

## **Reglur Sparisjóðs Suður-Bíngeyinga**

**um framkvæmd starfa sparisjóðsstjórnar og sparisjóðsstjóra**

## EFNISYFIRLIT

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

**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 hlutdeildarféлага.
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 féлага 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 stjórnarfundum 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 oftar 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. þrjú 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. Stjórnarmaður 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 stjórnarfundar. Þeir skulu haga störfum sínum þannig að fundardagskrá liggja 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 stjórnarfundar*

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 stjórnarfundum 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
- Ákvarðanir sem teknar eru á fundi stjórnar
- Önnur mál sem stjórn tekur ákvörðun um að bóka í fundargerð.

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 á næsta stjórnarfundum 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:

Eigi sjaldnar en á 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 5% af eigin fé sparisjóðsins. Einnig skal sparisjóðsstjóri skýra frá öðru því sem kann að skipta máli varðandi lánastarfsemina og útlánaáættu sparisjóðsins.

Eigi sjaldnar en á sex mánaða fresti:

1. Skýrsla um lausafjáráættu sem felur m.a. í sér hlutfall lausafjárfarfna og lausafjárskuldbindinga.
2. Áhættustýring, niðurstöður mælinga og frávik.
3. Yfirlit yfir stöðu fullnustueiga, söluhorfur, kostnað og tekjur.
4. Skýrsla um heildarvanskil eftir einstökum útlánaformum.
5. Skýrsla sem upplýsir um öll afgreidd viðskiptaerindi stjórnarmanna, lykilstarfsmanna og þeirra sem eiga virkan eignarhlut og fyrirtækja sem þeir eru í forsvari fyrir. Stjórn skal upplýst um öll afgreidd viðskiptaerindi og kjör slíkra aðila.

Tvisvar 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.

Einu sinni á ári:

4. Útlánaskýrsla yfir stöðu stærstu skuldara og vanskilaaðila og greiðslutrygginga vegna sömu skuldbindinga sem unnin er af innri endurskoðanda sjóðsins skal lögð fram og rædd í stjórn.
5. Skýrslur um niðurstöður innri endurskoðunar. Um er að ræða allar skýrslur sem innri endurskoðandi framkvæmir, þar á meðal skýrslur um fyrirgreiðslu til venslaðra aðila.
6. Yfirfara skal breytingar á ytri eða innri aðstæðum ef tilefni er til, forsendur og niðurstöður sjálfsmats á eiginfjárbörf sparissjóðsins og áhættumarkmið hans.
7. Yfirfara skal starfsreglur stjórnar og aðrar innri reglur.
8. Afgreiðsla ársreiknings, endurskoðunarskýrslu vegna ársreiknings og rekstraráætlunar. Mat á störfum stjórnar, verklagi, starfsháttum, þróun sparissjóðsins og frammistöðu sparissjóðsstjóra.

Eftir þörfum:

1. Yfirlit yfir samstarfsverkefni.
2. Stefnumótun og markaðsmál sparissjóðsins.
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 sparissjóðsins 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 sparissjóðsins í samræmi við lagareglur sem gilda um stjórnun sparissjóðsins. Stjórn fer með málefni sparissjóðsins 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 sparissjóðsins.

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

Stjórn ber að setja markmið varðandi áhættu í starfseminni, ákveða mörk áhættutöku og byggja upp eftirlit með áhættum í rekstrinum. Áhættumarkmið skulu taka tillit til útlánastefnu, fjárfestingastefnu, rekstraráhættustefnu, stefnu sparissjóðsins í fjárstýringu og annarra áhættuþátta sem stjórn telur mikilvæga. Þá ber stjórn að fylgja eftir settum markmiðum. Sparissjóðurinn 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 viðskiptamenn 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.