



Erindisbréf stjórnarháttá- og mannauðsnefndar stjórnar Íslandsbanka hf.

Stjórn Íslandsbanka hf. stofnar með erindisbréfi þessu undirnefnd sem nefnist stjórnarháttá- og mannauðsnefnd (hér eftir "nefndin"). Tilgangur nefndarinnar er að aðstoða stjórn við að hafa eftirlit með og leggja mat á fylgni bankans við almennt góða stjórnarhætti og skilvirkni stjórnar. Þá skal nefndin aðstoða stjórn við mat á starfskjarastefnu, framkvæmd hennar og hvata til að stýra áhættu og eigin- og lausafjárstöðu.

1. Samsetning og skipan nefndarinnar

- 1.1. Nefndin skal skipuð þremur stjórnarmönnum bankans. Að minnsta kosti tveir nefndarmenn skulu vera óháðir bankanum og stórum hluthöfum.
- 1.2. Nefndarmenn skulu búa yfir nægilegri reynslu og þekkingu til að geta tekið virkan þátt í starfi nefndarinnar og lagt faglegt og sjálfstætt mat á starfskjarastefnu og hvata til að stýra áhættu og eigin- og lausafjárstöðu.
- 1.3. Stjórn bankans skal skipa nefndarmenn innan eins mánaðar frá aðalfundi bankans. Stjórn kýs eða velur formann nefndarinnar.

2. Fundir nefndarinnar og starfshættir

- 2.1. Nefndin skal koma saman eins oft og verkefni hennar krefjast en eigi sjaldnar en ársfjórðungslega. Fundir nefndarinnar geta farið fram gegnum síma eða vefmyndavél sé það nauðsynlegt. Til að fundur sé ályktunarbær, þurfa að minnsta kosti tveir nefndarmenn að sitja fundinn. Meirihluta atkvæða þarf til að samþykkja tillögur.
- 2.2. Nefndin ákveður hvort tilteknir stjórnendur, starfsmenn bankans eða aðrir gestir sitji fundi nefndarinnar. Nefndin getur kallað sérfræðinga, sem eru óháðir bankanum og daglegum stjórnendum bankans, til ráðuneytis um þau málefni sem heyra undir nefndina á kostnað bankans. Skal nefndin ganga úr skugga um óhæði slíkra sérfræðinga.
- 2.3. Formaður nefndarinnar boðar til funda í nefndinni og undirbýr dagskrá funda sem skal, ásamt öðrum fundargögnum, vera aðgengilega nefndarmönnum tímanlega fyrir fundi nefndarinnar. Þar sem erindisbréfi þessu sleppir gilda ákvæði starfsreglna stjórnar um undirbúning og framkvæmd funda nefndarinnar, málsmeðferð, fundargögn, fundargerðir o.s.frv.
- 2.4. Nefndin skal skipa sér ritara sem sér um að rita fundargerðir. Samþykktar fundargerðir skulu undirritaðar af þeim nefndarmönnum sem sóttu viðkomandi fund ásamt ritara. Hafi nefndarmaður ekki mætt á tiltekinn fund, skal hann staðfesta með undirritun sinni á viðkomandi fundargerð að hann hafi kynnt sér efni hennar.
- 2.5. Fundargerðir nefndarinnar, sem og fundargögn, skulu vera aðgengilegar stjórnarmönnum tímanlega fyrir stjórnarfundi og skulu allir stjórnarmenn fá sömu upplýsingar.
- 2.6. Formaður nefndarinnar skal sjá til þess að nýir nefndarmenn fái leiðsögn og upplýsingar um störf og starfshætti nefndarinnar.



3. Upplýsingagjöf og tillögur til stjórnar

- 3.1. Á hverjum reglulegum stjórnarfundum skal nefndin upplýsa stjórn bankans um störf sín, álitafni sem hún hefur haft til skoðunar og tillögur þeim tengdar undir dagskrárliðnum „upplýsingar af nefndarfundum“.
- 3.2. Nefndin skal að lágmarki árlega gefa stjórn félagsins skýrslu um helstu viðfangsefni nefndarinnar á starfsárinu.
- 3.3. Nefndin skal ár hvert meta árangur af störfum sínum, einstakra nefndarmanna og samsetningu nefndarinnar og upplýsa stjórn um niðurstöður matsins.
- 3.4. Nefndin skal yfirfara og endurmeta erindisbréf nefndarinnar eigi sjaldnar en á þriggja ára fresti, kalla eftir samþykki stjórnar fyrir framlögðum breytingum og tryggja að slíkar breytingar séu kynntar í samræmi við viðeigandi lög og reglur.
- 3.5. Auk þeirra verkefna sem sérstaklega eru talin upp í erindisbréfi þessu getur stjórn bankans falið nefndinni að kanna og fylgja eftir hverskonar álitafnum varðandi stjórnarhætti, starfskjör og starfsmannamál í bankanum. Nefndin getur jafnframt tekið slík álitafni upp að eigin frumkvæði.

