stjórn ráðningu staðgengils sparisjóðsstjóra.

13. gr.

Fulltrúi stjórnar

Formaður stjórnar er opinber talsmaður stjórnar nema annað sé ákveðið af stjórn. Aðrir stjórnarmenn skulu ekki tjá sig opinberlega um málefni tengd sparisjóðnum. Sparisjóðsstjóri skal einnig koma fram opinberlega í þeim tilfellum sem telja má að falli undir starfssvið hans og sé almenn venja eðli málsins samkvæmt.

14. gr.

Fyrirspurnir stjórnarmanna

Fyrirspurnir stjórnar eða einstakra stjórnarmanna skulu bornar fram á stjórnarfundum og beint til sparisjóðsstjóra eða annarra aðila sem sitja fundinn. Svör við einstökum fyrirspurnum skulu kynnt á stjórnarfundum og bókuð í fundargerð. Að öðru leyti skal fyrirspurnum komið skriflega til formanns stjórnar sem kemur þeim áleiðis til sparisjóðsstjóra eða innri endurskoðanda sparisjóðsins. Stjórnarmönnum er óheimilt að hafa beint samband við starfsmenn sparisjóðsins til upplýsingaöflunar. Sparisjóðsstjóra ber að kynna bann við upplýsingagjöf til stjórnarmanna fyrir starfsmönnum sparisjóðsins sem hluta af starfsskyldum þeirra og kveða skal á um það í starfsreglum starfsmanna að þeir veiti ekki stjórnarmönnum upplýsingar.

15. gr.

Aðgangur stjórnarmanna að gögnum

Stjórn skal hafa aðgang að öllum gögnum sem varða sparisjóðinn og rekstur hans til þess að geta sinnt stjórnunar- og eftirlitsskyldu sinni. Einungis er leyfilegt að fara með gögn eða afrit þeirra út úr sparisjóðnum ef telja má að þau geti ekki skaðað starfsemi sparisjóðsins lendi þau í höndum utanaðkomandi aðila. Aðgangur stjórnarmanna að upplýsingum um einstaka við-

skiptamenn skal vera í samræmi við þessar reglur að öðru leyti, þó þannig að sérstakra hæfisreglna sé gætt. Óheimilt er að fara með trúnaðarskjöl sem varða einstaka viðskiptamenn út úr starfsstöðvum sparisjóðsins nema gögn séu geymd á lokuðu vefsvæði í samræmi við öryggisreglur sparisjóðsins um upplýsingaöryggi.

16. gr.

Meðferð upplýsinga um einstaka viðskiptamenn

Upplýsingagjöf til stjórnarmanna um viðskiptavini skal aðeins fara fram á stjórnarfundum eða í gegnum lokað vefsvæði. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök viðskipti eða viðskiptavini skal bera upp í stjórn og svör við einstökum fyrirspurnum skulu kynnt á stjórnarfundum og bókuð í fundargerð. Að öðru leyti vísast til ákvæða 14. gr.

17. gr.

Þagnarskylda

Stjórnarmenn sparisjóðsins, sparisjóðsstjóri, endurskoðendur, starfsmenn og hverjir þeir sem taka að sér verk í þágu sparisjóðsins eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um við framkvæmd starfa síns og varðar viðskipta- eða einkamálefni viðskiptamanna sparisjóðsins, nema skylt sé að veita upplýsingar samkvæmt lögum. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að tryggja að þær upplýsingar sem hann fær í hendur sem stjórnarmaður og eru trúnaðarmál verði ekki dreift eða komist í hendur manna sem ekki sitja í stjórn sparisjóðsins.

Sá sem veitir viðtöku upplýsingum af því tagi sem um getur í fyrri málsgrein 17. gr. er bundinn þagnarskyldu á sama hátt og þar greinir. Sá aðili sem veitir upplýsingarnar skal áminna viðtakanda um þagnarskylduna.

18. gr.

