

STARFSREGLUR

Stjórnar Ölgerðarinnar Egils Skallagrímssonar hf.

1. gr. Skipan stjórnar

- 1.1 Stjórn Ölgerðarinnar Egils Skallagrímssonar hf., hér eftir nefnt „Ölgerðin“ eða „félagið“, skipa 5 aðalmenn og 4 til vara, sem kosnir skulu á aðalfundi til eins árs í senn. A.m.k. einn stjórnarmaður skal vera óháður hluthöfum félagsins, sbr. skilgreiningu þar um í 5. útgáfu af leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands, Samtaka atvinnulífsins og NasdaqOMX Ísland um stjórnarhætti fyrirtækja
- 1.2 Stjórnarmenn skulu leggja neðangreindar upplýsingar fyrir stjórn félagsins til að auðvelda mat stjórnar á óhæði þeirra og hæfi til þátttöku í afgreiðslu einstakra mála, sem og ef breytingar verða á högum þeirra er geta haft áhrif á það mat:
 - Nafn, fæðingardag og heimilisfang.
 - Menntun, aðalstarf og starfsferill.
 - Hvenær stjórnarmaður var fyrst kosinn til setu í stjórn.
 - Önnur trúnaðarstörf, t.a.m. stjórnarseta í öðrum félögum.
 - Eignarhlutir í félaginu.
 - Önnur hagsmunategnsl við félagið svo sem kaupréttarsamningar eða aðild að annars konar umbunakerfi.
 - Hagsmunategnsl við helstu viðskipta- og samkeppnisaðila félagsins svo og stóra hluthafa í félaginu.

2. gr. Skipting starfa innan stjórnar

- 2.1 Stjórn skal strax að loknum aðalfundi þegar stjórnarkjör fer fram koma saman til fundar, þar sem stjórnin skiptir með sér verkum. Skal úr hópi stjórnarmanna kosinn formaður og varaformaður. Jafnframt skal á fyrsta fundi ákveðið hver skuli rita fundargerðir stjórnar. Geti formaður og/eða varaformaður ekki sinnt starfsskyldum sínum sökum forfalla skal stjórn tilnefna annan í hans stað.
- 2.2 Aldursforseti stjórnar stýrir fundi stjórnar skv. gr. 2.1 þar til stjórnin hefur kosið sér formann, en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins. Ef allir stjórnarmenn eru nýir skal fundinum stjórnað af fráfarandi formanni þar til nýr formaður hefur verið kosinn.
- 2.3 Formaður, varaformaður og ritari stjórnar skulu kosnir með einföldum meirihluta. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.
- 2.4 Formaður stjórnar ber meginábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar. Að auki skal formaður stjórnar m.a.:
 - Stuðla að því að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar sem bestar starfsaðstæður.
 - Stuðla að því að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins (s.s. varðandi stefnu þess, markmið, áhættuviðmið og rekstur) og helstu þáttum er varða stjórnun fyrirtækja.

- Stuðla að því að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að stjórnin geti sinnt störfum sínum.
- Sjá til þess að stjórnin uppfæri með reglubundnum hætti þekkingu sína á félaginu og rekstri þess.
- Setja hluthafafundi og stýra kjöri fundarstjóra.
- Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við hluthafa félagsins.
- Hvetja til opinna samskipta innan stjórnar svo og milli stjórnar og forstjóra félagsins.
- Semja dagskrá stjórnarfunda, í samstarfi við forstjóra, sjá um boðun þeirra og stjórnun. Skal stjórnarformaður sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- Vera tengiliður stjórnar við framkvæmdastjóra.
- Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
- Stuðla að því að stjórnin meti reglulega störf sín, forstjóra og undirnefnda, hafi þær verið stofnaðar.
- Taka frumkvæði að endurskoðun starfsreglna þessara, eftir því sem þörf krefur.
- Vera tengiliður stjórnar við undirnefndir stjórnar (ef við á) og tryggja að upplýsingar og gögn frá undirnefndum séu aðgengileg stjórnarmönnum tímanlega fyrir stjórnarfundum og að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmlar upplýsingar um helstu störf undirnefnda

Stjórn kann auk þess að fela stjórnarformanni að vinna fyrir félagið hverju sinni samkvæmt samningi þar um.

