

**Starfsreglur stjórnar
Landsnets hf.**

Reglur Landsnets hf. um hlutverk og framkvæmd starfa stjórnar félagsins

Efnisyfirlit

I. Kafli. Almenn ákvæði.	3
1. gr. Gildissvið.	3
2. gr. Tilgangur.	3
II. Kafli. Um stjórn félagsins og forstjóra.	3
3. gr. Stjórn félagsins og kjör formanns stjórnar.	3
4. gr. Ákvæði um varamenn.	3
5. gr. Boðun stjórnarfunda.	3
6. gr. Lögmæti stjórnarfunda og ákvarðanatoka.	4
7. gr. Fundarsköp stjórnar.	4
8. gr. Ritun fundargerða.	4
9. gr. Dagskrá stjórnarfunda.	4
III. Kafli. Starfsskyldur stjórnar, stjórnarformanns og forstjóra.	5
10. gr. Hlutverk stjórnar.	5
11. gr. Hlutverk stjórnarformanns og stjórnarmanna	6
12. gr. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna	7
13. gr. Þagnarskylda.	7
14. gr. Aðgangur stjórnarmanna að gögnum.	7
15. gr. Starfsskyldur forstjóra.	7
16. gr. Þátttaka forstjóra í atvinnurekstri.	7
IV. Kafli. Hæfisskilyrði stjórnarmanna og forstjóra.	7
17. gr. Hæfisskilyrði stjórnarmanna og forstjóra.	7
18. gr. Hæfi stjórnarmanna til afgreiðslu einstakra mála.	8
19. gr. Sjálfstæði stjórnar.	8
V. Kafli. Starfskjaranefnd.	8
20. gr. Starfskjaranefnd.	8
VI. Kafli. Endurskoðunarnefnd.	8
21. gr. Endurskoðunarnefnd.	8
22. gr. Endurskoðun starfsreglnanna.	9
23. gr. Gildistaka.	9

I. Kafli. Almenn ákvæði.

1. gr. Gildissvið.

Þessar starfsreglur eru settar með vísan til 5. mgr. 70. gr. laga um hlutafélög nr. 2/1995 og taka m.a. til verkaskiptingar stjórnar og forstjóra. Auk þess taka þessar reglur mið af lögum nr. 75/2004 um stofnun Landsnets hf., samþykktum félagsins og leiðbeiningum frá Viðskiptaráði um stjórnarhætti fyrirtækja. Um störf varamanns gilda sömu reglur og um störf aðalmanns í stjórn.

2. gr. Tilgangur.

Tilgangur starfsreglnanna er að útfæra nánar fyrirhættu um störf og verkefni stjórnar félagsins til að tryggja góða stjórnarhætti, koma í veg fyrir hagsmunaárekstra og til að tryggja að starfshættir stjórnar uppfylli skilyrði laga hvað varðar eftirlitsskyldu o.fl. Í 2. gr. laga nr. 75/2004 um stofnun Landsnets hf. kemur fram að stjórn Landsnets hf. skuli vera sjálfstæð gagnvart öðrum fyrirtækjum sem stunda vinnslu, dreifingu eða sölu raforku eftir því sem nánar er ákveðið í samþykktum þess. Til að tryggja sjálfstæði samkvæmt framangreindu má stjórn fyrirtækisins, forstjóri, og aðrir sem gegna mikilvægu hlutverki í tengslum við ákvarðanatöku fyrirtækisins, ekki taka þátt í daglegri starfsemi lóðrétt samþættra fyrirtækja sem stunda vinnslu, dreifingu eða sölu raforku.

Starfsreglur þessar skulu m.a. stuðla að því að framangreind markmið náist.

Allir stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum er þeir taka sæti í stjórn félagsins. Þeim skulu jafnframt afhent eintök af samþykktum félagsins. Stjórnarmenn skulu staðfesta starfsreglur sem stjórnin setur sér með undirritun sinni.

II. Kafli. Um stjórn félagsins og forstjóra.

3. gr. Stjórn félagsins og kjör formanns stjórnar.

