

Starfsreglur þessar eru settar í samræmi við 17. gr. samþykktá Icelandic Seafood International hf., 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög og leiðbeiningar um stjórnarhætti fyrirtækja frá Viðskiptaráði Íslands.

## 1. Ráðningarkjör og skipting starfa innan stjórnar

- 1.1. Stjórn félagsins, sem samanstendur af þremur til fimm stjórnarmönnum og allt að tveimur varamönnum, skal kjörin á aðalfundi til eins árs.
- 1.2. Hin nýkjörna stjórn skal koma saman til fundar innan tveggja vikna frá aðalfundi og skipta með sér verkum og kjósa stjórnarformann.
- 1.3. Ef stjórnarformaður hefur verið kjörinn sérstaklega á aðalfundi félagsins skal hann/hún stýra fyrsta fundi, annars undanfarandi stjórnarformaður, ef endurkjörinn. Að öðrum kosti skal sá stjórnarmaður stýra fundinum sem lengst hefur setið í stjórn félagsins. Ef fleiri stjórnarmenn hafa setið í stjórn félagsins jafn lengi stýrir aldursforseti stjórnar fyrsta fundi.
- 1.4. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður kosningu stjórnarmanna.
- 1.5. Ef fleiri en einn meðlimur hlýtur sama atkvæðafjölda ræður hlutkesti.
- 1.6. Stjórnin skal kjósa undirnefndir sem starfa á vegum stjórnarinnar.
- 1.7. Þeir sem hyggjast gefa kost á sér til setu í stjórn skulu veita eftirfarandi persónuupplýsingar í tilkynningu um framboð til stjórnar. Þessar upplýsingar skulu einnig koma fram í yfirlýsingu um stjórnarhætti félagsins vegna hvers stjórnarmanns, til að tryggja að hluthafar séu upplýstir um helstu atriði sem varða hann/hana:
  - Nafn, menntun, aðalstarf og starfsreynsla.
  - Skipunardagur.
  - Önnur trúnaðarstörf, t.a.m. stjórnarseta í fyrirtækjum.
  - Hlutfjáreign í félaginu, hvort sem um ræðir beint eignarhald eða í gegn um tengda aðila.
  - Hlutfjárkaupréttarsamningar við félagið.
  - Hagsmunatengsl við helstu viðskiptaaðila, samkeppnisaðila og stærri hluthafa í félaginu.

## 2. Stjórnarfundir

- 2.1. Reglulegir fundir stjórnar skulu haldnir eins oft og nauðsyn er talin bera til, en a.m.k. 10 sinnum á ári hverju.
- 2.2. Stjórnarformaður félagsins, eða framkvæmdarstjóri fyrir hans hönd, skal boða til stjórnarfunda. Boða skal fundi stjórnar með sjö daga fyrirvara hið minnsta. Fund má boða með skemmri fyrirvara ef a) mál á dagskrá fundarins þolir ekki bið eða b) ef framkvæmdarstjóri fyrir hönd stjórnarformanns hefur fyrirfram staðfest að allir boðaðir stjórnarmenn sjái sér fært að mæta.
- 2.3. Reynt skal að tryggja að fundargögn séu send stjórnarmönnum a.m.k. tveimur dögum fyrir stjórnarfund. Framkvæmdarstjóri skal undirbúa stjórnarfund í samráði við stjórnarformann.