4. Hlutverk nefndarinnar

Hlutverk nefndarinnar er eftirfarandi:

4.1. Stjórnarhættir, sjálfbærni og stefnumótun

- 4.1.1. Að aðstoða stjórn við gerð stjórnarháttayfirlýsingar bankans og upplýsingagjöf um stjórnarhætti í ársskýrslu bankans.
- 4.1.2. Að aðstoða stjórn við gerð og viðhald stefnu bankans um innri stjórnarhætti og hafa eftirlit með fylgni við viðeigandi reglur um stjórnarhætti.
- 4.1.3. Að aðstoða stjórn við eftirlit með og mat á skilvirkni innra stjórnskipulags og innri stjórnarháttu bankans og leggja við slíkt mat áherslu á hverskonar breytingar á innri og ytri áhrifaþáttum í starfsemi bankans.
- 4.1.4. Að fara yfir þau lög, reglur og leiðbeiningar sem um stjórnarhætti bankans gilda með stjórnendum og yfirlögfræðingi bankans og gefa stjórn bankans skýrslu um þá yfirferð eigi sjaldnar en árlega. Í því skyni þarf nefndin að leggja mat á hvernig bankinn uppfyllir leiðbeiningar um góða stjórnarhætti og gera tillögur til stjórnar um úrbætur.
- 4.1.5. Að aðstoða stjórn við reglulega yfirferð á starfsreglum stjórnar og ákvarðanatökulykli og gera tillögur að breytingum.
- 4.1.6. Að aðstoða stjórn við að hafa yfirsýn yfir skipulag, ferli og skilvirkni kerfis innra eftirlits bankans með ábyrgð stjórnenda gagnvart stjórn og ábyrgð stjórnar gagnvart hluthöfum, í samræmi við viðeigandi lög, reglur og almennt góða stjórnarhætti.
- 4.1.7. Að fjalla um og móta drög að tillögum stjórnar til aðalfundar og hluthafafunda.
- 4.1.8. Að sjá til þess að til staðar sé skilvirkt kerfi við uppfærslu hlutaskrár sem geymi upplýsingar um atkvæðisrétt hluthafa og samstæðutengsl.
- 4.1.9. Að fara yfir og meta fylgni við starfs- og siðareglur og upplýsa og, ef við á, gera tillögur að úrbótum til stjórnar.
- 4.1.10. Að móta drög að fræðsluætlun stjórnar árlega.



- 4.1.11. Að yfirfara, samþykkja fyrir sitt leyti og leggja til samþykktar fyrir stjórn, stefnu bankans um hagsmunarárekstra, samkeppnisréttaráætlun og önnur skjöl er heyra undir starfssvið nefndarinnar.
- 4.1.12. Að aðstoða stjórn við að hafa eftirlit með, og fjalla um, innleiðingu á sjálfbærnistefnu bankans, s.s. framkvæmd sjálfbærs fjármálaramma og mótun sjálfbærnimarkmiða, hafa eftirlit með fylgni við sjálfbærnistefnuna og gera tillögur að úrbótum til stjórnar eftir atvikum.
- 4.1.13. Að aðstoða stjórn við undirbúning fyrir umræðu og ákvarðanatöku um stefnumótun bankans. Slíkur undirbúningur getur m.a. falist í mótun mælaborðs og umgjardar fyrir reglulega upplýsingagjöf til stjórnar tengda framgangi stefnuverkefna og árlegri rýni á framgangi og fylgni við áður samþykka stefnu bankans og, eftir atvikum, gerð tillagna að úrbótum.

4.2. Starfskjör og mannauðsmál:

- 4.2.1. Að gera tillögu til stjórnar um starfskjarastefnu bankans til aðalfundar ár hvert. Nefndin skal jafnframt gefa stjórn skýrslu um framkvæmd, og fylgni við, starfskjarastefnu bankans og heildarkostnað vegna hennar í tengslum við aðalfund bankans ár hvert.

Að minnsta kosti árlega skal nefndin jafnframt fela innri endurskoðanda að framkvæma óháð miðlægt innra mat á því hvort starfskjör samræmist starfskjarastefnu og verklagsreglum og öðrum viðmiðum sem stjórn hefur samþykkt varðandi starfskjör.