Stjórn skal skipuð fimm einstaklingum og tveimur til vara, kjörnum á aðalfundi til eins árs í senn. Á fyrsta fundi nýkjörinnar stjórnar kys stjórnin formann og skiptir að öðru leyti með sér störfum. Stjórn er heimilt að velja sér ritara utan hóps stjórnarmanna.

4. gr. Ákvæði um varamenn.

Forfallist aðalmaður þannig að hann geti ekki setið stjórnarfund eða tekið þátt í öðrum störfum stjórnarinnar ákveður stjórnarformaður hvort boða skuli varamann í forföllum hans og kynnir öðrum stjórnarmönnum ákvörðun sína. Óski einhver stjórnarmanna eftir að varamaður sé boðaður skal það gert.

Stjórnarformaður tekur ákvörðun um hvaða varamann skuli boða. Ef meirihluti aðalmanna forfallast skal formaður taka ákvörðun um hvort fundur verði engu að síður haldinn, enda haldi stjórn ályktunarhæfi sínu skv. 6. gr., en ella skal fundi frestað.

5. gr. Boðun stjórnarfunda.

Fundir skulu haldnir að jafnaði einu sinni í mánuði en oftast telji stjórn ástæðu til þess. Fund er skylt að halda, ef einn eða fleiri stjórnarmenn óska þess, eða forstjóri telur þess þörf. Leitast skal við að reglulegir fundir verði ákveðnir til eins árs í senn. Formaður stjórnar leggur fram tillögu að árlegri starfsáætlun, þ.e. fundardögum og megin umfjöllunarefni hvers fundar, eigi síðar en tveimur mánuðum eftir kosningu nýrrar stjórnar. Stjórn skal funda a.m.k. tvisvar á ári án starfsmanna.

Óski stjórnarmaður þess að tiltekið mál verði á dagskrá stjórnarfundar skal slík beiðni berast formanni stjórnar eða forstjóra a.m.k. viku fyrir fyrirhugaðan fund.

Formaður boðar til stjórnarfundar með minnst viku fyrirvara nema brýna nauðsyn beri til. Forstjóri getur boðað stjórnina til fundar að fengnu umboði frá stjórnarformanni. Stjórnarfund skal boða með tölvupósti, bréfi eða símleiðis. Fundargögn skulu að jafnaði

vera aðgengileg stjórnarmönnum í rafrænu gagnaherbergi stjórnar minnst tveimur dögum fyrir boðaðan fund. Stjórnarfund má boða sem símafund vegna sérstakra aðstæðna og gilda sömu reglur og um aðra stjórnarfundi.

Forstjóri skal sitja fundi stjórnar nema ef fjallað er um mál er varða hann sjálfan.

Heimilt er að halda stjórnarfundi með aðstoð rafrænna miðla, svo sem fjarfundabúnaðar. Telst stjórnarfundur sóttur af þeim sem taka þátt í honum með aðstoð slíkra miðla.

6. gr. Lögmati stjórnarfunda og ákvarðanatöka.

Stjórnarfundur telst löglegur ef rétt er til hans boðað og a.m.k. 3 af 5 aðalmönnum sækja fundinn.

Á stjórnarfundum ræður afl atkvæða afgreiðslu mála samkvæmt einföldum meiri hluta. Verði atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns úrslitum.

7. gr. Fundarsköp stjórnar.

Formaður stjórnar félagsins stýrir fundum stjórnar. Í fjarveru formanns stýrir fundum sá stjórnarmaður er lengst hefur setið í stjórn og sá eldri að árum ef báðir hafa setið jafn lengi. Formaður stjórnar og forstjóri eru ábyrgir fyrir undirbúningi stjórnarfunda. Þeir skulu haga störfum sínum þannig að fundardagskrá liggi að jafnaði fyrir a.m.k. 2 dögum fyrir fundardag.

8. gr. Ritun fundargerða.