- 2.4. Stjórnarfundir skulu haldnir á starfsstöð félagsins nema stjórnarformaður ákveði að fundur skuli haldinn annars staðar. Heimilt er að halda símafundi/fjarfundi. Slíkir fundir lúta ákvæðum laga um hlutafélög.
- 2.5. Stjórnarformaður skal boða aukafund með a.m.k. þrjú daga fyrirvara. Ef upp koma mál sem þarfnast brýnna aðgerða má boða til fundar með skemmri fyrirvara. Stjórnin getur tekið ákvarðanir á milli funda með tölvuskeytum, slíkar ákvarðanir skulu ræddar og samþykktar á næsta stjórnarfunði.
- 2.6. Fundarboð vegna stjórnarfundar skal almennt vera skriflegt, og skal dagskrá fundarins koma fram í fundarboði. Skrifleg gögn er varða einstök atriði á dagskrá fundarins skulu send stjórnarmönnum eigi síðar en tveimur virkum dögum fyrir reglulegan stjórnarfund, nema stjórnarformaður ákveði annað. Við sérstakar aðstæður getur stjórnarformaður ákveðið að dreifa fundargögnum aðeins á fundinum sjálfum og óskað eftir því að stjórnarmenn skili gögnunum að fundi loknum.
- 2.7. Ef framkvæmdarstjóri félagsins situr ekki í stjórn þess skal hann samt sem áður sitja alla fundi stjórnarinnar og hafa rétt til þess að tjá sig og leggja fram tillögur.
- 2.8. Stjórn félagsins getur kallað yfirmenn innan félagsins á fund til þátttöku í einstökum málum á dagskrá fundarins, og skal þá bóka í fundagerð um mætingu og þátttöku þeirra.
- 2.9. Stjórnarformaður skal boða stjórnarfund ef stjórnarmaður eða framkvæmdarstjóri krefst þess. Fundurinn skal boðaður innan sjö daga frá þeim degi sem beiðni barst formanninum, og fundur skal haldinn innan tveggja vikna.

### 3. Ályktunarhæfi og fundastjórn

- 3.1. Stjórn er ályktunarhæf ef meirihluti stjórnarmanna, þ.m.t. varamenn, sækja fund.
- 3.2. Stjórnarformaður skal stýra fundum stjórnar. Við forföll stjórnarformanns skal sá stjórnarmaður sem lengst hefur setið í stjórn félagsins stýra fundi. Við þær aðstæður að stjórnarformaður neiti að boða til stjórnarfundar til samræmis við grein 2.10 getur hvaða stjórnarmaður sem er mælst til þess að framkvæmdarstjóri boði fund innan sjö daga. Sá stjórnarmaður sem lengst hefur setið í stjórn félagsins fer með fundarstjórn þess fundar.
- 3.3. Við atkvæðagreiðslu ræður einfaldur meirihluti atkvæða í öllum málum. Falli atkvæði jöfn ræður atkvæði stjórnarformanns.

### 4. Vanhæfi

- 4.1. Stjórnarmenn skulu ekki taka þátt í afgreiðslu mála sem tengjast þeirra eigin viðskiptum eða viðskiptum við fyrirtæki sem þeir eiga virkan eignarhlut í, þar sem þeir sitja í stjórn, gegna ábyrgðarstöðu eða af öðrum ástæðum hafa verulegra hagsmuna að gæta. Hið sama skal gilda um þátttöku stjórnarmanna í meðhöndlun mála er varða aðila sem eru þeim persónulega eða fjárhagslega tengdir.
- 4.2. Ef stjórnarmaður er metinn vanhæfur vegna þeirra aðstæðna sem vísað er til í grein 4.1 skal hann ekki hafa aðgang að skriflegum gögnum er varða meðferð málsins. Að auki skal stjórnarmaður víkja af fundi á meðan umræða og ákvörðunartaka vegna málsins fer fram.
- 4.3. Stjórnarmenn og framkvæmdarstjóri skulu ekki taka þátt í samningaviðræðum milli félagsins og sín, málsóknum gegn sér, samningaviðræðum milli félagsins og þriðja aðila eða málsóknum gegn þriðja aðila, þar sem þeir eiga verulega hagsmuni sem gætu verið andstæðir hagsmunum félagsins, nema

tekin sé sameiginleg ákvörðun viðkomandi aðila um slíka þátttöku. Stjórnarmönnum og framkvæmdarstjóra er skylt að tilkynna um slík tilvik.

- 4.4. Samningar sem stjórnarmaður eða framkvæmdarstjóri kann að gera við félagið og samningar milli félagsins og þriðja aðila, ef stjórnarmaðurinn eða framkvæmdarstjórinn hefur verulega hagsmuni af gerð slíks samnings, skulu lagðir fyrir stjórn til staðfestingar (eða synjunar).
- 4.5. Sala og innkaup á sjávarafurðum sem tengjast reglubundnum viðskiptum á milli félagsins og birgja þar sem stjórnarmenn kunna að hafa hagsmunatengsl, skulu undanþegin þeim takmörkunum sem sett eru fram í grein 4.3 og 4.4.