Skipulag eftirlits

Endurskoðunardeild sem annast innri endurskoðun skal starfa hjá sparisjóðnum. Stjórn skal ráða forstöðumann endurskoðunardeildar sem fer með endurskoðun í umboði stjórnar og tryggja sjálfstæði hans í starfi. Stjórn samþykkir starfsreglur innri endurskoðanda.

Fjármálaeftirlitið hefur veitt sparisjóðnum undanþágu frá rekstri endurskoðunardeildar í samræmi við leiðbeinandi tilmæli nr. 2/2011. Skilyrði þess er að gerður sé samningur um árlega úttekt á innra eftirliti við sjálfstætt starfandi eftirlitsaðila. Sá aðili skal vera faglega hæfur og óháður í störfum sínum og er honum óheimilt að sitja í stjórn sparisjóðsins eða starfa við verkefni í þágu hans sem skert geta hæfi hans til að sinna hlutverki sínu.

Innra eftirlit er hluti af skipulagi sparisjóðsins og þáttur í áhættu- og eftirlitskerfi hans. Stjórn ber að afgreiða tillögur sem undirbúnar eru af sparisjóðsstjóra um innra eftirlit sparisjóðsins.

Stjórn skal tryggja eftirfylgni við lög og reglur í starfsemi sparisjóðsins.

19. gr.

Ákvæði um viðskipti starfsmanna

Stjórn setur, að fengnum tillögum sparisjóðsstjóra, reglur um viðskipti starfsmanna sparisjóðsins við sparisjóðinn. Þær reglur mega koma fram í almennum útlánareglum sparisjóðsins. Starfsmönnum sparisjóðsins er óheimilt að gerast umboðsmenn annarra gagnvart sparisjóðnum.

IV. kafli **Hlutverk og skyldur sparisjóðsstjóra**

20. gr.

Starfsskyldur sparisjóðsstjóra

Sparisjóðsstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri sparisjóðsins. Hann fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum sparisjóðsins sem ekki eru falin öðrum samkvæmt lögum nr. 161/2002 eða samþykktum sparisjóðsins. Sparisjóðsstjóri stendur fyrir rekstri sparisjóðsins í samræmi við reglur eða ákvarðanir stjórnar, samkvæmt samþykktum hans og lögum.

Sparisjóðsstjóri ritar firma sparisjóðsins og hefur prókúru fyrir hann. Sparisjóðsstjóra er heimilt að veita öðrum starfsmönnum sjóðsins umboð til að fara með afmarkaðar heimildir starfsskyldu sinnar að fengnu samþykki stjórnar.

Sparisjóðsstjóri ber ábyrgð á að greina, mæla, fylgjast með og hafa eftirlit með áhættu sem starfseminni fylgir. Honum ber að viðhalda skipulagi sem skýrt tilgreinir ábyrgðarsvið, verka-skiptingu, heimildir starfsmanna og boðleiðir innan sparisjóðsins. Sparisjóðsstjóri skal móta markmið fyrir innra eftirlit í samráði við stjórn og fylgjast með því að það eftirlitskerfi sé skilvirkt.

Sparisjóðsstjóri ræður starfsmenn sjóðsins, aðra en innri endurskoðanda sparisjóðsins sem stjórn ræður í samræmi 16. gr. laga nr. 161/2002, og veitir þeim lausn.

Sparisjóðsstjóri skal leggja fyrir stjórn stefnu í starfsmannamálum og launakjör stjórnenda.

Sparisjóðsstjóri undirbýr fundi stjórnar ásamt formanni hennar og gefur stjórn reglulega skýrslu um störf og hagi sparisjóðsins, sbr. 11. gr.

Stjórn setur reglur um mörk heimilda sparisjóðsstjóra til lánveitinga. Reglur þessar skulu koma fram í útlánareglum sparisjóðsins.

21. gr.