- 2.5 Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er gilda um rekstur fyrirtækja og starfsemi félagsins og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni og stjórnar félagsins. Að öðru leyti skulu stjórnarmenn:
- Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
 - Hafa skilning á hlutverki stjórnar, hlutverki sínu og ábyrgð og þeim lögum og reglum sem gilda um fyrirtækjarekstur og starfsemi félagsins.
 - Hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins, sem 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.
 - Tryggja að til staðar sé innra eftirlit og 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 eða viðskiptatengd, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstra milli þeirra og félagsins.
 - Hafa nægan tíma til að sinna starfi sínu af heilindum.
- 2.6 Stjórnarmenn geta hvenær sem er sagt starfa sínum lausum að undangenginni skriflegri tilkynningu til stjórnar félagsins

3. gr. Verksvið stjórnar

- 3.1 Meginhlutverk stjórnarinnar er að styðja við stefnumótun félagsins og hafa eftirlit með framkvæmd hennar. Kjarninn í stefnunni er að Ölgerðin sé leiðandi sölu- og markaðsfyrirtæki með hagsmuni viðskiptavina, eigenda, starfsmanna og samfélagsins í heild að leiðarljósi. Áhersla er lögð á traustan og arðbæran rekstur og að rekstraráhætta sé lágmörkuð.

- 3.2 Stjórn Ölgerðarinnar leggur áherslu á góða stjórnarhætti og að starf stjórnar og félagsins sé ávallt samkvæmt lögum, reglum og góðum viðskiptaháttum. Hlutverk stjórnar er skilgreint frekar í samþykktum félagsins.
- 3.3 Stjórn fer með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda og ber meginábyrgð á rekstri þess. Stjórnin skal annast um að skipulag félagsins og starfsemi sé jafnan í góðu horfi svo og að hagsmuna allra hluthafa sé ávallt gætt.
- 3.4 Stjórn skal setja félaginu stefnu og markmið í samræmi við tilgang þess samkvæmt samþykktum. Stjórn fylgist með að forstjóri marki og fylgi stefnu í samræmi við hlutverk og markmið félagsins.
- 3.5 Stjórn skal annast um 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 ráðstafanir, þær tryggingar sem skipta máli, fjármögnun, peningastreymi og sérstaka áhættuþætti.
- 3.6 Meirihluti stjórnar ritar firma félagsins og einungis stjórn getur veitt prókúruumboð.
- 3.7 Stjórn ræður forstjóra félagsins, gengur frá starfslýsingu hans og veitir honum lausn. Stjórnin hefur eftirlit með störfum forstjóra og fer ásamt honum með stjórn félagsins. Skal forstjóri hafa samráð við stjórn um ráðningu annarra lykil starfsmanna félagsins og sker stjórn úr ágreiningi sem upp kann að koma milli forstjóra og annarra lykil starfsmanna.
- 3.8 Gerður skal skriflegur ráðningarsamningur við forstjóra þar sem m.a. skal kveðið á um laun hans og önnur starfskjör. Stjórn getur falið formanni að annast samninga við forstjóra um laun hans og önnur starfskjör, sem skulu staðfestir af stjórn.
- 3.9 Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar. Ákvarðanir sem eru óvenjulegar eða mikilsháttar eru skýrðar í viðkauka I, sem er ekki birtur opinberlega. Stjórn getur þó veitt forstjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála. Eins getur forstjóri afgreitt slíkt mál ef ekki er unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í þeim tilvikum skal forstóri tafarlaust tilkynna formanni stjórnar um afgreiðslu málsins.
- 3.10 Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings til afgreiðslu á stjórnarfundi.
- 3.11 Stjórn skal upplýst um setu stjórnarmanna í stjórnnum dóttur- og hlutdeildarféлага félagsins, sem og öðrum félögum. Við þá ákvörðun skal fjalla um ástæður þess að stjórnarmaður taki slíkt sæti og áhrif stjórnarsetunnar á félagið og eftirlitshlutverk viðkomandi stjórnarmanns.
- 3.12 Stjórn skal meta með reglubundnum hætti störf sín, verklag og starfshætti, framgang félagsins, frammistöðu forstjóra svo og skilvirkni undirnefnda (ef við á), með aðstoð utanaðkomandi aðila eftir því sem við á. 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. Æskilegt er að stjórnarmenn hittist a.m.k. árlega án formanns til að meta störf hans.