## 5. Fundargerðir og stjórnarfundir

- 5.1. Stjórnarformaður hefur umsjón með því að haldin sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum. Formaður getur úthlutað þessu verkefni til annars aðila.
  - 5.2. Í fundargerð skal skrá eftirfarandi:
    - (i) Nafn og kennitölu félagsins.
    - (ii) Hvar fundurinn er haldinn, dagsetningu og tímasetningu.
    - (iii) Númer stjórnarfundar.
    - (iv) Hverjir sitja fundinn.
    - (v) Ef þriðju aðilar, t.a.m. endurskoðandi félagsins, sitja fund, hvenær þeir koma inn á fund og hvenær þeir víkja af fundi.
    - (vi) Nöfn fundarstjóra og ritara.
    - (vii) Dagskrá fundarins.
    - (viii) Hvaða gögnum var dreift fyrir fundinn og hvaða gögnum var dreift eða voru kynnt á fundinum. Afrit skulu fylgja fundargerð.
    - (ix) Niðurstaða hvers dagskrárliðar, t.a.m. ákvarðanir teknar, atriðum frestað, fyrirspurnir á fundinum.
    - (x) Ef stjórnarmaður, framkvæmdastjóri eða annar víkur af fundi við umræðu eða ákvörðun dagskrárliðar, hvers vegna hann vék af fundi og hvort viðkomandi hafði aðgang að gögnum vegna umræðu eða ákvörðunar. Stjórnarmaður á rétt á því að fá sérálit sitt bókað í fundargerð. Sérstök athugasemd skal gerð í fundargerð ef stjórnarmaður hefur vikið af fundi vegna vanhæfis við meðferð tiltekins máls.
  - 5.3. Ef fundargerð er ekki fullunnin við lok stjórnarfundar, skal hún send stjórnarmönnum eins fljótt og autt er til samþykktar og undirritunar, fyrir næsta stjórnarfund.
  - 5.4. Fundargerð skal staðfest af öllum þeim sem viðstaddir voru stjórnarfund. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir fund skulu staðfesta við undirskrift sína að þeir hafi kynnt sér fundargerð stjórnarfundarins.
  - 5.5. Fundargerðir í fundargerðabók félagsins skulu teljast fullnægjandi sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum.
- ## 6. Skýrslur og aðrar upplýsingar frá framkvæmdarstjóra
- 6.1. Framkvæmdarstjóri skal sjá til þess að stjórnin fái reglulega nákvæmar upplýsingar um fjárhag, skipulag og starfsemi félagsins og dótturfélaga til að hún geti sinnt störfum sínum.

- 6.2. Stjórnin getur krafist þess að framkvæmdarstjórinn útvegi þeim viðbótarskjöl og upplýsingar í tengslum við tiltekin verkefni stjórnar. Tegund og gæði upplýsinganna skal ákveðin af stjórninni í hvert skipti.

## 7. Hluthafafundir

- 7.1. Stjórnarformaður, framkvæmdastjóri, meirihluti stjórnarmanna og a.m.k. einn meðlimur hvers undirnefndar stjórnar skulu viðstaddir hluthafafundi. Ef formaður eða framkvæmdastjóri getur ekki mætt í eigin persónu skal hann taka þátt í fundarhöldum með aðstoð fjarfundabúnaðar ef mögulegt er. Við slíkar aðstæður skal taka tillit til 80. gr. a. laga nr. 2/1995 um hlutafélög.
- 7.2. Hluthafafundir skulu boðaðir í samræmi við gildandi lög, reglur og samþykktir félagsins.
- 7.3. Tilkynningar um hluthafafundi, þ.m.t. dagskrá fundarins, skulu veita hluthöfum fullnægjandi upplýsingar um þau atriði sem rædd verða hluthafafundi.
- 7.4. Samskipti við hluthafa félagsins skulu vera skýr, heiðarleg og samræmd. Stjórnin skal upplýst um tillögur og spurningar hluthafa og skal hún stýra viðbrögðum félagsins til samræmis við þær.
- 7.5. Stjórnin skal tryggja að hagsmunir kröfuhafa séu alltaf tryggðir og að gætt sé jafnræðis milli hluthafa. Allir hluthafar skulu hafa sama aðgengi að upplýsingum um hagi félagsins.

## 8. Frambjóðendur til stjórnar og nýir stjórnarmenn

- 8.1. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntir hagi félagsins, þ.m.t. stefna þess, markmið, áhættur og starfsemi sem og starf og reglur stjórnar. Nýir stjórnarmenn skulu fá viðeigandi kynningu á félaginu svo þeir geti fullnægt skyldum sínum sem stjórnarmenn.

