

Starfsreglur stjórnar Auðhumlu svf.

1. Grundvöllur reglna og tilgangur

- (a) Reglur þessar eru settar með hliðsjón af 6. útgáfu leiðbeininga Viðskiptaráðs Íslands, Samtaka atvinnulífsins og Nasdaq Iceland um stjórnarhætti fyrirtækja. Reglurnar fjalla um framkvæmd starfa stjórnar Auðhumlu svf. („hér eftir **félagið**“) þar sem lagafyrirmælum, ákvæðum samþykka félagsins og ákvörðunum félagafunda sleppir.
- (b) Tilgangur reglna þessara er að kveða á um starfshætti stjórnar, verkaskiptingu og helstu verkefni. Reglunum er jafnframt ætlað að draga úr hættu á því að þeir sem starfsreglurnar taka til tengist einstökum viðfangsefnum stjórnar og félagsins þannig að draga megí óhlutdrægni viðkomandi í efa.

2. Kjör stjórnar og verkaskipting

- (a) Stjórn félagsins skipa sjö aðalmenn og þrjú varamenn. Reglur þessar gilda um aðalmenn og varamenn í stjórn félagsins, sem og framkvæmdastjóra þar sem við á.
- (b) Sé stjórnarmaður forfallaður, um lengri eða skemmri tíma, skal varamaður taka sæti hans meðan forföll vara.
- (c) Stjórn félagsins er kjörin árlega á aðalfundi. Strax að afloknum aðalfundi skal boða til fyrsta stjórnarfundar og stýrir aldursforseti stjórnarinnar fyrsta fundi. Nýkjörin stjórn skal þar skipta með sér verkum í samræmi við 9. gr. samþykka félagsins. Skal þar kjörinn formaður, varaformaður og ritari. Aðrir stjórnarmenn eru meðstjórnendur.

3. Verkefni stjórnar

- (a) Stjórn fer með æðsta vald í málefnum félagsins á milli félagsfunda, kemur fram fyrir hönd félagsins út á við, ritar firma félagsins og gætir hagsmuna þess í hvívetna. Fjórir stjórnarmenn saman rita firma fyrir félagið.
- (b) Stjórn félagsins hefur yfirumsjón með því að starfsemi félagsins sé í samræmi við lög, reglugerðir, fyrirmæli eftirlitsaðila og samþykktir þess og hefur eftirlit með bókhaldi og meðferð fjármuna félagsins. Þá skal stjórnin gæta þess að skipulag félagsins, rekstur og meðferð fjármuna þess sé jafnan í réttu og góðu horfi.
- (c) Stjórn félagsins skal halda skrá yfir félagsaðila, sem geymd skal á skrifstofu félagsins og vera öllum opin, sbr. 7. gr. laga nr. 22/1991 um samvinnufélög.
- (d) Stjórn félagsins skal annast stefnumótun fyrir félagið og dótturfélög þess.
- (e) Þá skal stjórnin annast ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar. Óvenjulegar eða mikils háttar ráðstafanir eru m.a.:
 - (i) að ráða framkvæmdastjóra, ákveða laun hans, ráðningarkjör og verksvið samkvæmt ráðningarsamningi,
 - (ii) að sjá til þess að endurskoðaður ársreikningur og ársskýrsla stjórnar liggja fyrir á tilsettum tíma og leggja fyrir aðalfund fulltrúaráðs til staðfestingar endurskoðaða ársreikninga félagsins,

