

# STARFS- OG SIÐAREGLUR ÍSLENSKA LÍFEYRISSJÓÐSINS

STARFSSKYLDUR OG HLUTVERK STJÓRNAR, ENDURSKOÐUNARNEFNDAR, FJÁRFESTINGARÁÐS,  
FRAMKÆVÆMDASTJÓRA OG ÁHÆTTUSTJÓRA ÍSLENSKA LÍFEYRISSJÓÐSINS

Mars 2026

## TILGANGUR OG GILDISSVIÐ

### 1. Tilgangur og gildissvið

- 1.1. Starfs- og siðareglur Íslenka lífeyrissjóðsins (hér eftir einnig nefndur „sjóðurinn“) mæla fyrir um almennar skyldur stjórnar, starfsmanna sem og annarra aðila sem vinna fyrir hönd sjóðsins og hafa það að markmiði að stuðla að heiðarleika, réttisýni og sanngirni í viðskiptum og efla traust sjóðfélaga og almennings á sjóðnum.
- 1.2. Starfsemi Íslenka lífeyrissjóðsins lýtur að móttöku, varðveislu og ávöxtun iðgjalda og greiðslu lífeyris. Sjóðurinn skal ekki hafa með höndum aðra starfsemi en þá sem nauðsynleg er til þess að ná þessum tilgangi.
- 1.3. Íslenki lífeyrissjóðurinn starfar á grundvelli laga nr. 129/1997, um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða (hér eftir „lög um lífeyrissjóði“) og samþykktu sjóðsins.
- 1.4. Stjórn, starfsmenn sem og aðrir einstaklingar og lögaðilar sem taka að sér störf fyrir hönd Íslenka lífeyrissjóðsins skulu sinna starfi sínu fyrir sjóðinn í samræmi við þau lög og reglur sem um sjóðinn gilda á hverjum tíma.
- 1.5. Starfs- og siðareglur þessar gilda um alla starfsemi Íslenka lífeyrissjóðsins, stjórn, undirnefndir stjórnar, starfsmenn og aðra þá sem starfa fyrir hönd sjóðsins.
- 1.6. Þar sem við á skal Íslenki lífeyrissjóðurinn gera þá kröfu að ráðgjafar, verktakar og starfsmenn sem ráðnir eru til skamms tíma, hagi vinnu sinni í samræmi við þau ákvæði þessara starfs- og siðareglna sem eiga við um þau störf sem viðkomandi er ráðinn til af sjóðnum. Þeir sem starfa fyrir Íslenka lífeyrissjóðinn skulu staðfesta með skriflegum hætti að þeir hafi lesið, skilið og muni starfa samkvæmt reglum sjóðsins, þ.m.t. starfs- og siðareglum þessum. Íslenki lífeyrissjóðurinn getur gert kröfu um að þeir einstaklingar og lögaðilar sem vinna fyrir hönd sjóðsins staðfesti að þeir hafi kynnt sér að nýju reglur sjóðsins eftir tiltekinn tíma.

## STARFSHÆTTIR STJÓRNAR

### 2. Starfshættir stjórnar

- 2.1. Stjórnarmenn skulu haga störfum sínum í einu og öllu með hagsmuni Íslenka lífeyrissjóðsins að leiðarljósi.
- 2.2. Skipan stjórnar skal vera samkvæmt greinum 5.1 og 5.2 í samþykktum Íslenka lífeyrissjóðsins. Þær eru eftirfarandi: „Stjórn sjóðsins skal skipuð fimm mönnum og tveimur til vara. Stjórnarmenn sitja til þriggja ára í senn. Á hverjum ársfundi skal að hámarki kjósa tvo aðalmenn. Þriðja hvert ár skal kjósa einn aðalmann. Einn varamann skal kjósa til þriggja ára á ársfundi þegar tveir aðalmenn eru kosnir.“