4. gr. Forstjóri

- 4.1 Forstjóri skal annast daglegan rekstur félagsins og í þeim eignum fara eftir þeirri stefnu og fyrirætlunum sem stjórn gefur. Forstjóri getur komið fram fyrir hönd félagsins í þeim málum sem eru innan verksviðs hans samkvæmt starfslýsingu. Forstjóri getur ekki gert ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar, svo sem að kaupa, selja eða veðsetja eignir félagsins, taka eignir á leigu eða segja upp leigusamningi, sjá nánar í viðauka I, nema samkvæmt sérstakri heimild frá stjórn. Stjórn getur þó veitt forstjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála. Eins getur forstjóri afgreitt slíkt mál ef ekki er unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í þeim tilvikum skal forstjóri tafarlaust tilkynna formanni stjórnar um afgreiðslu málsins.
- 4.2 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.
- 4.3 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. Þá skal forstjóri jafnframt láta stjórn í té slíkar upplýsingar um sig sem nefndar eru í gr. 1.2.
- 4.4 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. Forstjóra skal þó heimilt að taka sæti í stjórn dótturfélaga félagsins án sérstaks samþykkis stjórnar.
- 4.5 Skal forstjóri gæta þess að fara í engu út fyrir þann ramma sem afmarkaður er í rekstrar- og fjárhagsáætlun félagsins fyrir hvert reikningsár.

5. gr. Undirnefndir stjórnar

- 5.1. Stjórn getur ákveðið að sér til ráðgjafar um launakjör forstjóra og æðstu stjórnenda félagsins starfi starfskjaranefnd.
- 5.2. Stjórn getur jafnframt ákveðið að skipa endurskoðunarnefnd til að fjalla nánar um fjárhag félagsins og fyrirkomulag upplýsingagjafar frá stjórnendum og ganga þannig úr skugga um að þær upplýsingar sem stjórn fær um rekstur, hag og framtíðarhorfur gefi sem gleggsta mynd af stöðu félagsins á hverjum tíma
- 5.3. Um skipan, hlutverk og skyldur starfskjaranefndar og endurskoðunarnefndar, verði til þeirra stofnað, skal fara skv. fyrrgreindum leiðbeiningum um stjórnarhætti fyrirtækja. Um ákvörðunarvald og atkvæðagreiðslur innan nefndanna skal fara skv. 8. gr. starfsreglna þessara. Nefndirnar skulu setja sér starfsreglur þar sem kveðið skal nánar á um hlutverk þeirra og helstu verkefni. Skulu starfsreglurnar háðar samþykki stjórnar.
- 5.4 Undirnefndir skulu árlega meta störf sín og störf einstakra nefndarmanna samkvæmt nánara fyrirkomulagi sem ákveðið skal í starfsreglum nefndarinnar.
- 5.5 Stjórn félagsins skal hafa aðgang að fundargerðum undirnefnda.

6. gr. Fyrirsvar stjórnar

- 6.1 Formaður stjórnar er málsvari hennar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni félagsins, nema stjórn ákveði annað. Forstjóri og/eða formaður koma fram út á við fyrir hönd félagsins, í samræmi við hefðir innan félagsins og eðli máls.
- 6.2 Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart forstjóra.

7. gr. Boðun funda o.fl.