## 9. Trúnaðar- og þagnarskyldur

- 9.1. Stjórnarmenn eru bundnir trúnaði um starfsemi félagsins, viðskiptavini félagsins og önnur málefni sem þeir gætu fengið vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn.
- 9.2. Stjórnarmenn skulu ekki veita upplýsingar um trúnaðarmál nema slíks sé krafist samkvæmt lögum, af þar til bærum dómstóli eða yfirvaldi. Stjórnarmenn ábyrgjast að þeir muni ekki nýta sér með óréttmætum hætti, hvort sem er vegna eigin hagsmuna eða hagsmuna aðila utan félagsins, upplýsingar eða hugmyndir sem þeir gætu hafa fengið aðgang að í tengslum við starf sitt fyrir félagið.
- 9.3. Stjórnarmenn skulu tryggja örugga geymslu allra gagna og upplýsinga sem þeir fá aðgang að í tengslum við störf sín.
- 9.4. Stjórnarmenn, aðrir en formaðurinn, skulu ekki tjá skoðanir sínar í fjölmiðlum eða ávarpa almenning með öðrum hætti varðandi málefni félagsins án samþykkis formannsins.
- 9.5. Þagnar- og trúnaðarskylda stjórnarmanns helst þótt stjórnarmaður láti af störfum. Sama trúnaðar- og þagnarskylda hvílir á öðrum sem eru viðstaddir stjórnarfund.

## 10. Hlutverk og skyldur stjórnar

- 10.1. Stjórnin fer með æðsta vald í málefnum félagsins á milli hluthafafunda.

- 10.2. Stjórnin ritar firma fyrir hönd félagsins. Undirritun meirihluta stjórnarinnar skuldbindur félagið. Aðeins stjórnin getur veitt prókúruumboð.
- 10.3. Stjórnin skal gera ráðningarsamning við framkvæmdarstjórnann og hafa umsjón með starfi hans/hennar, eins og nánar er útlistað í 12. gr. þessara reglna. Formaðurinn skal sjá um gerð slíkra samninga í samræmi við ítarleg fyrirmæli stjórnar. Með sama hætti tekur stjórn ákvörðun um uppsögn framkvæmdarstjóra.
- 10.4. Stjórnin skal nákvæmlega og óslitið stjórna rekstri félagsins og tryggja að skipulag og starfsemi félagsins sé ávallt í góðu og réttu horfi.
- 10.5. Stjórnin skal setja markmið fyrir félagið í samræmi við þau markmið sem sett eru fram í samþykktum félagsins og setja saman stefnu og áætlun til að ná þessum markmiðum.
- 10.6. Stjórnin skal tryggja fullnægjandi eftirlit með bókhaldi og ráðstöfun fjáreigna félagsins og skal, eigi sjaldnar en árlega, staðfesta rekstraráætlun og fjárhagsáætlun félagsins.
- 10.7. Stjórnin getur útdeilt tilteknum verkefnum til stjórnarmanna eins og talið er nauðsynlegt, sem skulu þá hafa fullan aðgang að starfsmönnum félagsins og þriðju aðilum eins og þurfa þykir.
- 10.8. Stjórnarmenn skulu kynna sér allar nauðsynlegar upplýsingar til að hafa fullnægjandi skilning á starfsemi félagsins og vera fær um að taka upplýstar ákvarðanir.
- 10.9. Stjórnarmaður skal aðeins starfa samkvæmt eigin sannfæringu, ekki leiðbeiningum þeirra sem hafa kosið hann.
- 10.10. Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga.
- 10.11. Stjórnin skal afmarka, eigi sjaldnar en árlega, þá áhættuþætti sem félagið þarf að takast á við, þ.m.t. eðli þeirra og umfang. Hún skal einnig skilgreina aðgerðir til úrbóta vegna sömu áhættuþátta. Ennfremur skal stjórnin reglulega prófa árangur af innra eftirliti og áhættustýringu.
- 10.12. Stjórnin skal marka stefnu um samfélagslega ábyrgð fyrir félagið og setja skriflegar siðareglur fyrir stjórnarmenn félagsins, stjórnendur þess og starfsmenn.
- 10.13. Stjórnin ber ábyrgð á árlegri útgáfu yfirlýsingar um stjórnarhætti félagsins fyrir síðastliðið ár í sérstökum kafla ársreiknings.
- 10.14. Ábyrgð, vald og verkefni stjórnarinnar skal, að öllu öðru leyti en kveðið er á um í reglum þessum, fylgja reglum laga nr. 2/1995 um hlutafélög, laga nr. 3/2006 um ársreikninga og öðrum lögum sem við eiga, og samþykktum félagsins.

