

ERINDISBRÉF

FYRIR

STARFSKJARANEFND ÍSLANDSSJÓÐA HF.

Stjórn Íslandssjóða hf. hefur samþykkt starfskjarastefnu félagsins varðandi laun og aðrar greiðslur til framkvæmdastjóra og annarra starfsmanna félagsins, svo og stjórnarmanna þess, sbr. 79. gr. a. laga um hlutafélög og 21. gr. laga um rekstraraðila sérhæfðra sjóða.

Með hliðsjón af framangreindu og leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja skipar stjórn Íslandssjóða hf. starfskjaranefnd.

1. Skipun og fundarsköp starfskjaranefndar

Stjórn Íslandssjóða skipar í nefndina og skal hún skipuð a.m.k. tveimur mönnum. Starfsmenn Íslandssjóða mega ekki eiga sæti í nefndinni. Stjórn Íslandssjóða ákveður hver skuli vera formaður nefndarinnar. Um sérstakt hæfi nefndarmanna gilda sömu reglur og um stjórn.

Formaður starfskjaranefndar boðar til funda nefndarinnar. Nefndin fundar eftir þörfum. Komi fram beiðni stjórnarmanns eða framkvæmdastjóra um boðun fundar skal þá halda fund svo fljótt sem auðið er.

Dagskrá funda nefndarinnar ásamt viðeigandi fundargögnum skal að jafnaði senda út til nefndarmanna a.m.k. 3 dögum fyrir boðaðan fund. Formaður nefndarinnar undirbýr fundi hennar.

Fundir skulu að jafnaði haldnir á starfsstöð félagsins nema annað sé sérstaklega ákveðið af formanni nefndarinnar. Þó er heimilt að halda fundi með aðstoð rafrænna miðla.

Starfskjaranefnd er heimilt að ákveða hvort og hvenær aðrir aðilar sitji fundi nefndarinnar í því skyni að veita upplýsingar. Formaður nefndarinnar getur ákveðið að bjóða utanaðkomandi aðilum á nefndarfundi til að kynna ákveðin mál er varða starfsemi félagsins.

Starfskjaranefnd skal, eigi sjaldnar en árlega, meta störf sín, þ.á.m. verklag og starfshætti. Niðurstöður matsins skulu lagðar fyrir stjórn Íslandssjóða.

2. Lögmæti funda og afgreiðsla mála

Fundur er lögmætur ef allir nefndarmenn sækja fund.

Einróma samþykki þarf til afgreiðslu mála nefndarinnar.

3. Fundargerðir

Starfskjaranefnd skal rita fundargerðir um fundi hennar. Hver sá, er rétt hefur til að sitja fundi nefndarinnar, hefur rétt til að láta bóka athugasemdir sínar og sérálit í fundargerð vegna málsmeðferðar og afgreiðslu einstakra mála.

4. Hlutverk starfskjaranefndar

Hlutverk starfskjaranefndar er eftirfarandi:

1. Móta starfskjarastefnu félagsins hverju sinni og leggja fyrir stjórn til samþykkis.
2. Hafa eftirlit með eftirfylgni við starfskjarastefnu félagsins.

3. Undirbúa samninga við framkvæmdastjóra um starfskjör.
4. Hafa umsjón með starfskjörum forstöðumanns áhættustýringar, sbr. 42. gr. reglugerð ESB nr. 231/2013.
5. Stefnumótun um kjaramál félagsins.
6. Stefnumótun um kaupaukakerfi sem félagið kann að taka upp.
7. Önnur mál sem stjórn felur nefndinni að fjalla um.

Starfskjaranefnd getur leitað aðstoðar ráðgjafa í störfum sínum og skulu þeir vera óháðir félaginu og daglegum stjórnendum þess.

Starfskjaranefnd er heimilt að kalla eftir upplýsingum um kaup og kjör starfsmanna félagsins.

5. Ábyrgð

Starfskjaranefnd er ábyrg fyrir þeim atriðum sem fram koma í erindisbréfi þessu. Framkvæmdastjóri Íslandssjóða ber, eftir atvikum, að framkvæma og innleiða tillögur starfskjaranefndar.

Staðfest af stjórn Íslandssjóða hf. þann 9. mars 2021.