Þátttaka sparisjóðsstjóra í atvinnurekstri

Sparisjóðsstjóra er óheimilt að sitja í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka þátt í atvinnurekstri að öðru leyti. Stjórn getur þó veitt heimild til slíks en þá aðeins á grundvelli reglna sem hún setur þar um og Fjármálaeftirlitið staðfestir. Sé atvinnufyrirtækið hins vegar dótturfyrirtæki eða hlutdeildarfélag sparisjóðsins fer um stjórnarsetu sparisjóðsstjóra samkvæmt ákvörðun stjórnar.

Eignarhlutur í fyrirtæki telst þátttaka í atvinnurekstri, nema um sé að ræða óverulegan hlut sem ekki veitir bein áhrif á stjórnun þess.

22. gr.

Lánveiting til sparisjóðsstjóra

Samningar sparisjóðsins um lán, ábyrgðir, kauprétt eða sambærileg viðskipti við sparisjóðsstjóra eru háðir samþykki stjórnar. Ákvörðun stjórnar skal bókuð í fundargerð. Sparisjóðsstjóra er óheimilt að gangast í ábyrgðir fyrir aðra gagnvart sparisjóðnum eða gerast umboðsmaður þeirra gagnvart sparisjóðnum. Ákvæði þessi gilda einnig um maka sparisjóðsstjóra.

V. kafli
Hæfisskilyrði stjórnarmanna og sparisjóðsstjóra
23. gr.
Hæfisskilyrði stjórnarmanna og sparisjóðsstjóra

Stjórnarmenn og sparisjóðsstjóri skulu uppfylla hæfisskilyrði þau sem koma fram í 52. gr. laga um fjármálafyrirtæki.

Ef stjórnarmanni brestur hæfi til að sinna stjórnarsetu skal hann skilyrðislaust víkja sæti og varamaður taka sæti hans. Varamaður heldur sæti sínu til næsta aðalfundar er kosið verður í stjórn.

Tilkynna skal Fjármálaeftirlitinu um skipan og síðari breytingar á stjórn og sparisjóðsstjóra og skulu tilkynningunni fylgja fullnægjandi upplýsingar til að hægt sé að meta hvort skilyrðum laga sé fullnægt.

24. gr.
Hæfi stjórnarmanna til afgreiðslu einstakra mála

Stjórn skal ekki taka þátt í ákvörðunum um einstök viðskipti, nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð sparisjóðsins. Í útlánareglum sparisjóðsins skal skilgreina hvaða einstök viðskipti skulu lögð fyrir stjórn til afgreiðslu.

Stjórnarmenn skulu ekki taka þátt í meðferð mála sem varða viðskipti þeirra sjálfra, fyrirtækja sem þeir eiga beinan eða óbeinan virkan eignarhlut í, sitja í stjórn eða varastjórn eða eru fyrirsvarsmenn fyrir eða mála þar sem þeir eiga verulegra hagsmuna að gæta. Sama gildir um þátttöku í meðferð mála sem tengjast aðilum sem teljast venslaðir þeim með öðrum hætti. Þar er átt við bæði persónuleg og fjárhagsleg tengsl. Þetta ákvæði gildir einnig um meðferð mála er varða samkeppnisaðila stjórnarmanna eða aðila þeim tengdum.

Þess skal ávallt gætt að stjórnarmaður fái ekki aðgang að gögnum er varða afgreiðslu máls sem hann brestur hæfi til að taka þátt í. Stjórnarmanni ber að upplýsa stjórnina eftir sinni bestu vitund og samvisku um þá aðila sem tengjast honum hagsmunatengslum og skal sjá til þess að hjá félaginu liggi fyrir skriflegar upplýsingar um aðila sem þeim tengjast og að þær upplýsingar séu aðgengilegar á stjórnarfundum. Vanhæfur stjórnarmaður skal víkja sæti áður en efni máls er kynnt. Ef einhver vafi ríkir um hæfi stjórnarmanns skal hann víkja sæti. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið sæti og ekki fengið aðgang að gögnum sem varða afgreiðslu viðkomandi máls.

