

Starfsreglur stjórnar Isavia ohf.

1. gr. Um starfsreglurnar

- 1 Starfsreglur þessar eru settar í samræmi við ákvæði laga um hlutafélög nr. 2/1995, og 9. gr. samþykktu félagsins. Í reglum þessum er kveðið nánar á um framkvæmd starfa stjórnar félagsins í samræmi við ákvæði laganna.

Allir stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum er þeir taka sæti í stjórn félagsins ásamt samþykktum félagsins. Starfsreglur stjórnar skulu að jafnaði teknar fyrir á fyrsta stjórnarfundum nýrra stjórnar og gerðar á þeim þær breytingar sem stjórnin ákveður. Stjórnarmenn skulu staðfesta starfsreglur með undirritun sinni. Starfsreglur stjórnar skulu birtar á vefsvæði félagsins eða vera aðgengilegar með rafrænum hætti á netinu.

2. gr. Verksvið og verkefni stjórnar

- 1 Stjórn fer samkvæmt hlutafélagalögum með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda og ber meginábyrgð á rekstri þess. Alþingi hefur sett lög um starfsemi þess og á grundvelli laganna hafa félaginu verið settar samþykktir sem skilgreina hlutverk félagsins og tilgang. Stjórn félagsins skal setja félaginu markmið í samræmi við tilgang þess og móta stefnu þess í samstarfi við forstjóra.
- 2 Stjórn skal fylgja leiðbeiningum um góða stjórnarhætti fyrirtækja. Hér er einkum vísað til reglna OECD um stjórnarhætti fyrirtækja og reglna Viðskiptaráðs Íslands, Kauphallar Íslands og Samtaka atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja. Þá skal einnig horft til leiðbeininga um stjórnarhætti opinberra fyrirtækja sem gefnar hafa verið út af Viðskiptaráði Íslands, Nasdaq OMX Ísland og Samtökum atvinnulífsins.
- 3 Stjórn fylgist með að forstjóri framfylgi stefnu í samræmi við hlutverk og markmið félagsins. Stjórnin skal sjá til þess að skipulag félagsins og starfsemi sé jafnan til þess fallið að koma stefnu félagsins í framkvæmd í samræmið við lög, reglugerðir og samþykktir. Stjórnarmenn skulu alltaf hafa hagsmuni félagsins að leiðarljósi.
- 4 Stjórn skal tryggja að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins og skal a.m.k. árlega staðfesta rekstrar- og fjárhagsáætlanir. Skal stjórn fylgjast með því að rekstrar- og fjárhagsáætlun sé fylgt, taka afstöðu til skýrslna um greiðslugetu félagsins, meiri háttar ráðstafana, þeirra trygginga sem skipta máli, fjármögnunar, peningastreymis og sérstakra áhættuþátta. Skal stjórn koma á virku og skjalfestu kerfi innra eftirlits til að sinna þessu hlutverki sínu og framkvæma með reglubundnum hætti úttekt á því kerfi í samráði við endurskoðunarnefnd félagsins.
- 5 Stjórn ræður forstjóra að félaginu, gengur frá starfslýsingu hans, og veitir honum lausn. Stjórn hefur eftirlit með störfum forstjóra og fer ásamt honum með stjórn félagsins. Gerður skal

skriflegur ráðningarsamningur við forstjóra þar sem m.a. skal kveðið á um laun hans og önnur starfskjör. Stjórn getur falið formanni stjórnar að annast gerð samnings við forstjóra.

- 6 Stjórnarmenn skulu tileinka sér nauðsynlega þekkingu á starfsemi félagsins til að geta tekið upplýstar ákvarðanir í málefnum þess.
- 7 Stjórn getur leitað ráðgjafar í málum á kostnað félagsins svo hún geti uppfyllt skyldur sínar af kostgæfni.
- 8 Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundum.
- 9 Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjulegar eða mikilsháttar. Komi upp mál sem krefjast tafarlausrar úrlausnar getur forstjóri afgreitt slík mál ef ekki er unnt að leita til stjórnar í tíma án verulegs tjóns fyrir starfsemi félagsins. Í þeim tilvikum skal forstjóri tafarlaust tilkynna formanni stjórnar um afgreiðslu málsins.