Fundargerð þar sem koma fram ákvarðanir og afgreiðsla mála, skal ávallt rituð svo fljótt sem kostur er eftir að fundi lýkur og liggja fyrir í rafrænu gagnaherbergi. Endanleg fundargerð skal liggja fyrir til samþykktar í upphafi næsta stjórnarfundar. Stjórnarmenn skulu undirrita samþykktu fundargerð.

Eftirfarandi þættir skulu koma fram í fundargerðum stjórnarfunda:

- a) Nafn og kennitala félagsins.
- b) Fundarstaður, fundardagsetning og fundartími.
- c) Númer stjórnarfundar.
- d) Hverjir voru viðstaddir fundinn.
- e) Hvort og þá hvenær aðilar koma inn á fundi og fara út af fundum.
- f) Nafn fundarstjóra og fundarritara.
- g) Dagskrá fundarins.
- h) Fundargögn sem voru gerð stjórnarmönnum aðgengileg fyrir fund eða afhent eða sýnd á fundinum. Afrit af þeim skulu geymd með fundargerð.
- i) Niðurstaða hvers liðar í fundardagskrá, m.a. hvaða ákvarðanir voru teknar, hverju var frestað, fyrirspurnir á fundinum o.fl.
- j) Hvort og hvers vegna stjórnarmaður, forstjóri eða annar víkur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar og hvort viðkomandi hafi haft aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar.

Stjórnarmaður skal tryggja að skoðanir hans tengdar einstökum málum séu skráðar í fundargerð sé hann ósáttur við ákvarðanatöku meirihluta stjórnar.

Fundargerðir eru varðveittar á starfsstöð félagsins og skal hún verða aðgengileg fyrir stjórnarmenn, fundarstjóra, endurskoðendur félagsins og aðra þá er stjórnin telur rétt með ákvörðun sinni að aðgang hafi.

Staðfesta má fundargerðir með rafrænum skilríkjum.

9. gr. Dagskrá stjórnarfunda.

Stjórnarstarfið á almennt að fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og stjórnenda félagsins um málefni er varða

ákvarðanir stjórnar eða forsendur ákvarðana stjórnar skal upplýst um þau við upphaf næsta stjórnarfundar. Formlegar fyrirspurnir stjórnarmanna til forstjóra eiga að vera lagðar fram á fundum og svör við þeim. Önnur samskipti stjórnarmanna við starfsmenn fyrirtækisins eru í samráði við forstjóra. Á stjórnarfundum skal ræða öll stjórnunarmál félagsins samkvæmt ákvæðum laga og reglna þar um. Leggja skal fyrir stjórnarfund öll meiriháttar mál er varða innri starfsemi félagsins, svo og annað sem eðlilegt getur talist að stjórn fjalli um.

Óski stjórnarmaður eftir frestun á afgreiðslu máls, skal sú almenna regla gilda, að frestað sé afgreiðslu til næstu fundar, enda sé a.m.k. vika á milli funda.

Forstjóri leggur mál fyrir stjórnina og skal tilgreint hvort mál sé lagt fram til upplýsinga, umræðu eða samþykktar. Mál sem lögð eru fram til samþykktar eru lögð fram með minnisblaði forstjóra eða annarra starfsmanna í hans umboði sem dregur saman meginatriði máls. Ef mál er lagt fram til samþykktar skal tillaga um ákvörðun stjórnar sett fram með skýrum hætti. Skýrslur um endurskoðun skulu lagðar fyrir stjórn jafnskjótt og þær berast.

Á upphafi hvers starfsárs setur stjórnin sér starfsáætlun fyrir komandi starfsár þar sem fram kemur dagsetning stjórnarfunda ásamt helstu málefnum sem fjallað verður um á viðkomandi fundi.

Þá skal stjórnin árlega meta störf sín og starfshætti, þróun félagsins og frammistöðu forstjóra.

III. Kafli. Starfsskyldur stjórnar, stjórnarformanns og forstjóra.

10. gr. Hlutverk stjórnar.