## 11. Árangursmat

- 11.1. Stjórnin metur árlega þróun félagsins og hvort hún sé í samræmi við sett markmið.
- 11.2. Stjórnin framkvæmir árlega mat á störfum sínum, stærð, samsetningu og starfsháttum. Stjórnin skal leita leiða til að bæta vinnubrögð sín til samræmis við niðurstöður matsins.
- 11.3. Stjórnin skal árlega framkvæma mat á störfum framkvæmdarstjóra félagsins og almennri starfsemi félagsins. Stjórnarmenn sem einnig eru daglegir stjórnendur félagsins skulu ekki vera viðstaddir mat á frammistöðu framkvæmdastjórnans. Stjórnarformaður skal kynna niðurstöður matsins fyrir framkvæmdastjórnunum og ræða við hann/hana hvernig tekið skal á veikleikum og ýtt undir styrkleika.

**12. Hlutverk og skyldur stjórnarformanns**

- 12.1. Formaðurinn er ábyrgur fyrir því að stjórnin fullnægi skyldum sínum með skipulegum og skilvirkum hætti og í samræmi við lög, reglugerðir og góða stjórnarhætti og að vinnuaðstæður stjórnar séu eins og best verður á kosið;
- 12.2. Formaðurinn skal halda stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem varða félagið og ýta undir þátttöku stjórnar í allri ákvarðanatöku;
- 12.3. Formaðurinn skal tryggja að stjórnin fái almennt nákvæmar og skýrar upplýsingar til að geta fullnægt skyldum sínum;
- 12.4. Formaðurinn skal tryggja að nýir stjórnendur fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn um starfsreglur stjórnarinnar og starfsemi félagsins, þ.á.m. stefnu félagsins, markmið þess, áhættubreytur og rekstur;
- 12.5. Formaðurinn skall tryggja að stjórnin endurnúi reglulega þekkingu sína á félaginu og rekstri þess, og tryggja að auki að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að geta sinnt störfum sínum;
- 12.6. Formaðurinn skal tryggja að stjórnendur fái fullnægjandi leiðsögn um helstu þætti stjórnunarháttanna fyrirtækja, t.d. varðandi lögboðin skylduverk og ábyrgð sína, eða tryggja að stjórnendur sækji námskeið um efnið;
- 12.7. Formaðurinn skal taka ábyrgð á samskiptum milli stjórnar og hluthafa;
- 12.8. Formaðurinn skal hafa frumkvæði að því að starfsreglur stjórnar verði útbúnar og endurskoðaðar;
- 12.9. Formaðurinn skal setja saman dagskrá stjórnarfunda í samstarfi við framkvæmdarstjóra félagsins, og stýra boðun funda og fundarhaldi. Stjórnarformaðurinn skal tryggja að nægur tími sé til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega vegna stærra og flóknari málefna;
- 12.10. Formaðurinn skal fylgjast með framkvæmd ákvarðana stjórnar innan félagsins og staðfesta við stjórnina innleiðingu þeirra;
- 12.11. Formaðurinn skal tryggja að stjórnin framkvæmi árlegt mat á starfi sínu og undirnefnda sinna;
- 12.12. Formaðurinn skal ekki taka að sér nein störf fyrir félagið sem ekki verða talin eðlilegur hluti starfa hans/hennar sem stjórnarformanns. Undantekning er gerð vegna einstakra verkefna sem honum/henni eru fengin af stjórninni;

**13. Hlutverk og skyldur framkvæmdarstjóra**

- 13.1. Stjórnin ber ábyrgð á skipun framkvæmdarstjóra. Hlutverk framkvæmdarstjóra er m.a. að hafa umsjón með daglegum rekstri félagsins.
- 13.2. Framkvæmdarstjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri. Honum er skylt að fylgja stefnu og fyrirmælum stjórnarinnar varðandi reksturinn. Undir daglegan rekstur falla ekki óvenjulegar eða meiriháttar ráðstafanir. Framkvæmdarstjóri getur aðeins gripið til slíkra ráðstafana samkvæmt sérstakri heimild frá stjórninni, nema ómögulegt sé að bíða ákvörðunar stjórnarinnar án þess að slíkt valdi verulegu tjóni á rekstri félagsins. Við slíkar aðstæður skal framkvæmdarstjóri upplýsa stjórnina um ráðstafanir sínar án tafar.