Stjórn skal meta með reglubundnum hætti störf sín, verklag og starfshætti, framgang félagsins, frammistöðu forstjóra svo og skilvirkni undirnefnda séu þær starfandi. Slíkt árangursmat felur m.a. í sér að stjórnin leggi mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og hugi að þeim hlutum sem hún telur að betur megi fara.

3. gr. Verkaskipting stjórnar

- 1 Eftir stjórnarkosningu í félaginu skal stjórn koma strax saman til fundar, þar sem stjórnin skiptir með sér verkum og kýs sér formann og varaformann. Jafnframt skal á fyrsta fundi ákveðið hver skuli rita fundargerðir stjórnar. Stjórn er heimilt að velja sér ritara utan hóps stjórnarmanna. Aldursforseti stýrir fundi stjórnar þar til stjórnin hefur kosið sér formann, en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins.
- 2 Í forföllum formanns stýrir varaformaður fundi. Ef hans nýtur ekki við, stjórnar fundi þessum sá sem hefur lengsta stjórnarsetu að baki. Ef fleiri en einn hafa jafnlanga stjórnarsetu að baki skal sá þeirra sem er elstur að árum stjórna fundinum.
- 3 Formaður stjórnar ber meginábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar. Að auki skal formaður stjórnar m.a.:
 - Sjái til þess að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins og helstu þáttum er varða stjórn þess.
 - Sjái til þess að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að stjórnin geti sinnt störfum sínum, þ.m.t. eftirlitshlutverki sínu.
 - Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins.
 - Hvetja til opinna samskipta innan stjórnar svo og milli stjórnar og stjórnenda félagsins á stjórnarfundum.
 - Ákveða dagskrá stjórnarfunda og sjá um boðun þeirra, í samstarfi við forstjóra og stjórna þeim.
 - Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
 - Tryggja að stjórnin meti árlega störf sín, forstjóra og undirnefnda, hafi þær verið stofnaðar.
 - Taka frumkvæði að endurskoðun starfsreglna þessara.

- Formaður stjórnar skal ekki taka að sér önnur störf fyrir félagið en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem formaður, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.
- 4 Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er gilda um rekstur hlutafélaga og starfsemi félagsins og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni svo og stjórnar. Að öðru leyti skulu stjórnarmenn:
- Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
 - Hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins og hvernig þeir eigi að haga störfum sínum til að stuðla að því að markmið þess náist.
 - Óska eftir og kynna sér öll gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að hafa fullan skilning á rekstri félagsins og til að taka upplýstar ákvarðanir.
 - Sjá til þess að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt svo og að jafnan sé gætt að lögum og reglum í rekstri félagsins.
 - Stuðla að góðum starfsanda innan stjórnar.
 - Koma í veg fyrir að málefni þeirra, hvort heldur persónuleg, viðskiptatengd eða vegna annarra tengsla, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstra milli þeirra og félagsins.
- 5 Stjórnarmenn geta hvenær sem er sagt starfi sínu lausu að undangenginni skriflegri tilkynningu til stjórnar félagsins.

4. gr. Forstjóri

- 1 Forstjóri skal annast daglegan rekstur félagsins og í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn gefur. Forstjóri kemur fram fyrir hönd félagsins í þeim málum sem eru innan verksviðs hans samkvæmt starfslýsingu og skv. samkomulagi við formann stjórnar.
- 2 Forstjóri, eða starfsmenn í hans umboði, ráða aðra starfsmenn. Skal forstjóri hafa samráð við stjórn um fjölda starfsmanna, svo og um ráðningu staðgengils síns í starfi og framkvæmdastjóra sviða.
- 3 Forstjóri getur ekki gert ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar, svo sem að kaupa, selja eða veðsetja fasteignir félagsins, nema samkvæmt heimild frá stjórn. Stjórn skal setja almennar reglur til viðmiðunar um fjárfestingar og innlausn fjár sem tilheyra aðalstarfsemi félagsins.
- 4 Forstjóri skal sjá um að bókhald félagsins sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna félagsins sé með tryggilegum hætti. Forstjóri 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.
- 5 Forstjóri skal ávallt starfa af heilindum með hagsmuni félagsins að leiðarljósi og skal hann bera önnur verkefni sín, sem ótengd eru félaginu, undir stjórn til umfjöllunar.
- 6 Forstjóri skal ekki eiga sæti í stjórnnum annarra fyrirtækja nema með sérstöku leyfi stjórnar. Við þá ákvörðun skal fjalla um ástæður þess að forstjóri taki slíkt sæti og áhrif stjórnarsetunnar á félagið.