Stjórn félagsins skal sinna stefnumótun, eftirliti og töku meiriháttar ákvarðana í rekstri félagsins í samræmi við lagareglur sem gilda um stjórn félagsins. Stjórn fer með málefni félagsins og skal hún sjá um að stjórnskipulag rekstrar þess og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi. Meðal verkefna stjórnar eru eftirfarandi verkefni:

1. Fjalla um og samþykkja fjárhags- og fjárfestingaráætlun félagsins og setja því markmið fyrir komandi rekstrarár.
2. Hafa eftirlit með forstjóra, bókhaldi og fjárreiðum. Ársreikningur og árshlutauppgjör eru yfirfarin af stjórn og farið yfir frávík frá áætlunum. Hafa eftirlit með birtingu árs- og árshlutareiknings samkvæmt reglum Kauphallar.
3. Að afla sér þeirra gagna sem nauðsynleg eru við að meta fjárhagsstöðu og rekstur félagsins á hverjum tíma.
4. Fjalla um og samþykkja fjármögnunar- og fjárstýringaráætlun félagsins.
5. Fjalla um kerfisáætlun um uppbyggingu flutningskerfis félagsins.
6. Rýna áætlun um stærri fjárfestinga ársfjórðungslega.
7. Taka ákvarðanir um kærumál og fylgjast með framgangi þeirra.
8. Að upplýsa eigendur um málefni sem geta haft veruleg áhrif á starfsemi félagsins.
9. Fara yfir valdheimildir framkvæmdastjóra og forstjóra árlega. Leiðbeinandi reglur skulu vera skriflegar í stjórnkerfi fyrirtækisins.
10. Stjórn skal a.m.k. árlega ræða fyrirkomulag áhættustjórnunar og innra eftirlits. Endurskoðunarnefnd skal skila stjórn yfirliti um starfsemi nefndarinnar og helstu niðurstöður hennar varðandi stöðu á innra eftirliti hjá félaginu og staðfestingu á því að til sé staðar fullnægjandi kerfi innra eftirlits sem er formlegt og skjalfest. Forstjóri skal a.m.k. einu sinni á ári skila áhættuskýrslu til stjórnar þar sem m.a. er sagt frá starfi áhætturáðs, lagðar fram upplýsingar um helstu áhættuþætti og áhættuviðmið í rekstri félagsins, stöðu þeirra, framvindu og viðbúnaðaráætlanir. Stjórn samþykkir áhættustefnu fyrirtækisins og ákvarðar áhættuvilja þess.
11. Stjórn skal árlega hafa forgöngu um sameiginlegan fund stjórnar, nefndarinnar og ytri endurskoðenda, án viðveru daglegra stjórnenda.
12. Að hafa eftirlit með því að reksturinn sé í samræmi við eigendastefnu ríkisins.

Þá skal stjórnin annast ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar og taka þær meðal annars til eftirfarandi ráðstafana:

1. Ráða forstjóra, ákveða laun hans, ráðningarkjör og verksvið.
2. Staðfesta tilnefningu staðgengils forstjóra.
4. Veita og afturkalla prókúruumboð.
5. Sjá til þess að endurskoðaður ársreikningur og skýrsla stjórnar liggi fyrir á tilsettum tíma fyrir aðalfund.
6. Undirbúa og boða til ársfunda og annarra eigendafunda félagsins.
7. Leggja tillögu um kjör ytri endurskoðanda fyrir ársfund félagsins.
8. Leggja tillögur um ráðstöfun á afkomu félagsins og tillögur um greiðslu arðs.
9. Leggja tillögur um laun til stjórnarmanna fyrir ársfund félagsins.
10. Staðfesta tillögur forstjóra um höfuðþætti í stjórnskipulagi félagsins.
11. Setja almennar reglur um lántökur félagsins, ávöxtun á lausu fé, og áhættustýringu að fenginni tillögu forstjóra.
12. Taka ákvarðanir um lánveitingar, lántökur eða önnur mikilvæg atriði í rekstri sem ekki rúmast innan heimilda forstjóra.
14. Taka ákvörðun um byggingu, kaup, sölu, veðsetningu eða leigu á stærri eignum sem nýttar eru fyrir starfsemi félagsins að fenginni tillögu forstjóra.
15. Að ákveða kaup eða sölu hlutabréfa og annarra eignarhluta í félögum eða stofnunum sem félagið kann að öðlast aðild að.
16. Sjá til þess að samþykktir félagsins og breytingar á þeim ásamt ársreikningi séu sendar svo fljótt sem kostur er til hlutafélagaskrár.
17. Sjá til þess að siðareglum félagsins verði framfylgt og hafa eftirlit með því að þær verði virtar. Verði stjórn félagsins tilkynnt um meint brot starfsmanns á siðareglum félagsins skal stjórnin sjá um að málið verði rannsakað og eftir atvikum grípa til viðeigandi úrræða gagnvart hinum brotlega.