- 4.2.2. Að sjá til þess að starfskjarastefna bankans, laun og önnur starfskjör í bankanum séu í samræmi við lög, reglur og bestu framkvæmd hverju sinni.
- 4.2.3. Að undirbúa ákvarðanir um starfskjör, þ.m.t. þeirra ákvarðana sem hafa áhrif á áhættu og áhættustýringu bankans og þeirra ákvarðana sem stjórn eða bankastjóri tekur. Nefndin skal við töku framangreindra ákvarðana taka tillit til langtímahagsmuna hluthafa, fjárfesta og annarra hagsmunaaðila bankans sem og almannahagsmuna.
- 4.2.4. Nefndin skal árlega leggja mat á launaþróun bankastjóra og framkvæmdastjóra í samanburði við sambærileg félög á Íslandi til þess að einfalda töku ákvarðana um starfskjör bankastjóra. Mat nefndarinnar í þessu tilliti verði leiðbeinandi fyrir bankastjóra í ákvörðun um starfskjör framkvæmdastjóra. Mannauðsstjóri skal veita nefndinni viðeigandi upplýsingar um starfskjör forstjóra og framkvæmdastjóra sambærilegra fyrirtækja á markaði.

Nefndin skal jafnframt árlega leggja mat á launaþróun, launaútgjöld og starfsmannafjölda í bankanum almennt. Launaþróun og launaútgjöld skulu metin í samræmi við áætlun bankans um launakostnað og í samanburði við launaþróun og launakostnað sambærilegra félaga á Íslandi. Mannauðsstjóri veitir nefndinni viðeigandi upplýsingar í þessu skyni.

- 4.2.5. Að taka sjálfstæða afstöðu til áhrifa launa á áhættutöku og áhættustjórnun félagsins.
- 4.2.6. Að gera tillögur um starfskjör bankastjóra til stjórnar og vera ráðgefandi við stjórn um skilmála ráðningar eða uppsagnar bankastjóra, og skilgreinds eftirmanns bankastjóra ef við á.



- 4.2.7. Að gera tillögur til stjórnar um launakerfi stjórnenda ásamt markmiðum varðandi starfskjör bankastjóra og gera tillögur til stjórnar um heildarstarfskjör bankastjóra byggðar á mati nefndarinnar á frammistöðu m.t.t. fyrrgreindra markmiða.
- 4.2.8. Að meta hæfi bankastjóra í samræmi við stefnu bankans um hæfi stjórnar, bankastjóra og lykilstarfsmanna og gera tillögu að bókun þar að lútandi til stjórnar bankans.
- 4.2.9. Að veita stjórn bankans ráðgjöf um fyrirkomulag árlegs sjálfsmats stjórnar og stjórnarmanna, mats á frammistöðu stjórnenda og mats á áætlun bankans um eftirmenn í samstarfi við bankastjóra, þ.á.m. stefnu um val á bankastjóra og áætlun um eftirmenn vegna skorts á gerhæfi, starfsloka eða frávíkningar úr starfi, ásamt áætlun um starfsþróun fyrir mögulega eftirmenn bankastjóra.
- 4.2.10. Að fara yfir niðurstöður árlegrar skýrslu mannauðssviðs, vinnustaðagreiningar, stjórnendamat og sambærilegra mælinga og gera skýrslu þar um til stjórnar.
- 4.2.11. Að meta stöðu kynjanna meðal starfsmanna m.t.t. jafnar stöðu kynjanna, kynjahlutfalla meðal stjórnenda og viðhalds jafnlaunavottunar til handa bankanum.
- 4.2.12. Að meta, og gera tillögur til stjórnar um, heildarstarfskjör innri endurskoðanda í samstarfi við endurskoðunarnefnd.
- 4.2.13. Að hafa yfirsýn yfir starfskjör yfirmanna áhættustýringar og regluvörslu.
- 4.2.14. Að aðstoða stjórn og vera til ráðuneytis um starfskjör starfsmanna bankans almennt, kaupaukakerfi og stefnumörkun um starfskjör.

Erindisbréf þetta var samþykkt á stjórnarfundi Íslandsbanka hf. í Kópavogi, 9. febrúar 2023 og er undirritað rafrænt af stjórn bankans:

Finnur Árnason, stjórnarformaður
Ari Daníelsson
Anna Þórðardóttir
Frosti Ólafsson
Guðrún Þorgeirsdóttir
Herdís Gunnarsdóttir
Tanya Zharov

Þetta skjal kemur í stað fyrri útgáfu þess dagsettri 14. janúar 2021