- 7 Skal forstjóri gæta þess í hvívetna að stjórn sé með reglubundnum hætti upplýst um frávik frá rekstrar- og fjárfestingaáætlunum fyrir hvert rekstrarár.

5. gr. Fyrirsvar stjórnar

- 1 Formaður stjórnar er málsvari hennar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni félagsins, nema stjórn ákveði annað. Hann kemur fram út á við fyrir hönd félagsins eftir því sem við á í samráði við forstjóra.
- 2 Öll formleg samskipti við eigendur félagsins skulu vera í samráði við formann stjórnar.
- 3 Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart forstjóra.
- 4 Meirihluti stjórnar ritar firma félagsins og einungis stjórn getur veitt prókúruumboð.

6. gr. Boðun funda o.fl.

- 1 Reglulegir stjórnarfundir skulu ákveðnir til eins árs í senn, frá aðalfundi til aðalfundar og skal formaður stjórnar leggja fram tillögu að árlegri starfsáætlun innan eins mánaðar frá aðalfundi. Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir mánaðarlega nema í júlímánuði. Aukafundir skulu haldnir eftir þörfum. Heimilt er að stjórnarmenn taki þátt í stjórnarstörfum símleiðis.
- 2 Á reglulegum stjórnarfundum skal taka fyrir eftirfarandi mál:
 - Fundargerð síðasta fundar
 - Skýrslu forstjóra um starfsemi félagsins, sbr. 12.1. gr.
 - Í lok hvers fundar skal að jafnaði tekin ákvörðun eða staðfest fyrri ákvörðun um hvenær næsti fundur skuli haldinn.
- 3 Formanni ber að kalla saman fund ef að minnsta kosti tveir stjórnarmenn, forstjóri eða endurskoðandi krefst þess.
- 4 Forstjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum.
- 5 Til fundar skal boða með minnst 7 daga fyrirvara. Formaður stjórnar getur þó ákveðið skemmri frest, sérstaklega varðandi aukafundi, telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna. Varamenn skal boða í samræmi við ósk þess aðalmanns sem tilkynnir forföll.
- 6 Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt eða í tölvupósti. Dagskrá funda skal að öllu jöfnu liggja fyrir og vera stjórnarmönnum aðgengileg minnst 2 dögum fyrir stjórnarfund í rafrænu gagnaherbergi félagsins. Skrifleg fundargögn um einstök málefni á dagskrá skulu að öllu jöfnu gerð stjórnarmönnum aðgengileg minnst 2 dögum fyrir fundinn í rafrænu gagnaherbergi félagsins, nema formaður ákveði annað. Öll gögn sem liggja til grundvallar ákvörðunum á stjórnarfundum skulu aðgengileg í rafrænu gagnaherbergi félagsins. Í ákveðnum tilfellum getur formaður ákveðið að skriflegum fundargögnum verði fyrst dreift á fundi og þeim skilað í lok fundarins.
- 7 Nú telur formaður ekki stætt á því vegna sérstakra aðstæðna að bíða þess að haldinn verði stjórnarfundur og getur hann þá tekið ákvörðun um símafund stjórnar eða að málefnið verði kynnt stjórnarmönnum skriflega eða símleiðis og haldin verði atkvæðagreiðsla meðal stjórnarmanna skriflega eða símleiðis. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu lagðar fyrir næsta fund til staðfestingar og færðar til bókar.

- 8 Stjórn skal fjalla með reglubundnum hætti um málefni þau sem lög og reglur krefjast, s.s. innra eftirlit félagsins, reikningsskil og endurskoðun. Endurskoðendur, og forstjóri skulu boðaðir á viðeigandi fundi. Þá skal boða endurskoðanda á stjórnarfund ef a.m.k. einn stjórnarmaður fer þess á leit.
- 9 Stjórn skal leitast við að eiga reglulegar umræður um hvernig stjórnin hyggst haga störfum sínum, hvar áherslur skulu liggja, hvaða samskipta- og verklagsreglur skulu hafðar í heiðri og hver helstu markmiðin með starfi stjórnar eru. Sjá nánar grein 2.10.

7. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

- 1 Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við gr. 6.5 og 6.6. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn, eða eftir atvikum varamenn þeirra í forföllum, hafi haft tók á því að fjalla um málið sé þess kostur.
- 2 Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum í öllum málum, nema samþykktir kveði á um annað.
- 3 Stjórnarmenn eru einungis bundnir af sannfæringu sinni, en ekki fyrir mælum þeirra sem hafa kosið þá.
- 4 Mál skulu almennt ekki borin upp til ákvörðunar á stjórnarfundum nema því aðeins að stjórnarmenn hafi fengið gögn málsins eða fullnægjandi upplýsingar um það fyrir fundinn og haft tíma til að kynna sér efni þess.
- 5 Mál til ákvörðunar skulu almennt lögð fyrir stjórn skriflega, studd gögnum og talnaefni. Séu mál lögð fram á stjórnarfundum til kynningar getur slík kynning verið munnleg.
- 6 Fara skal með allar umræður og ákvarðanir stjórnar sem trúnaðarmál í hópi stjórnarmanna og starfsmanna og ekki skal opinberlega greina frá sjónarmiðum einstakra stjórnarmanna eða niðurstöðu í kosningu um einstök mál, nema stjórnin ákveði einróma annað.

8. gr. Fyrirspurnir stjórnarmanna og samskipti milli stjórnarfunda

- 1 Stjórn skal hafa aðgang að öllum gögnum sem varða félagið til þess að geta sinnt eftirlitsskyldu sinni.
- 2 Allir stjórnarmenn hafa jafnan rétt til upplýsinga um félagið.
- 3 Stjórnarstarfið á almennt að fara fram á stjórnarfundum. Fyrirspurnir stjórnarmanna eiga að vera bornar fyrir stjórn á stjórnarfundum. Stjórnarmenn geta sent fyrirspurnir til forstjóra á milli stjórnarfunda með tölvupósti með afriti á aðra stjórnarmenn. Svör við fyrirspurnum skulu kynnt stjórninni allri á sama tíma.
- 4 Bóka skal í fundargerð fyrirspurnir og svör við þeim. Stjórnarmönnum er óheimilt að afla upplýsinga með því að hafa beint samband við starfsmenn félagsins.

9. gr. Fundargerðir og fundargerðarbók

- 1 Formaður stjórnar skal sjá til þess að gerð sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.
- 2 Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi:
 - Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
 - Hverjir sitja fundinn og hver stýri honum.
 - Dagskrá fundarins.
 - Niðurstaða dagskrárliða (ákvarðanir teknar, lagt fram til kynningar, frestað o.frv.)
 - Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
 - Hver ritað hafi fundargerðina.
 - Gögn sem dreift er til stjórnarmanna skulu talin upp.
- 3 Stjórnarmaður eða forstjóri, sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar, eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerð.
- 4 Fundargerð skal rituð af fundarritara. Hann sendir drög að fundargerðinni til stjórnarformanns til yfirlstrar og samþykktar innan þriggja sólarhringa frá lokum fundarins. Fundargerðin skal síðan gerð stjórnarmönnum aðgengileg inn á gagnaherbergi stjórnar innan fimm sólarhringa frá stjórnarfundum. Hafi stjórnarmenn athugasemdir við drögin skulu þeir gera fundarritara og stjórnarformanni viðvart sem fyrst. Endanleg fundargerð skal síðan lögð fram í rafrænu gagnaherbergi félagsins með fundargögnum næsta stjórnarfundar. Í upphafi næsta fundar skal gera grein fyrir þeim breytingum sem hún kann að hafa tekið frá því hún var send út. Fundargerðin skal að lokum borin upp til samþykktar og skulu fundarmenn staðfesta hana með undirskrift sinni.
- 5 Fundargerð skal undirrituð af þeim stjórnarmönnum sem fundinn sitja ásamt forstjóra og fundarritara. Fundargerðir teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina með undirritun sinni. Afrit af undirritaðri fundargerð skal leggja fram í rafrænu gagnaherbergi.