11. gr. Hlutverk stjórnarformanns og stjórnarmanna

Hlutverk og skyldur stjórnarformanns

- a. Stuðli að því að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar sem bestar starfsaðstæður.
- b. Haldi öllum stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem félaginu tengjast og stuðli að virkni stjórnar í allri umræðu og ákvarðanatöku.
- c. Sjái til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn um verkefni félagsins m.a. stefnu þess, markmið, áhættuviðmið og rekstur.
- d. Tryggja að stjórnin fái almennt í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt starfi sínu.
- e. Taki frumkvæði að gerð og endurskoðun starfsreglna stjórnarinnar.
- f. Útbúi dagskrá stjórnarfunda, í samstarfi við forstjóra félagsins, sjái um boðun þeirra og stjórnun. Stjórnarformaður skal sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- g. Sjái til þess að stjórnin meti árlega störf sín og undirnefnda.

Hlutverk og skyldur stjórnarmanna:

- Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig sbr. 18. gr.
- Hafa skilning á hlutverki stjórnar, hlutverki sínu og ábyrgð, ásamt því að hafa þekkingu á þeim lögum og reglum sem gilda um starfsemi Landsnets
- Kynna sér öll þau 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 til staðar sé innra eftirlit og að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt.
- Fullvissa sig um að þess sé jafnan gætt að lögum, reglum og reglugerðum sé fylgt í rekstri.
- Stuðla að góðum starfsanda innan stjórnarinnar.
- Hafa nægan tíma til að sinna starfi sínu.

Stjórnarmaður eða stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir félagið en þau einstöku verkefni sem stjórn felur honum að vinna fyrir sig.

12. gr. Móttaka og fræðsla nýrra stjórnarmanna

Þegar nýr stjórnarmaður tekur sæti í stjórn skal hann fá á sérstökum kynningarfundum með forstjóra og stjórnarformanni greinargóðar upplýsingar um Landsnet og starfsemi þess m.a. lagaumhverfi, stjórnarhætti og skipulag. Jafnframt verða kynntar fjárhagsáætlanir og verkefnaáætlanir og stefnur félagsins. Öðrum stjórnarmönnum er gefinn kostur á að sitja kynningarfundinn.

13. gr. Þagnarskylda.

Stjórnarmenn eru bundnir þagnarskyldu um allt það er varðar innri málefni félagsins og teljast til viðkvæmra upplýsinga eða viðskiptaleyndarmála, viðskiptahugmynda, áform eða aðra hagi þeirra sem skipta við félagið, sem og um önnur atriði sem stjórnarmenn fá vitneskju um í störfum sínum fyrir félagið og leynt á að fara með samkvæmt eðli máls. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af stjórnarstarfi.

14. gr. Aðgangur stjórnarmanna að gögnum.

Stjórn skal hafa aðgang að öllum gögnum er varða félagið og rekstur hans til þess að geta sinnt stjórnunar- og eftirlitsskyldu sinni. Stjórnarmenn skulu hlíta reglum félagsins varðandi meðferð upplýsinga og upplýsingaöryggi.

15. gr. Starfsskyldur forstjóra.

Forstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri félagsins. Hann fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum félagsins sem ekki eru falin öðrum skv. lögum nr. 2/1995 og samþykktum félagsins. Forstjóri stendur fyrir rekstri félagsins í samræmi við reglur eða ákvarðanir stjórnar, samkvæmt samþykktum hans og lögum. Forstjóri ritar firma félagsins og hefur prókúru fyrir það. Forstjóri ræður aðra starfsmenn félagsins. Forstjóra er heimilt að veita öðrum starfsmönnum félagsins umboð til að fara með afmarkaðar heimildir starfsskyldu sinnar að fengnu samþykki stjórnar félagsins.

Forstjóranum ber að gæta réttinda og hagsmuna félagsins í hvívetna og er málsvari þess út á við. Forstjóri ber ábyrgð á að greina, mæla, fylgjast með og hafa eftirlit með áhættum sem starfseminni fylgja. Honum ber að viðhalda skipuriti sem skýrt tilgreinir ábyrgðarsvið, heimildir starfsmanna og boðleiðir innan félagsins. Forstjóri skal móta markmið fyrir innra eftirlit í samráði við stjórn félagsins og fylgjast með því að það eftirlitskerfi sé skilvirk. Forstjóri undirbýr fundi stjórnar ásamt formanni hennar og gefur stjórninni reglulega skýrslu um störf og hagi félagsins.

16. gr. Þátttaka forstjóra í atvinnurekstri.

Forstjóra er óheimilt að sitja í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka þátt í atvinnurekstri að öðru leyti, nema að allir stjórnarmenn veiti fyrir því skriflegt samþykki. Sé atvinnufyrirtækið hins vegar dótturfyrirtæki eða hlutdeildarfélag félagsins fer um stjórnarsetu forstjóra samkvæmt ákvörðun stjórnar.

IV. Kafli. Hæfisskilyrði stjórnarmanna og forstjóra.

17. gr. Hæfisskilyrði stjórnarmanna og forstjóra.

Stjórnarmenn og forstjóri skulu búa yfir nægilegri þekkingu og starfsreynslu til að geta gegnt stöðu sinni á tilhlýðilegan hátt. Þeir mega ekki hafa sýnt af sér háttsemi sem gefur efni til að ætla að þeir misnoti aðstöðu sína eða skaði félagið.

Aðstæður sem valdið geta almennu vanhæfi stjórnarmanna eru t.d. rökstuddur grunur um einelti, kynferðislega áreitni, kynbundna áreitni eða ofbeldi, og alvarlegur orðsporshnekkir. Í öllum ofangreindum tilfellum skal viðkomandi víkja á meðan á rannsókn stendur.

18. gr. Hæfi stjórnarmanna til afgreiðslu einstakra mála.

Stjórn skal ekki taka þátt í ákvörðunum um einstök viðskipti, nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð félagsins.

Stjórnarmenn skulu ekki taka þátt í meðferð mála er varðar viðskipti þeirra sjálfra, fyrirtækja sem þeir eiga virkan eignarhlut í, sitja í stjórn eða eru fyrirsvarsmenn fyrir eða eiga verulegra hagsmuna að gæta í viðskiptum við félagið. Sama gildir um þátttöku í meðferð mála sem tengjast aðilum sem teljast venslaðir þeim með öðrum hætti. Þar er átt við bæði persónuleg og fjárhagsleg tengsl. Þess skal ávallt gætt að stjórnarmaður fái ekki aðgang að gögnum er varða afgreiðslu máls sem hann brestur hæfi til að taka þátt í. Stjórnarmanni ber að upplýsa stjórnina um þá aðila sem tengjast honum hagsmunatengslum.

Vanhæfur stjórnarmaður skal víkja sæti áður en efni máls er kynnt.

Stjórnarformaður og forstjóri geta hvor fyrir sig krafist þess, að stjórnarmaður víki sæti, áður en efni máls er kynnt og gögn afhent, telji þeir stjórnarmann vanhæfan til meðferðar máls.

19. gr. Sjálfstæði stjórnar.