- (iii) að undirbúa og boða til aðalfundar, fulltrúaráðsfunda og deildarfunda og framkvæma fundarályktanir,
 - (iv) að leggja fram tillögu um ráðstöfun á tekjuafgangi,
 - (v) að staðfesta tillögur framkvæmdastjóra um áherslur í rekstri,
 - (vi) að setja almennar reglur um rekstur félagsins á þeim sviðum sem ástæða er til,
 - (vii) að taka ákvarðanir um lánveitingar, lántökur og önnur mikilvæg atriði í rekstri sem ekki rúmast innan heimilda framkvæmdastjóra,
 - (viii) að ákveða hverjir taka sæti af hálfu Auðhumlu svf. í nefndum og stjórnnum samtaka og félaga eða annars staðar þar sem félagið hefur rétt til slíkrar tilnefningar,
 - (ix) að taka ákvörðun um byggingu, kaup og sölu fasteigna,
 - (x) að ákveða kaup eða sölu hlutabréfa og annarra eignarhluta í félögum eða stofnunum sem Auðhumla svf. kann að öðlast aðild að,
 - (xi) að samþykkja árlegar rekstraráætlanir og fjárfestingaráætlanir og fylgjast með framvindu þeirra í samanburði við rauntölur,
 - (xii) að taka ákvarðanir um rekstur og starfsemi dótturfélaga.
- (f) Þá hefur stjórnin eftirlit með því að fyrirtækjaskrá og öðrum stjórnvöldum séu sendar þær upplýsingar sem lög og reglugerðir gera ráð fyrir.
- (g) Stjórnarmenn skulu kynna sér ákvæði laga um samvinnufélög nr. 22/1991 og ákvæði samþykktu félagsins og önnur lög og reglur er varða starfsemi félagsins.

4. Um stjórnarfundir

- (a) Reglubundnir stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir mánaðarlega. Aðrir fundir stjórnar skulu haldnir eftir því sem þörf er á.
- (b) Stjórnarfundir geta hvort sem er verið staðfundir eða fjarfundir (þ.m.t. símafundir). Þá er einstökum stjórnarmönnum heimilt að mæta á fund með aðstoð fjarfundarbúnaðar, þ.m.t. að taka þátt í fundi símleiðis.
- (c) Stjórnarfundur er lögmaður ef fjórir stjórnarmenn hið fæsta sækja hann. Úrslitum mála ræður afl atkvæða, en séu þau jöfn, ræður atkvæði formanns. Til að ákvörðun stjórnarfundar teljist gild þarf hún stuðning meirihluta stjórnarmanna.
- (d) Formaður boðar til stjórnarfunda og stýrir þeim. Formaður getur falið framkvæmdastjóra að boða til stjórnarfunda í umboði sínu. Formanni er skylt að boða til fundar ef einhver stjórnarmanna, endurskoðandi eða framkvæmdastjóri óskar þess.
- (e) Boða skal til stjórnarfunda með eðlilegum fyrirvara og að jafnaði ekki með skemmri fyrirvara en tveimur dögum. Ef á þarf að halda er þó unnt að boða stjórnarfundir með skemmri fyrirvara og þegar brýna nauðsyn ber til er hægt að boða stjórnarfundir samdægurs.
- (f) Fundarboði skal fylgja dagskrá fundarins. Fundargögn skulu að jafnaði fylgja fundarboði. Þegar sérstaklega stendur á geta fundargögn verið afhent með skemmri fyrirvara eða á stjórnarfundir. Leitast skal við að tryggja að stjórnarmenn hafi tækifæri til að kynna sér gögn fyrir fund og mynda sér skoðun á efni þeirra.

- (g) Framkvæmdastjóri skal sitja stjórnarfundum, nema stjórnin ákveði annað. Endurskoðandi og skoðunarmenn, kjörnir á aðalfundi, eiga rétt á að taka þátt í stjórnarfundum þar sem uppgjör félagsins eru til meðferðar eða mál sem varða endurskoðun eða reikningskil félagsins.
- (h) Störf stjórnar skulu almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og annarra stjórnenda eða endurskoðanda og skoðunarmanna félagsins um hagi félagsins utan stjórnarfunda skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar.
- (i) Tillögur sem lagðar eru fram til samþykktar á stjórnarfundum skulu settar fram með skýrum og greinargóðum hætti.