- 7.1 Stjórnarfundir skulu að lágmarki vera 8 talsins yfir rekstrarárið, eða þegar formaður ákveður. Fundir skulu haldnir á skrifstofu félagsins. Í sérstökum tilvikum má halda fundi annars staðar telji formaður efni fundarins eða aðrar aðstæður gefa tilefni til. Heimilt er að stjórnarmenn taki þátt í stjórnarstörfum símleiðis.
- 7.2 Á reglulegum stjórnarfundum skal að jafnaði taka fyrir eftirfarandi mál:
 - Fundargerð síðasta fundar.
 - Skýrslu framkvæmdastjóra um starfsemi félagsins, sbr. gr. 12.1.
 - Yfirlit yfir stöðu reikninga og stöðu félagsins miðað við rekstrar- og fjárhagsáætlun.
- 7.3 Formanni ber að kalla saman fund ef einhver stjórnarmaður, forstjóri eða endurskoðandi krefst þess.
- 7.4 Forstjóri og fjármálastjóri eiga sæti á fundum stjórnar og hafa þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum.
- 7.5 Forfallist aðalmaður þannig að hann geti ekki setið á stjórnarfundum eða tekið þátt í öðrum störfum stjórnarinnar, skal varamaður hans tímabundið taka sæti hans á stjórnarfundum (sbr. þó það sem fram kemur í gr. 7.6) og um störf hans skulu þá gilda sömu reglur og um aðalmenn. Í forföllum aðalmanns skal varamaður hans því boðaður á stjórnarfund í hans stað og tryggt að varamaðurinn fái þá aðgang að sömu gögnum og upplýsingum og aðrir stjórnarmenn fyrir fundinn.
- 7.6 Miðað við núverandi skipan stjórnar taka varamenn sæti í stjórn í samræmi við það sem hér greinir, sbr. gr. 7.5:
 - Andri Þór Guðmundsson tekur sæti Októs Einarssonar. Skal þá varaformaður stjórnar sinna starfi formanns.
 - Klara Hrönn Sigurðardóttir tekur sæti Hermanns Más Þórissonar.
 - Krístrún Auður Viðarsdóttir tekur sæti Jóhannesar Haukssonar.
 - Hilmar Þór Kristinsson tekur sæti Rannveigar Eirar Einarasdóttur.
 - Enginn varamaður tekur sæti stjórn við forföll Sylvíu Kristínar Ólafsdóttur.
- 7.7 Formaður stjórnar og forstjóri leggja fyrir stjórn til samþykktar starfsáætlun stjórnarfunda komandi rekstrarárs ekki síðar en á síðasta stjórnarfundum líðandi rekstrarárs. Í starfsáætlun skulu koma fram dagsetningar funda ásamt helstu áhersluatriðum viðkomandi funda. Formaður stjórnar getur ákveðið að bæta við fundum inn á milli samþykktar starfsáætlunar telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.
- 7.8 Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt eða í tölvupósti og skal í því greina dagskrá fundarins. Skrifleg fundargögn um einstök málefni á dagskrá skulu send stjórnarmönnum minnst 2 dögum fyrir fundinn, nema formaður ákveði annað. Formaður getur ákveðið að skriflegum fundargögnum verði fyrst dreift á fundi og þeim skilað í lok fundarins.

- 7.9 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.
- 7.10 Uppgjörsfundir skulu haldnir árlega í aðdraganda aðalfundar félagsins. Á uppgjörsfundum skulu ársreikningar lagðir fram til samþykktar. Að auki skal á þessum fundum fara yfir mál er varða innra eftirlit félagsins og reikningskil. Endurskoðendur félagsins skulu boðaðir á slíka fundi.
- 7.11 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.

8. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

- 8.1 Stjórn er ákvörðunarþær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við gr. 7.8 og 7.9. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið sé þess kostur.
- 8.2 Formaður stjórnar stýrir fundum ásamt forstjóra, í samræmi við hefðir innan félagsins og eðli máls.
- 8.3 Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum í öllum málum. Falli atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns úrslitum.
- 8.4 Stjórnarmenn er einungis bundnir af sannfæringu sinni, en ekki fyrir mælum þeirra sem hafa kosið þá.
- 8.5 Mál skulu almennt ekki borinn 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 þeirra.
- 8.6 Mál til ákvörðunar skulu almennt lögð fyrir stjórn skriflega. Séu mál lögð fram á stjórnarfundum til kynningar getur slík kynning verið munnleg.
- 8.7 Í undirnefndum stjórnar (ef við á) skulu ákvarðanir teknar á formlegum fundum og er nefndin ákvörðunarþær þegar meirihluti nefndarmanna sækir fund, enda hafi fundurinn verið boðaður með sambærilegum hætti og fundir stjórnar, sbr. gr. 7.8. Formaður viðkomandi nefndar boðar til nefndarfundar. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum við töku ákvarðana í undirnefndum.
- 8.8 Ákvarðanir undirnefndar eru ekki bindandi fyrir stjórn félagsins heldur aðeins leiðbeinandi.