Stjórnarmaður eða sparisjóðsstjóri geta krafist þess að stjórnarmaður víki sæti áður en efni máls er kynnt og gögn afhent, telji þeir stjórnarmann vanhæfan til meðferðar máls. Stjórn tekur ákvörðun um hæfi stjórnarmanna. Sá aðili sem talinn er vanhæfur skal ekki taka þátt í ákvörðun um hæfi sitt.

VI. kafli
Fyrirgreiðsla til venslaðra aðila
25. gr.
Fyrirgreiðsla til venslaðra aðila

Sparisjóðnum ber að skilgreina þá viðskiptavini sem flokkast undir það að vera venslaðir aðilar. Þeir aðilar sem teljast til venslaðra aðila eru þeir aðilar sem eru í tengslum við sjóðinn með þeim hætti að með fyrirgreiðslu sjóðsins til þeirra eða fyrirtækja þeim tengdum kunna að vakna spurningar um hagsmunaárekstra. Við mat á því hverjir teljist til venslaðra aðila er mikilvægt að líta til þess hvort viðkomandi aðilar geti notið aðstöðu sinnar á einhvern hátt umfram aðra viðskiptavini sparisjóðsins, m.a. með tilliti til kjara, endursamninga og stöðu.

Þeir aðilar sem teljast venslaðir sparisjóðnum eru:

1. Aðalmenn og varamenn í stjórn, stjórnendur og lykilstarfsmenn sem teljast til fruminnherja sem og nánir fjölskyldumeðlimir þessara aðila.
2. Aðal- og varamenn í stjórn, stjórnendur, lykilstarfsmenn dótturfélaga og tengdra félaga og nánir fjölskyldumeðlimir þessara aðila. Tengd félög eru þau félög sem sjóðurinn á 20-50% eignarhlut í og hlutdeild þeirra er færð með hlutdeildaraðferð í reikningsskilum sparisjóðsins eða fyrir liggur hluthafasamkomulag um rekstur félagsins.
3. Stofnfjáreigendur sem eiga með beinum eða óbeinum hætti 5% eignarhlut eða stærri í sparisjóðnum eða eru meðal tíu stærstu stofnfjáreigenda þess.
4. Fyrirtæki sem framangreindir aðilar í lið 1-3 eiga a.m.k. 10% hlut í, starfa hjá eða gegna stjórnarstörfum fyrir.

Með nánnum fjölskyldumeðlimum er einkum átt við maka, börn og foreldra, búi þau á lögheimili venslaðs aðila.

Með fyrirgreiðslu er átt við lánveitingar og veittar ábyrgðir til venslaðra aðila, svo og aðrar skuldbindingar venslaðra aðila gagnvart sparisjóðnum, svo sem sölutryggingar og framvirka samninga. Ekki er eingöngu átt við veittar fyrirgreiðslur á tímabilinu heldur einnig meðferð á skuldbindingum sem þegar hefur verið stofnað til, svo sem vegna vanskila, breytinga á skilmálum, tryggingum og skuldbreytingum.

Taka þarf saman lista yfir venslaða aðila og viðskipti þeirra. Leggja skal fyrir innri endurskoðanda að fara með reglubundnum hætti yfir fyrirgreiðslu til venslaðra aðila, m.a. m.t.t. kjara, endursamninga og stöðu, og greina frá niðurstöðum athuganna sinna í skýrslu til stjórnar.

Ytri endurskoðandi skal jafnframt fara yfir fyrirgreiðslu til venslaðra aðila og bera saman við sambærileg viðskipti annarra viðskiptavina og gefa rökstutt álit, m.a. með tilliti til kjara, endursamninga og stöðu viðkomandi (armslengdarsjónarmið). Í skýrslu endurskoðanda skal m.a. koma fram um hvaða samanburðaraðila er að ræða. Skýrslur ytri endurskoðanda skulu sendar Fjármálaeftirlitinu annað hvert ár fyrir 1. apríl.

VII. kafli

Stjórnarstörf og viðskiptaerindi stjórnarmanna

26. gr.