5. Hagsmunatengsl og hæfi

- (a) Hvorki stjórnarmaður né framkvæmdastjóri má taka þátt í meðferð mála er varðar hann sjálfan, eða félag sem hann á virkan eignarhlut í, situr í stjórn hjá, er fyrirsvarsmáður fyrir eða á að öðru leyti verulegra persónulegra eða fjárhagslegra hagsmuna að gæta nema um dóttur- eða hlutdeildarfélag Auðhumlu svf. sé að ræða. Hið sama gildir um þátttöku í meðferð mála sem varða nákomna aðila stjórnarmanns eða framkvæmdastjóra. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri má ekki taka þátt í ákvörðun um lánveitingu til hans eða setningu tryggingar fyrir hann.
- (b) Sé stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri vanhæfur vegna atvika sem um getur í (a) lið þessarar 5. gr., skal hann ekki fá aðgang að gögnum er varða afgreiðslu þess máls. Enn fremur skal hann víkja af fundi við umræður og afgreiðslu málsins. Skal sérstaklega bókað um það í fundargerð að viðkomandi stjórnarmaður hafi ekki fengið aðgang að umræddum gögnum.
- (c) Stjórnarmanni og framkvæmdastjóra er skylt að vekja athygli stjórnar á því ef fyrir hendi eru aðstæður sem eru til þess fallnar að hæfi þeirra verði dregið í efa. Stjórnarmenn eða framkvæmdastjóri geta jafnframt haft frumkvæði að því að vakin sé athygli á hugsanlegu vanhæfi annars aðila og krafist þess að viðkomandi víki af fundi og fái ekki aðgang að fundargögnum er varða það mál sem vanhæfi viðkomandi snýr að.
- (d) Verði stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri uppvís að ósæmilegri eða óviðeigandi hegðun, í störfum sínum fyrir félagið eða utan þeirra, sem til þess er fallin að vekja upp verulegan vafa um hæfi og/eða dómgreind viðkomandi, og/eða hafa veruleg neikvæð áhrif á orðspor félagsins, skal viðkomandi aðili segja starfi sínu hjá eða fyrir félagið lausu. Hið sama gildir komi fram áskanir um slíka hegðun sem taldar eru verða til þess fallnar að vekja upp verulegan vafa um hæfi og/eða dómgreind viðkomandi aðila og/eða hafa veruleg neikvæð áhrif á orðspor félagsins.
- (e) Ef upp kemur vafi eða ágreiningur um hæfi einstakra stjórnarmanna eða framkvæmdastjóra samkvæmt 5. gr. er ákvörðunarvald í höndum meirihluta stjórnar.

6. Fundargerðir

- (a) Stjórnarformaður ber ábyrgð á að haldin sé fundargerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.
- (b) Ritari stjórnar færir fundargerðarbók á fundum stjórnar. Stjórn getur einnig ákveðið að ráða ritara til að annast ritun fundargerðar.

- (c) Í fundargerðarbók skal m.a. skrá eftirfarandi:
- (i) Hvar og hvaða dag fundur er haldinn, hvenær hann hefst og hvenær honum lýkur.
 - (ii) Númer stjórnarfundar.
 - (iii) Hverjir voru viðstaddir fundinn, nafn fundarstjóra og fundarritara.
 - (iv) Hvort og þá hvenær utanaðkomandi aðilar (t.d. endurskoðandi félagsins) koma inn á fundi og hvenær þeir fara út af fundum.
 - (v) Dagskrá fundarins.
 - (vi) Fundargögn sem voru gerð stjórnarmönnum aðgengileg fyrir fund eða afhent þeim eða sýnd á fundinum. Afrit af þeim skulu geymd með fundargerð.
 - (vii) Niðurstaða hvers liðar í fundardagskrá, m.a. hvaða ákvarðanir voru teknar, hverju var frestað, fyrirspurnir sem komu fram á fundinum o.fl.
 - (viii) Hvort og hvers vegna stjórnarmaður, framkvæmdastjóri eða annar víkur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárlíðar og hvort viðkomandi hafi haft aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar.
- (d) Sérhver fundarmaður getur krafist bókunar í fundargerð.
- (e) Í lok hvers fundar er fundargerðin lesin upp og staðfest með undirskrift stjórnarmanna. Í þeim tilfellum sem um fjarfund er að ræða er fundargerðin lesin upp í lok fundar og staðfest á næsta reglulega stjórnarfundum. Rafrænar undirritanir geta komið í stað hefðbundinna undirritana og eru jafngildar.