Í samræmi við ákvæði í lögum um stofnun Landsnets nr. 75/2004 og raforkulögum nr. 65/2003 skulu stjórnarmenn í félaginu vera að öllu leyti óháðir vinnslu-, dreifingar- og sölufyrirtækjum raforku, hvort sem slík fyrirtæki eru eigendur félagsins eður ei. Er þetta gert til að fullnægja lögbundnum kröfum um að flutningsfyrirtækið gæti fyllsta hlutleysis og jafnræðis við starfsemi sína.

Vegna hinnar sérstöku stöðu félagsins skv. III. kafla raforkulaga og ríkra skyldna til þess að gæta hlutleysis og jafnræðis skal áréttað að eigendum er óheimilt að skipta sér af einstökum úrlausnarefnum er varða starfrækslu Landsnets hf.

Afskipti eigenda skulu að meginstefnu til takmarkast við almennar stefnumarkandi ákvarðanir á reglulegum hluthafafundum, t.a.m. um fjárhagsleg markmið rekstrar félagsins.

V. Kafli. Starfskjaranefnd.

20. gr. Starfskjaranefnd.

Stjórn félagsins gegnir hlutverki starfskjaranefndar, setur félaginu starfskjarastefnu sbr. grein 79a. laga nr. 2/1995 og hefur eftirlit með eftirfylgni við hana. Stjórn semur við forstjóra um laun og önnur starfskjör.

VI. Kafli. Endurskoðunarnefnd.

21. gr. Endurskoðunarnefnd.

Endurskoðunarnefnd skal skipuð þremur fulltrúum, stjórnarmönnum eða utanaðkomandi aðilum. Stjórnendur eða starfsmenn fyrirtækisins eru ekki kjörgengir í endurskoðunarnefnd. Einn nefndarmanna minnst skal vera með menntun endurskoðanda. Endurskoðunarnefnd setur sér starfsreglur og metur störf sín og einstakra nefndarmanna.

Endurskoðunarnefnd skal fara yfir fjárhagslegar upplýsingar og fyrirkomulag upplýsingagjafar frá stjórnendum, innri endurskoðun og ytri endurskoðendum.

Meðal verkefna er:

1. Eftirlit með vinnuferli við gerð reikningsskila.
2. Eftirlit með fyrirkomulagi og virkni innra eftirlits félagsins, innri endurskoðun, ef við á, og áhættustjórnun.
3. Hafa eftirlit með og yfirfara endurskoðun ársreikninga og samstæðureikninga.

4. Mat á óhæði ytri endurskoðenda eða endurskoðunarfyrtækis og eftirlit með öðrum störfum ytri endurskoðenda eða endurskoðunarfyrtækis. Skal nefndin við matið m.a. líta til þeirra atriða sem tiltekin eru í liðum 2 og 3.
5. Setja fram tillögu til stjórnar um val á ytri endurskoðendum eða endurskoðunarfyrtæki.

VII. Kafli. Endurskoðun starfsreglna og gildistaka.

22. gr. Endurskoðun starfsreglnanna.

Það er verkefni stjórnar og forstjóra að undirbúa og framkvæma nauðsynlegar breytingar á starfsreglum þessum eftir því sem staða félagsins breytist. Þær breytingar kunna að eiga rétt á sér innan starfsársins, en að öðrum kosti skal endurskoðun fara fram árlega.

23. gr. Gildistaka.

Reglur þessar taka gildi við samþykki þeirra. Samtímis falla þá eldri starfsreglur stjórnarinnar úr gildi.

Þannig staðfest af stjórn Landsnets hf. hinn 24. október 2024.

Sigrún Björk Jakobsdóttir
Álfheiður Eymarsdóttir
Birkir Jón Jónsson
Elín Björk Jónasdóttir
Friðrik Sigurðsson

Undirritunarsíða

Sigrún Björk Jakobsdóttir

Álfheiður Eymarsdóttir

Birkir Jón Jónsson

Elín Björk Jónasdóttir

Friðrik Sigurðsson