- 2.3. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins skal koma saman að loknum ársfundi og skipta með sér verkum í samræmi við gr. 5.8 í samþykktum sjóðsins.
- 2.4. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins ber ábyrgð á að starfsemi sjóðsins sé í samræmi við lög um lífeyrissjóði, reglugerðir, reglur og leiðbeinandi tilmæli sem settar eru samkvæmt þeim, samþykktir sjóðsins og starfs- og siðareglur þessar sbr. 29. gr. framangreindra laga.
- 2.5. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins skal sjá um að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna sjóðsins.
- 2.6. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar. Stjórn getur þó veitt framkvæmdastjóra og/eða rekstraraðila heimild til afgreiðslu slíkra mála. Öll skjöl sem varða meiriháttar ákvarðanir, svo sem samningar er teljast óvenjulegir eða meiriháttar eða hafa greinilega verulega þýðingu fyrir starfsemi sjóðsins skulu vera undirritaðir af bæði formanni stjórnar sjóðsins og framkvæmdastjóra.
- 2.7. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins skal fjalla um allar meiriháttar ákvarðanir varðandi stefnumótun sjóðsins og starfsemi hans. Stjórnin skal móta fjárfestingarstefnu sjóðsins. Stjórnin sér um ráðstöfun á fjármagni sjóðsins og er honum skylt að ávaxta það með hliðsjón af þeim kjörum, sem best eru boðin á hverjum tíma, að teknu tilliti til áhættu og með hliðsjón af langtímaskuldbindingum sjóðsins. Stjórnin skal sjá til þess að skipting á eignasafni Íslenska lífeyrissjóðsins sé í samræmi við gildandi lög og fjárfestingarstefnu sjóðsins hverju sinni.
- 2.8. Í skýrslu stjórnar fyrir ársfund skal koma fram yfirlit um starfsemi Íslenska lífeyrissjóðsins á árinu, svo og upplýsingar um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagsstöðu sjóðsins.
- 2.9. Stjórn skal árlega láta framkvæma tryggingafræðilega athugun á fjárhag sjóðsins og meta framtíðarstöðu hans, sbr. ákvæði 24. gr. og 39. gr. laga nr. 129/1997.

### **3. Fyrirsvar stjórnar Íslenska lífeyrissjóðsins**

- 3.1. Formaður stjórnar er jafnframt málsvari hennar og kemur fram fyrir hönd stjórnar varðandi málefni Íslenska lífeyrissjóðsins nema stjórnin ákveði annað. Einnig koma framkvæmdastjóri sjóðsins og/eða sjóðsstjóri fram út á við fyrir hönd Íslenska lífeyrissjóðsins í samræmi við venju og eðli máls. Formaður stjórnar kemur fram fyrir hennar hönd gagnvart rekstraraðila.

#### **3.2. Skyldur stjórnarformanns**

- 3.3. Helstu skyldur stjórnarformanns eru:
  - a. Stuðla að því að verklag stjórnar sé í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti og að stjórn séu búnar sem bestar starfsaðstæður,
  - b. Halda öllum stjórnarmönnum upplýstum um málefni sem tengjast lífeyrissjóðnum og stuðli að virkni stjórnar í allri umræðu og ákvarðanatöku.
  - c. Sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum lífeyrissjóðsins, m.a. stefnu hans, markmið, áhættuviðmið og rekstur.
  - d. Sjá til þess að stjórnin uppfæri, með reglubundnum hætti, þekkingu sína á lífeyrissjóðnum og rekstri hans, ásamt því að tryggja að stjórnin fái almennt í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt starfi sínu.
  - e. Sjá til þess að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti er varða stjórnun lífeyrissjóða, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð, eða að stjórnarmenn sækji námskeið af því tagi.
  - f. Ber ábyrgð á samskiptum stjórnar við sjóðfélaga lífeyrissjóðsins.
  - g. Hefur frumkvæði að gerð og endurskoðun starfsreglna stjórnarinnar.

- h. Útbýr dagskrá stjórnarfundar, í samstarfi við framkvæmdastjóra sjóðsins, sér um boðun þeirra og stjórnun.
  - i. Sjá til þess að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku á stjórnarfundum, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
  - j. Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan sjóðsins og staðfestir innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
  - k. Sjá til þess að stjórnin meti árlega störf sín og undirnefnda.
- 3.4. Stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir lífeyrissjóðinn en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem stjórnarformanns, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