7. Starfsskyldur stjórnarformanns

- (a) Stjórnarformaður er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hönd stjórnarinnar varðandi málefni félagsins. Hann getur þó falið það öðrum stjórnarmönnum að einhverju eða öllu leyti. Stjórnarformaður kemur jafnframt fram fyrir hönd félagsins út á við, ásamt framkvæmdastjóra. Stjórnarformaður kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra.
- (b) Ef stjórnarformaður forfallast tekur varaformaður við störfum hans.
- (c) Stjórnarformaður skal sjá til þess að stjórn gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti.
- (d) Að frátöldum skyldum og réttindum sem fylgja stöðu formanns hafa allir stjórnarmenn sama rétt, skyldur og ábyrgð.

8. Starfsskyldur framkvæmdastjóra

- (a) Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri félagsins, sbr. 2. mgr. 28. gr. laga um samvinnufélög nr. 22/1991, og fer með ákvörðunarvald í málefnum sem ekki eru falin öðrum eða falla undir verksvið stjórnar eðli málsins samkvæmt. Daglegur rekstur tekur ekki til ráðstafana sem eru óvenjulegar eða mikilsháttar. Slík mál getur framkvæmdastjóri því aðeins afgreitt að hann hafi til þess heimild frá stjórn, nema ekki sé unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í slíkum tilvikum skal framkvæmdastjóri hafa samráð við stjórnarformann ef þess er nokkur kostur. Skal stjórn tilkynnt um afgreiðslu málsins svo fljótt sem kostur er og hún færð í fundargerð næsta stjórnarfundar.

- (b) Framkvæmdastjóri annast ráðningu annarra starfsmanna félagsins og ákvarðar verksvið þeirra og ráðningarkjör.
- (c) Framkvæmdastjóri sér um að bókhald félagsins sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna félagsins sé með tryggilegum hætti. Framkvæmdarstjóri skal koma á framfæri við endurskoðanda þeim upplýsingum og gögnum sem hafa þýðingu vegna endurskoðunar og veita endurskoðanda þær upplýsingar, gögn, aðstöðu og aðstoð sem endurskoðandi telur nauðsynlega vegna starfs síns.
- (d) Framkvæmdarstjóri skal tryggja að stjórn félagsins fái reglulegar og greinargóðar upplýsingar um rekstur, skipulag og starfsemi félagsins og skal meðal annars leggja fram gögn um eftirfarandi:
 - (i) reglulegt fjárhagsuppgjör félagsins,
 - (ii) mánaðarlegar upplýsingar um mjólkurinnvigtun og þróun hennar,
 - (iii) mánaðarlegar upplýsingar um sölu afurða félagsins og þróun hennar,
 - (iv) upplýsingar um önnur málefni er skipta rekstur félagsins miklu máli.
- (e) Á stjórnarfundum skal framkvæmdastjóri leggja fyrir stjórn félagsins yfirlit um rekstur frá síðasta stjórnarfundum. Stjórnin getur krafist þess að framkvæmdarstjóri útvegi þeim viðbótarskjöl og upplýsingar í tengslum við tiltekin verkefni stjórnar. Tegund og umfang upplýsinganna skal ákveðið af stjórninni í hvert skipti.