10. gr. Þagnar- og trúnaðarskylda

- 1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins og viðskiptavina þess, hagi starfsmanna og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt samþykktum félagsins, lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum hlutafélagalaga eða samþykktum félagsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.
- 2 Ef stjórnarmaður brýtur gegn þagnarskyldu eða rýfur að öðru leyti trúnað sem honum er sýndur, skal formaður veita honum áminningu og boða til hluthafafundar sem ákveður hvort kjósa skuli nýjan stjórnarmann, sé brot alvarlegt eða ítrekað.
- 3 Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn með tryggum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfa sínum sem stjórnarmaður.
- 4 Stjórnarmenn skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni félagsins.

11. gr. Vanhæfi

- 1 Stjórnarmaður og/eða forstjóri mega ekki taka þátt í samningsgerð milli félagsins og þeirra um málshöfðun gegn þeim eða um samningsgerð milli félagsins og þriðja manns eða málshöfðun gegn þriðja manni ef þeir hafa þar verulegra hagsmuna að gæta sem kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins. Skylt er stjórnarmanni og forstjóra að upplýsa án tafar um slík atvik og önnur er gætu valdið vanhæfi hans. Stjórn ákveður hvort stjórnarmenn, einn eða fleiri, teljast vanhæfir til meðferðar máls.
- 2 Leggja skal fyrir stjórn til samþykktar eða synjunar alla samninga sem stjórnarmaður og/eða forstjóri kunna að gera við félagið og samninga milli félagsins og þriðja manns ef stjórnarmaður og/eða forstjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum og þeir hagsmunir kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins.
- 3 Ef ákvarðanir stjórnar varða málefni einstakra stjórnarmanna skulu slíkar ákvarðanir teknar af þeim stjórnarmönnum sem jafnframt eru óháðir málefninu. Viðkomandi stjórnarmenn skulu víkja af fundi meðan stjórn tekur afstöðu til slíkra málefna.
- 4 Séu stjórnarmenn vanhæfir til afgreiðslu mála sem eru á dagskrá fundarins skulu þeir víkja af fundi meðan þau mál eru rædd og afgreidd. Aðgangi að rafrænu gagnaherbergi skal þá stýrt með þeim hætti að stjórnarmaður fái ekki aðgang að fundargögnum sem fjalla um málefni er leiðir til vanhæfis. Bóka skal í fundargerð að viðkomandi hafi vikið sæti, ástæður þess og að hann hafi ekki aðgang að gögnum.

12. gr. Upplýsingagjöf

- 1 Forstjóri skal á hverjum stjórnarfundi gera stjórn grein fyrir starfsemi félagsins frá síðasta fundi stjórnar í stórum dráttum. Kannað hálfársuppgjör skal lagt fyrir stjórn eigi síðar en í lok september ár hvert. Endurskoðuðu ársuppgjóri skal lokið fyrir lok mars ár hvert. Endurskoðendur félagsins skulu vera viðstaddir kynningu á hálf- og ársuppgjóri. Stjórn skal ákveða hversu oft forstjóri leggur fram milliuppgjör.
- 2 Stjórn getur á fundum krafist forstjóra um upplýsingar og gögn sem stjórn eru nauðsynleg til að geta sinnt verkefnum sínum.
- 3 Upplýsingar frá forstjóra og undirnefndum til stjórnar þurfa að vera á því formi og af þeim gæðum sem stjórn ákveður. Upplýsingar og gögn skulu vera aðgengileg stjórnarmönnum tímanlega fyrir stjórnarfundi, og á milli þeirra, og skulu allir stjórnarmenn fá sömu upplýsingarnar. Upplýsingar skulu vera eins uppfærðar og nákvæmar og unnt er hverju sinni.
- 4 Skýrsla stjórnar skal fylgja ársreikningi ár hvert. Í skýrslunni skal upplýsa um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagslegri stöðu félagsins og afkomu þess á reikningsárinu og ekki koma fram í efnahagsreikningi eða rekstrarreikningi eða skýringum með þeim. Í skýrslu stjórnar skal enn fremur fjallað um mikilvæg mál sem hafa upp komið eftir lok reikningsárs.
- 5 Formaður stjórnar skal tryggja, sbr. 1.2. gr., að upplýsingar um stjórnarhætti félagsins, sbr. 2.2. gr. um leiðbeiningar um stjórnarhætti fyrirtækja, verði aðgengilegur á vefsvæði félagsins.
- 6 Formaður stjórnar skal gæta þess að fyrirtækjaskrá, ársreikningaskrá, skatt-yfirvöldum og öðrum stjórnvöldum séu sendar lögboðnar tilkynningar og framtöl.