#### **4. Boðun funda o.fl.**

- 4.1. Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir einu sinni í mánuði ársins að júlí undanskildum.
- 4.2. Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði liggja fyrir ákvörðun um hvenær næsti stjórnarfundur skuli haldinn en fundaaætlun starfsársins skal lögð fram á fyrsta stjórnarfundum eftir ársfund. Formanni stjórnar ber að kalla saman stjórnarfund ef einhver stjórnarmanna eða framkvæmdastjóri krefst þess.
- 4.3. Til stjórnarfundar skal boða með minnst fimm daga fyrirvara. Formaður stjórnar getur þó ákveðið annan frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.
- 4.4. Fundarboð skal að jafnaði vera sent með tölvupósti á tölvupóstföng stjórnarmanna og skal í því greina dagskrá fundar. Fundarboð má senda stjórnarmönnum með hefðbundnum pósti eða með símtali. Sérstökum trúnaðargögnum sem stjórnarmenn fá í hendur til umfjöllunar á stjórnarfundum skal skilað í lok fundar telji stjórnarformaður ástæðu til.
- 4.5. Stjórnarmaður sem ekki kemst á boðaðan stjórnarfund skal tilkynna það framkvæmdastjóra eða formanni stjórnar.
- 4.6. Störf stjórnar skulu almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarmanna og/eða milli stjórnarmanna og framkvæmdastjóra utan skipulagðra stjórnarfundar um málefni er varða fyrirbyggjandi ákvarðanir stjórnar eða forsendur fyrirbyggjandi ákvarðana stjórnar skal upplýst um það við upphaf næsta stjórnarfundar á eftir. Stjórn er heimilt að taka ákvörðun í einstökum málefnum á milli stjórnarfundar. Forsendur slíkra ákvarðana skulu kynntar öllum stjórnarmönnum fyrir fram. Um samskipti og ákvarðanir samkvæmt þessari grein skal bóka í fundargerð næsta reglulega fundar.

#### **5. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.**

- 5.1. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins er ákvörðunarþær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við samþykktir og reglur sjóðsins. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið sé þess kostur.
- 5.2. Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum og varaformaður í fjarveru hans.
- 5.3. Einfaldur meirihluti ræður úrslitum í öllum málum á stjórnarfundum.
- 5.4. Óski stjórnarmaður eftir frestun afgreiðslu máls til næsta fundar skal orðið við slíkri beiðni enda bjóði brýnir hagsmunir Íslenska lífeyrissjóðsins ekki annað.
- 5.5. Stjórnarmaður er eingöngu bundinn af sannfæringu sinni, en ekki fyrirmælum þeirra sem hafa kosið hann.

- 5.6. Stjórnarmenn skulu snúa sér til formanns stjórnar eða framkvæmdastjóra með óskir um að tekin verði á dagskrá stjórnarfunda einstök mál.

## 6. Fundargerðir stjórnarfunda

- 6.1. Formaður stjórnar skal sjá um að rituð sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Fundargerðir skulu sendar út eftir stjórnarfundi til allra stjórnarmanna og varamanna.
- 6.2. Í fundargerð skal skrá eftirfarandi:
  - a. Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
  - b. Hverjir sitja fundinn, hver stýrir honum og hver ritar fundargerð.
  - c. Dagskráratríði, stutta lýsingu á dagskrárliðum og gögnum fundarins.
  - d. Ákvarðanir sem teknar eru og atkvæðagreiðslur, ef til þeirra kemur.
  - e. Upphaf og lok fundartíma.
- 6.3. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerð.
- 6.4. Í upphafi hvers stjórnarfundar skal fundargerð næsta stjórnarfundar á undan borin upp til samþykktar.
- 6.5. Fundargerðir skulu undirritaðar af öllum stjórnarmönnum sem sækja stjórnarfund. Fundargerðir teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum.

## 7. Afsögn stjórnarmanns

- 7.1. Ef ósætti er ástæða afsagnar stjórnarmanns skal hann tilgreina það í skriflegri yfirlýsingu til stjórnar.

## ENDURSKOÐUNARNEFND

### 8. Skipan Endurskoðunarnefndar

- 8.1. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins skipar Endurskoðunarnefnd („nefndin“) árlega til eins árs í senn á stjórnarfundi í kjölfar hvers ársfundar og setur henni erindisbréf.
- 8.2. Nefndin skal skipuð eigi færri en þremur einstaklingum og skal meirihluti nefndarmanna vera óháður sjóðnum. (Sjá skilgreiningu á „óháður“ í viðauka A.)
- 8.3. Nefndin skal kjósa eða tilnefna formann, sem kemur fram fyrir hönd nefndarinnar á milli funda.
- 8.4. Nefndin skal setja sér vinnuáætlun þar sem fram koma helstu verkefni nefndarinnar á komandi starfsári.

### 9. Heimildir Endurskoðunarnefndar

- 9.1. Nefndin hefur heimild til að afla faglegrar og óháðrar ráðgjafar sem hún telur nauðsynlegar til að sinna sínu hlutverki í samráði við stjórn.
- 9.2. Nefndin getur leitað til einstakra starfsmanna sjóðsins og fengið þær upplýsingar sem hún óskar eftir. Hún hefur einnig ótakmarkaðan aðgang að upplýsingum er varða rekstur sjóðsins sem hún telur nauðsynlegar til að sinna hlutverki sínu.