- 13.3. Framkvæmdarstjórinn skal tryggja að bókhald félagsins samræmist lögum og viðurkenndum venjum og að meðferð eigna félagsins sé örugg. Framkvæmdastjórinn skal veita endurskoðendum félagsins allar þær upplýsingar sem óskað er eftir.
- 13.4. Framkvæmdarstjórinn skal upplýsa stjórnina um alla atvinnustarfssemi sína sem ekki er tengd félaginu.
- 13.5. Framkvæmdastjóri skal veita eftirfarandi persónuupplýsingar sem skulu koma fram í yfirlýsingu um stjórnarhætti félagsins, til að tryggja að hluthafar séu upplýstir um helstu atriði sem varða hann/hana:
- Nafn, menntun, aðalstarf og starfsreynsla.
  - Skipunardagur.
  - Önnur trúnaðarstörf, t.a.m. stjórnarseta í fyrirtækjum.
  - Hlutfjáreign í félaginu, hvort sem um ræðir beint eignarhald eða í gegn um tengda aðila.
  - Hlutfjárkaupréttarsamningar við félagið.
  - Hagsmunatengsl við helstu viðskiptaaðila, samkeppnisaðila og stærri hluthafa í félaginu.
- 13.6. Hlutverk og skyldur framkvæmdastjóra eins og þeim er lýst hér eru ekki tæmandi, önnur verkefni og skyldur geta átt stoð í öðrum ákvæðum þessara reglna, starfssamningi hans/hennar og viðeigandi lögum og reglum.

## 14. Orðskýringar

- 14.1. Eftirfarandi hugtök í reglum þessum („reglunum“) verða skýrð svo:

með „félaginu“ er átt við Iceland Seafood International hf.,  
með „stjórninni“ er átt við stjórn félagsins,  
með „formanninum“ er átt við stjórnarformann félagsins,  
með „hluthafafundum“ er átt við aðalfund félagsins og sérstaka aukafundi,  
með „aðalfundi“ er átt við árlegan aðalfund félagsins,  
með „samþykktum“ er átt við samþykktir félagsins.

## 15. Undirnefndir stjórnar og skyldur þeirra

### 15.1. Endurskoðunarnefnd

- 15.1.1. Endurskoðunarnefndin skal starfa sjálfstætt fyrir hönd stjórnar félagsins. Meðlimir nefndarinnar skulu kosnir af stjórninni árlega. Endurskoðunarnefnd skal starfa í samræmi við starfsreglur samþykktar af stjórn félagsins.

### 15.2. Starfskjaranefnd

- 15.2.1. Starfskjaranefnd skal starfa sjálfstætt fyrir hönd stjórnar félagsins. Meðlimir nefndarinnar skulu kosnir af stjórninni árlega. Hlutverk starfskjaranefndar er m.a. að aðstoða og veita ráðgjöf til stjórnar í tengslum við málefni sem snúa að starfskjörum stjórnarinnar og yfirstjórnar félagsins. Starfskjaranefnd skal starfa í samræmi við starfsreglur eins og þær eru samþykktar af stjórninni.

**16. Ýmislegt**

- 16.1. Reglur þessar taka gildi á þeim degi sem þær eru samþykktar af stjórn félagsins.
- 16.2. Reglur þessar skulu endurskoðaðar árlega.
- 16.3. Aðeins stjórnin getur gert breytingar á þessum reglum. Atkvæði meirihluta stjórnar þarf til breytingar á reglunum.
- 16.4. Frumrit þessara reglna, með breytingum (ef við á) skal jafnan vera aðgengilegt á vefsíðu félagsins og þær skulu yfirfarnar árlega.
- 16.5. Við samþykkt reglna þessara undirrita allir stjórnarmenn frumrit þeirra. Ef stjórnin 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.

**Þannig samþykkt á stjórnarfundum Iceland Seafood International hf. þann 19 júní 2020.**