9. gr. Fundargerðir og fundargerðarbók

- 9.1 Formaður stjórnar skal sjá til þess að gerð sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.

- 9.2 Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi:
- Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
 - Hverjir sitja fundinn og hver stýri honum.
 - Dagskrá fundarins.
 - Stutta skýrslu um umræður á fundum.
 - Hvaða ákvarðanir eru teknar á fundinum.
 - Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
 - Hver ritað hafi fundargerðina.
 - Gögn sem dreift er til stjórnarmanna skulu talin upp.

Stjórnarmaður eða forstjóri, sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar, eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerð. Stjórnarmaður skal tryggja að skoðanir hans tengdar einstökum málum séu skráðar í fundargerð sé hann ósáttur við ákvarðanatöku meirihluta stjórnar.

- 9.3 Sé fundargerð ekki full frágengin í lok fundar skal hún borin upp til samþykktar í upphafi næsta fundar.
- 9.4 Fundargerð skal undirrituð af þeim er fundinn sátu, þ.m.t. forstjóra. Fundargerðir teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum. Stjórnarmenn og eða forstjóri sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina með undirritun sinni.
- 9.5 Drög að fundargerð skal sett inn á stjórnarvefgáttina innan 7 daga frá stjórnarfundum.

10. gr. Þagnar- og trúnaðarskylda

- 10.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, 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 stjórnarsetu.
- 10.2 Ef stjórnarmaður brýtur gegn þagnarskyldu eða rýfur að öðru leyti trúnað sem honum er sýndur skal formaður boða til hluthafafundar sem ákveður hvort kjósa skuli nýjan stjórnarmann.
- 10.3 Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn með tryggilegum hætti sem hann fær afhent í tengslum við störf sín sem stjórnarmaður.
- 10.4 Stjórnarmenn, aðrir en formaður, skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni félagsins, nema að fengnu samþykki formanns.

11. gr. Vanhæfi

- 11.1 Stjórnarmaður og/eða forstjóri mega ekki taka þátt í meðferð máls um 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.

- 11.2 Leggja skal fyrir stjórn til staðfestingar (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 framkvæmdastjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum og þeir hagsmunir kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins.
- 11.3 Ef ákvarðanir stjórnar varða málefni einstakra stjórnarmanna er rétt að slíkar ákvarðanir séu teknar af þeim stjórnarmönnum sem jafnframt eru óháðir félaginu, eftir því sem við á. Að auki er æskilegt að viðkomandi stjórnarmenn víki af fundi meðan stjórn tekur afstöðu til slíkra málefna. Stjórnarmaður skal upplýsa um leið og málefni af þessu tagi koma upp. Séu stjórnarmenn vanhæfir til afgreiðslu mála skal jafnframt koma í veg fyrir að þeir hafi aðgang að þeim upplýsingum er varða það mál sem þeir eru vanhæfir til að fjalla um.
- 11.4 Sé stjórnarmaður félagsins, persónulega eða lögaðilinn sem stutt hefur hann til stjórnarsetu, jafnframt hluthafi, starfsmaður, eða á annan hátt tengdur tilteknum viðskiptamanni félagsins þannig að hætta sé á hagsmunaárekstrum og ákvarðanir stjórnar eða umræður á stjórnarfundi varða málefni þess tiltekna viðskiptamanns, þá er viðkomandi stjórnarmanni skylt að víkja af fundinum þar til umræðum eða ákvörðunartöku stjórnar er lokið. Meirihluti stjórnar (þ.e. þeirra stjórnarmanna sem ekki leikur vafi á um að séu hæfir til að taka ákvörðun í málinu) tekur ákvörðun um það hvort ákvæðið eigi við, en stjórnarmanni ber að upplýsa um tengsl séu þau fyrir hendi.
- 11.5 Grein 11.4 gildir einnig um þær aðstæður þegar umræður eða ákvarðanir stjórnar varða viðskipti og samningskjör tiltekinn viðskiptamanna félagsins og stjórnarmaður félagsins, persónulega eða lögaðilinn sem stutt hefur hann til stjórnarsetu, er jafnframt hluthafi, starfsmaður, eða á annan hátt tengdur beinum samkeppnisaðila viðskiptamannsins þannig að hætta sé á hagsmunaárekstrum. Stjórn tekur ákvörðun um það hvort ákvæðið eigi við, en stjórnarmanni ber að upplýsa um tengsl séu þau fyrir hendi.