9. Upplýsingagjöf stjórnar

- (a) Stjórnin og framkvæmdastjóri skulu gefa endurskoðanda félagsins allar þær upplýsingar, sem þýðingu hafa til að þeir geti gefið álit sitt á félaginu.
- (b) Endurskoðanda skal veittur möguleiki til að gera allar þær athugasemdir sem hann telur nauðsynlegar í þessu skyni og fá allar þær upplýsingar og aðstoð sem hann kann að þurfa á að halda til að framkvæma störf sín.
- (c) Endurskoðandi skal gera stjórninni viðvart verði hann var við veikleika í bókhaldi og innra eftirliti félagsins.
- (d) Endurskoðanda og samstarfsmönnum hans er óheimilt að veita einstökum félagsaðilum eða óviðkomandi aðilum upplýsingar um hag félagsins.

10. Undirnefndir stjórnar

- (a) Stjórnin getur sett á stofn starfsnefndir sem undirbúa umfjöllun innan stjórnarinnar á tilteknum starfssviðum og annast athugun á málum sem þeim tengjast. Komi til slíks skal stjórn setja viðkomandi nefnd starfsreglur.
- (b) Sé undirnefndum komið á fót skal tryggt að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um helstu störf nefndanna og a.m.k. einu sinni á ári gefi nefndarmenn stjórn skýrslu um störf sín. Stjórn skal hafa aðgang að fundargerðum undirnefnda.

11. Um laun stjórnar og endurgreiðslu á kostnaði

- (a) Laun stjórnar eru að jafnaði ákveðin á aðalfundi félagsins og eru þau greiðsla fyrir vinnu stjórnarmanna fram að næsta aðalfundi.
- (b) Stjórnarmenn fá greiddan kostnað vegna ferðalaga og/eða funda sem þeir sækja á vegum félagsins. Í þeim tilfellum sem stjórnarmenn fara utan á vegum félagsins fá þeir

greiddan ferðakostnað. Akstur stjórnarmanna innanlands vegna funda eða vinnu á vegum félagsins er greiddur samkvæmt akstursdagbók eða framvísun reikninga vegna annarra fargjalda.

12. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna

Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntir hagir félagsins, þ.m.t. stefna þess, markmið, áhættur og starfsemi sem og reglur og starfshættir stjórnar. Nýir stjórnarmenn skulu fá viðeigandi kynningu á félaginu og aðgang að gögnum er varða rekstur þess svo þeir geti fullnægt skyldum sínum sem stjórnarmenn.

13. Trúnaðarskylda

- (a) Á stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, hagi viðskiptamanna og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiði af ákvæðum laga eða samþykktum félagsins. Trúnaðarskyldan helst þótt látið sé af starfi.
- (b) Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu tryggja öryggi gagna, á hvaða formi sem þau eru, sem eru í þeirra vörslu og tengjast störfum þeirra og gæta þess að óviðkomandi hafi ekki aðgang að þeim.
- (c) Fundargerðir stjórnar og önnur fundargögn skal farið með sem trúnaðarmál. Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu ennfremur gæta þagmælsku um umræður sem fram fara á stjórnarfundum. Krefjist félagsmaður upplýsinga úr fundargerðum eða öðrum fundargögnum á grundvelli 25. gr. laga um samvinnufélög nr. 22/1991 skal stjórn taka afstöðu til þess hvort slík upplýsingagjöf geti orðið til tjóns fyrir félagið. Verði slík upplýsingagjöf ekki til tjóns fyrir félagið að mati stjórnar er henni heimilt að afhenda upplýsingarnar. Innihaldi slík gögn upplýsingar sem leynt eigi að fara, er stjórn heimilt að afhenda gögnin án slíkra upplýsinga.
- (d) Þegar stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri hættir störfum skal hann sjá um að gögn, sem hann hefur móttengið í sambandi við störf sín, komist ekki í hendur óviðkomandi aðila.

14. Breytingar á starfsreglum þessum

Til breytinga á starfsreglum þessum þarf samþykki meirihluta stjórnarinnar.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Auðhumlu svf. þann 05. mars 2024.