13. gr. Undirritun ársreiknings o.fl.

- 1 Ársreikningur félagsins skal lagður fyrir stjórn til afgreiðslu og skal stjórn ásamt forstjóra undirrita ársreikninginn að minnsta kosti viku fyrir aðalfund. Telji stjórnarmaður eða forstjóri að ekki beri að samþykkja ársreikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að hluthafar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

14. gr. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna

- 1 Þegar nýr stjórnarmaður tekur sæti í stjórn skal hann fá greinargóðar upplýsingar um félagið og starfsemi þess, m.a. laga og regluhverfi, stjórnarhætti, stjórnskipulag, stjórnarfundargerðir síðasta árs, fjárhagsupplýsingar, rekstrar og fjárfestingaáætlanir.
- 2 Nýjum stjórnarmönnum skal svo fljótt sem verða má veittur aðgangur að þeim gögnum sem þeir þurfa til að geta sinnt störfum sínum fyrir félagið og geta þeir óskað eftir sérstökum kynningarfundum með forstjóra og formanni stjórnar áður en störf hefjast þar sem þeir fá upplýsingar og leiðsögn um starfshætti stjórnar og málefni félagsins. Öðrum stjórnarmönnum skal jafnframt gefinn kostur á að sitja þá kynningarfundum.

15. gr. Frekari reglur um störf stjórnar

- 1 Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga, almennum reglum um hlutafélög og sérstökum reglum félagsins um meðferð trúnaðarupplýsinga.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Isavia ohf. þann 24. apríl 2019

Viðauki við starfsreglur stjórnar Isavia ohf.

Skilgreining ráðstafanna sem teljast vera óvenjulegar eða mikilsháttar.

Ráðstafanir sem teljast vera óvenjulegar eða mikilsháttar falla undir verksvið stjórnar þar sem þær eru ekki hluti af daglegum rekstri félagsins. Forstjóri getur þó gert óvenjulegar eða mikilsháttar ráðstafanir sem ekki falla undir daglegan rekstur ef það er gert samkvæmt sérstakri heimild frá stjórn. Hliðstæðar ákvarðanir getur forstjóri tekið ef ekki er unnt að bíða ákvarðana stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Stjórn skal tilkynnt tafarlaust um slíka ráðstöfun.

Dæmi um ráðstafanir sem geta talist óvenjulegar eða mikilsháttar:

- Löggerningar sem varða mikla fjárhagslega hagsmuni fyrir félagið, þ.e. 100.000.000 kr. (eitthundraðmilljónir) eða meira, að undanskildum löggerningum er varða kaup og sölu á vörum og/eða þjónustu og eru hluti af venjulegum rekstri félagsins og innihalda venjuleg ákvæði miðað við umfang viðskiptanna.
- Löggerningar sem eiga að gilda til langs tíma, þ.e. til 5 ára eða lengur.
- Rekstrar- og fjárfestingaáætlun er samþykkt af stjórn árlega. Ef fyrirsjáanlegt er að heildarrekstrarkostnaður eða heildarfjárfestingar fari meira en 5% fram úr áætlun þarf að leggja nýja áætlun fyrir stjórn til samþykktar.
- Verulegar breytingar sem fyrirhugaðar eru á venjubundnum rekstri félagsins, s.s. grundvallarbreytingar á skipulagi eða starfsemi.
- Kaup, sala og veðsetning fasteigna og annarra eigna fyrir meira en 100.000.000 kr.
- Veiting ábyrgða til 3ja aðila utan samstæðu.
- Sala, slit eða stofnun dótturfélaga.
- Ákvörðun um hvort óska skuli eftir greiðslustöðvun, nauðasamningum eða gjaldþrotaskiptum Isavia ohf.

Þannig samþykkt á stjórnarfundi Isavia ohf. 24. apríl 2019