

Starfsreglur starfskjaranefndar Tryggingarmiðstöðvarinnar hf.

Útgáfa nr. 3, samþykkt af stjórn félagsins 27. janúar 2016

Starfskjaranefnd er undirnefnd stjórnar Tryggingamiðstöðvarinnar hf. (TM) og starfar samkvæmt heimild í 2. mgr. 20. gr. samþykktu félagsins. Stjórn TM setur nefndinni eftirfarandi reglur:

1. Skipun og samsetning starfskjaranefndar.

- 1.1. Stjórn félagsins kys starfskjaranefnd eigi síðar en mánuði eftir aðalfund. Hún skal skipuð þremur stjórnarmönnum. Nefndarmenn skulu valdir með hliðsjón af reynslu og þekkingu á viðmiðum og venjum við ákvörðun starfskjara stjórnenda og geta lagt mat á þýðingu starfsgreiðslna fyrir félagið. Í því skyni að fullnægja framangreindum skilyrðum og óhæði nefndarmenna skv. 6. gr. er stjórn heimilt að kjósa aðra en stjórnarmenn til setu í nefndinni.
- 1.2. Þegar nefndarmaður er skipaður í fyrsta sinn skal þess gætt að hann fái leiðsögn og upplýsingar um störf og starfshætti nefndarinnar.
- 1.3. Láti nefndarmaður af störfum skal stjórnin kjósa nýjan í hans stað innan mánaðar.

2. Fundir.

- 2.1. Nefndin skal hittast að lágmarki tvisvar á ári og halda aukafundi þegar formaður nefndarinnar telur þörf á því. Forstjóri, stjórnarformaður félagsins og einstakir nefndarmenn geta óskað eftir því við formann nefndarinnar að halda aukafundi ef málefni koma upp sem gera það nauðsynlegt.
- 2.2. Af hálfu starfskjaranefndar skal séð til þess að a.m.k. einn nefndarmaður sækji aðalfund í félaginu, svo og aukafundi ef fundarefni lúta að starfssviði nefndarinnar. Geti nefndarmaður ekki sótt fund skal þátttaka hans tryggð með öðrum hætti, s.s. rafrænum hætti.

3. Hlutverk og ábyrgðarsvið.

- 3.1. Starfskjaranefnd hefur það hlutverk að undirbúa ákvarðanir stjórnar TM um almenna starfskjarastefnu félagsins og um starfskjör forstjóra og stjórnarmanna, sbr. m.a. 79. gr. a. hlutafélagalaga nr. 2/1995.
- 3.2. Helstu verkefni starfskjaranefndar eru:
 - a. að útbúa árlega drög að starfskjarastefnu félagsins og bera undir stjórn í samræmi við 5. gr. reglna þessara,
 - b. að hafa eftirlit og eftirfylgni við gildandi starfskjarastefnu félagsins,
 - c. að undirbúa og gera tillögu til stjórnar um viðmið og ramma fyrir laun, hlunnindi og önnur starfskjör forstjóra og stjórnarmanna, þ.m.t. almenn viðmið um starfslokagreiðslur,
 - d. að hafa almennt eftirlitshlutverk varðandi þróun kjara- og mannauðsmála hjá félaginu til langs tíma, til dæmis að því er lýtur að jafnlaunamálum,

REP
WAS AA
KR
pau

- e. að tryggja að laun og önnur starfskjör séu í samræmi við lög, reglur og bestu framkvæmd hverju sinni,
 - f. að meta áhættu sem starfskjaramál kunna að skapa fyrir félagið.
- 3.3. Starfskjaranefnd skal tryggja að stjórn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um helstu störf nefndarinnar. Starfskjaranefnd skal halda fundargerð um fundi sína og skila skýrslu um störf sín til stjórnar eigi sjaldnar en árlega. Með skýrslu til stjórnar skulu fylgja fundargerðir starfskjaranefndar vegna þess tímabils sem skýrslan tekur til. Getur stjórn enn fremur kallað eftir einstökum fundargerðum sé þess talin þörf. Jafnframt skal hún gera stjórninni grein fyrir hvernig nefndin metur árangur af starfi sínu.

4. Heimildir starfskjaranefndar, aðgengi að gögnum.

- 4.1. Starfskjaranefnd getur kallað eftir upplýsingum um kjaramál hjá félaginu til dæmis varðandi hvatakerfi, launakjör tiltekinna hópa og jafnlaunamál. Aðgangur að gögnum og starfsmönnum félagsins skal þó vera bundinn þeim hömlum sem gilda um aðgengi stjórnarmanna í váttryggingafélögum samkvæmt gildandi löggjöf og starfsreglum stjórnar félagsins. Starfskjaranefnd er heimilt að leita til utanaðkomandi ráðgjafa í störfum sínum og skulu þeir vera óháðir félaginu að mati nefndarinnar.

5. Gerð starfskjarastefnu.

- 5.1. Við mótun og gerð starfskjarastefnu félagsins skulu höfð að leiðarljósi þau viðmið sem sett eru fram í hlutafélagalögum, einkum 2. mgr. 79. gr. a. og í *Leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja*, sem útgefnar eru af Viðskiptaráði o.fl.
- 5.2. Við mótun og gerð starfskjarastefnu skal tekið mið af því að öll gögn sem liggja að baki henni eiga að vera gerð aðgengileg hluthöfum í aðdraganda aðalfundar. Skal því leitast við að hafa þau þannig úr garði gerð að hluthafar eigi sem auðveldast með að móta sér afstöðu til starfskjarastefnunnar. Vekja skal sérstaka athygli á því ef hætta er á að hlutafé þynnist vegna kaupréttarsamninga og á heildarkostnaði félagsins vegna stefnunnar.

6. Óháði nefndarmanna.

- 6.1. Meirihluti nefndarmanna skal vera óháður félaginu og daglegum stjórnendum þess.

7. Þagnarskylda.

- 7.1. Á nefndarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem nefndarmenn og leynt skulu fara samkvæmt samþykktum félagsins, lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem nefndin ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga eða samþykktum félagsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

REF
WIR
KF
-p.e.
sh

8. Gildistaka.

- 8.1. Reglur þessar eru settar af stjórn Tryggingamiðstöðvarinnar hf. og taka gildi 27. janúar 2016. Um leið falla úr gildi eldri reglur um sama efni frá 18. desember 2013.

Stjórn Tryggingamiðstöðvarinnar hf.

Þórunn Þórhildur
Guðrún Guðjónsdóttir
Ólafur Þórhildur
Krisstín Friðrik
Ragnheiður M. Friðriksson