12. gr. Upplýsingagjöf

- 12.1 Forstjóri skal á hverjum stjórnarfundi gera stjórn grein fyrir starfsemi félagsins frá síðasta fundi stjórnar í stórum dráttum. Kannað hálfársuppgjör skal lagt fyrir stjórn einu sinni á ári. Endurskoðuðu ársuppgjörin skal lokið í apríl ár hvert. Endurskoðendur félagsins skulu vera viðstaddir kynningu á ársuppgjörin
- 12.2 Stjórn getur á stjórnarfundum krafist forstjóra og aðra helstu starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem stjórn er nauðsynleg til að ráðið geti sinnt verkefnum sínum. Skulu forstjóri og/eða stjórnarformaður eiga milligöngu um öflun upplýsinga og gagna frá öðrum starfsmönnum en forstjóra.
- 12.3 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.
- 12.4 Stjórnarmönnum er ekki heimilt að taka með sér í kjölfar stjórnarfunda gögn sem hafa að geyma trúnaðarupplýsingar. Slík gögn skulu almennt ekki send út með fundarboði.
- 12.5 Stjórnarstarfið á almennt að fara fram á stjórnarfundum. Stjórnarmönnum er heimilt að hafa óformleg samskipti milli stjórnarfunda en þess skal gætt að ákvarðanir um málefni félagsins skuli eingungis teknar á stjórnarfundum.

- 12.6 Formaður stjórnar skal árlega leggja fyrir stjórn lista yfir stjórnarsetu forstjóra og stjórnarmanna fyrir hönd félagsins í dóttur- og hlutdeildarfélögum, sem og öðrum félögum.
- 12.7 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.
- 12.8 Í skýrslunni skal gera grein fyrir tillögu stjórnar um ráðstöfun hagnaðar eða jöfnun taps á síðasta reikningsári. Upplýsa skal um fjölda hluthafa í upphafi og lok reikningsárs og upplýst um hundraðshluta hlutafjár þeirra hluthafa sem eiga a.m.k. 10% hlutafjár.
- 12.9 Formaður stjórnar skal tryggja að vefsíða félagsins hafi að geyma yfirlýsingu um stjórnarhætti félagsins.
- 12.10 Formaður stjórnar skal gæta þess að fyrirtækjafélagaskrá, ársreikningaskrá, skattfyrirvöldum og öðrum stjórnvöldum séu sendar lögboðnar tilkynningar og framtöl.

13. gr. Undirritun ársreiknings o.fl.

- 13.1 Ársreikningur félagsins skal lagður fyrir stjórn til afgreiðslu og skal stjórn ásamt forstjóra undirrita ársreikninginn. 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. Frekari reglur um störf stjórnar

- 14.1 Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga, almennum reglum um hlutafélög og sérstökum reglum félagsins um meðferð trúnaðarupplýsinga.
- 14.2 Um ábyrgð, vald og störf stjórnar fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt hlutafélagalögum, lögum um ársreikninga og öðrum almennum lögum og samþykktum félagsins.

15. gr. Breytingar á starfsreglum stjórnar

- 15.1 Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar. Æskilegt er að starfsreglur þessar séu yfirfarnar a.m.k. árlega.

16. gr. Varsla og meðferð starfsreglna

- 16.1 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan geyma með fundargerðum félagsins.
- 16.2 Þeir sem eiga sæti í stjórn við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit þeirra. Ef stjórn samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestu.

16.3 Stjórnarmönnum, forsstjóra og endurskoðendum félagsins skal afhent eintak af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

Framangreindar starfsreglur stjórnar Ölgerðarinnar Egils Skallagrímssonar hf. eru settar samkvæmt 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Ölgerðarinnar Egils Skallagrímssonar hf. hinn 15. janúar 2020.