Seta stjórnarmanna í stjórnnum dóttur- og hlutdeildarfyrirtækja

Hluti af meginstarfi stjórnar er að hafa yfirumsjón og eftirlit með starfsemi og rekstri dótturfyrirtækja sparisjóðsins og hlutdeildarfélaga hans. Stjórnarmenn hans skulu almennt ekki taka sæti í stjórnnum þessara fyrirtækja nema til þess komi brýn nauðsyn vegna eðlis stjórnarstarfsins eða sérþekking viðkomandi réttlæti það.

Áður en ákvörðun er tekin um að stjórnarmaður taki að sér stjórnarstarf í dótturfyrirtæki eða hlutdeildarfélagi skal stjórnin fjalla sérstaklega um áhrif stjórnarsetunnar á eftirlitshlutverk stjórnarmannsins og rökstyðja í fundargerð nauðsyn þess að stjórnarmaðurinn taki slíkt sæti.

27. gr.

Viðskiptaerindi stjórnarmanna

Viðskiptaerindi stjórnarmanna og fyrirtækja sem þeir eru í forsvari fyrir skulu lögð fyrir stjórn sparisjóðsins til samþykktar eða synjunar. Með þessu er leitast við að tryggja að stjórnarmenn geti ekki í krafti stöðu sinnar komið á viðskiptum sem ella hefðu ekki verið samþykkt. Fjallað er nánar um viðskiptaerindi stjórnarmanna og aðila sem eru í nánnum tengslum við þá í útlánareglum sparisjóðsins.

Stjórn skal reglulega og eigi sjaldnar en ársfjórðungslega upplýsa um öll afgreidd viðskiptaerindi og kjör til stjórnarmanna.

VIII. kafli **Fjárfestingar**

28. gr.

Mörk fjárfestingaheimilda

Fjárfesting í fasteignum skal borin upp í stjórn, sem og önnur þau fjárfestingaráform sem telja má meiriháttar eða óvenjuleg. Sem dæmi má nefna kaup á meiriháttar tölvubúnaði og fyrirhuguð opnun afgreiðslustaða.

IX. kafli **Tilkynningarskylda til Fjármálaeftirlitsins**

29. gr.

Tilkynningarskylda stjórnarmanna og sparisjóðsstjóra

Stjórn og sparisjóðsstjóri skulu án tafar gera Fjármálaeftirlitinu viðvart hafi þeir vitneskju um málefni sem hafa úrslitabýðingu fyrir áframhaldandi starfsemi félagsins, sbr. 52. gr. c. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki.

X. kafli **Nýir stjórnarmenn**

30. gr.

Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna

Nýir stjórnarmenn þurfa að fá greinargóðar upplýsingar um sparisjóðinn og starfsemi hans í kjölfar skipunar þeirra. Stjórnarmönnum skulu afhentar samþykktir sparisjóðsins og allar starfsreglur sem hafa verið samþykktar af stjórn og skulu þeir kynna sér efni þeirra.

XI. kafli **Endurskoðun starfsreglna og gildistaka**

31. gr.

Varsla og meðferð starfsreglnanna

Þeir sem eiga sæti í stjórn við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit þeirra. Ef stjórn samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestu. Jafnan skal geyma frumrit af starfreglum þessum með fundargerðum sparisjóðsins.

Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar. Starfsreglur þessar skal yfirfara árlega.

Starfsreglur þessar skulu hljóta staðfestingu Fjármálaeftirlitsins. Komi fram athugasemdir frá Fjármálaeftirlitinu skal um þær fjallað í stjórn. Verði gerðar breytingar á starfsreglum þessum skal senda nýjar reglur til Fjármálaeftirlitsins til staðfestingar.

32. gr.

Gildistaka

Reglur þessar voru samþykktar í stjórn Sparisjóðs Strandamanna þann 23. ágúst 2016 og taka þær þegar gildi og falla þá úr gildi eldri reglur.

Þannig samþykkt af stjórn Sparisjóðs Strandamanna
23. ágúst 2016.