### 10. Hlutverk og ábyrgðarsvið Endurskoðunarnefndar

- 10.1. Nefndin hefur eftirlit með óhæði endurskoðanda eða endurskoðunarfyrtækis. Í því sambandi skal ytri endurskoðandi staðfesta með formlegum hætti að hvorki hann, né aðrir starfsmenn hans er að sjóðnum koma, hafi hvorki fjárhagslega hagsmuni tengda sjóðnum, eða tengdum

- aðilum, né innt af hendi þau störf fyrir sjóðinn eða tengdum aðilum sem getur haft áhrif á óhæði eða faglegra dómgreind hans.
- 10.2. Nefndin hefur eftirlit með fyrirkomulagi og virkni innra eftirlits félagsins, innri endurskoðun og áhættustýringu. Þá metur hún skilvirkni og áreiðanleika eftirlitsþátta í bókhaldi sjóðsins ásamt ytri og innri endurskoðanda sjóðsins.
  - 10.3. Nefndin fer yfir umfang og aðferðir sem notaðar verða í endurskoðuninni með ytri endurskoðanda. Nefndin skal vera ráðgefandi gagnvart umfangi innri endurskoðunar.
  - 10.4. Nefndin hefur eftirlit með vinnuferli við gerð reikningsskila. Hún fer árlega yfir ársreikninga félagsins með framkvæmdastjóra og ytri endurskoðanda. Árshlutareikningar eru einnig lagðir fyrir nefndina áður en þeir eru kynntir stjórn sjóðsins.
  - 10.5. Nefndin heldur fundi með innri endurskoðanda, ytri endurskoðanda eða stjórn til þess að ræða sérhver þau mál sem fyrrgreindir aðilar telja þörf á að ræða í einrúmi við nefndina.
  - 10.6. Stjórn sjóðsins getur sent nefndinni hvert það mál til nánari skoðunar eða eftirfylgni sem varðar fjárhagslega stöðu sjóðsins, innra eftirlit varðandi fjárhagskerfi og gerð fjárhagsskýrsla, áhættustýringu eða samræmi við lög, reglur og reglugerðir. Nefndin getur einnig átt frumkvæði að nánari skoðun eða eftirfylgni í hverjum þeim málum sem hún telur nauðsynlegt að framkvæma.
  - 10.7. Nefndin getur komið með mál er tengjast verksviði hennar inn á stjórnarfundi sjóðsins ef hún telur tilefni til umfjöllunar stjórnar um málefnið.
  - 10.8. Nefndin setur fram tillögu til stjórnar um val á endurskoðanda sjóðsins.
  - 10.9. Nefndin fer yfir og endurmetur árlega hvort starfsreglur nefndarinnar séu fullnægjandi.
  - 10.10. Nefndin skilar af sér skýrslu í lok hvers starfsárs og leggur fyrir stjórn sjóðsins í síðasta lagi í júní ár hvert.

## 11. Ábyrgð Endurskoðunarnefndar

- 11.1. Endurskoðunarnefnd ber ábyrgð í samræmi við skyldur nefndarinnar eins og þær eru skilgreindar í starfsreglum þessum. Endurskoðunarnefnd ber ekki ábyrgð á reikningsskilum eða endurskoðun ársreiknings sjóðsins. Stjórnendur sjóðsins bera ábyrgð á reikningsskilum, innleiðingu innra eftirlits og óháðir endurskoðendur bera ábyrgð á endurskoðun ársreiknings sjóðsins og að fylgjast með virkni innri eftirlitsþátta. Skoðun Endurskoðunarnefndar á ársreikningi er ekki sama eðlis og sú endurskoðun sem gerð er af óháðum endurskoðanda.

## FJÁRFESTINGARÁÐ

### 12. Almennt um Fjárfestingaráð

- 12.1. Fjárfestingaráð hefur það meginhlutverk að styrkja samskipti stjórnar sjóðsins við aðila sem falið er að annast eignastýringu fyrir sjóðinn (hér eftir „eignastýringaraðili“) og fylgja eftir verkefnum á sviði fjárfestinga sem stjórn felur ráðinu hverju sinni.
- 12.2. Í Fjárfestingaráði sitja þrír stjórnarmenn Íslenska lífeyrissjóðsins kosnir á stjórnarfundi sjóðsins. Fjárfestingaráð er kosið til eins árs í senn á fyrsta stjórnarfundi eftir reglulegan ársfund sjóðsins. Stjórn sjóðsins kýs formann og ritara Fjárfestingaráðs. Formaður annast boðun funda ráðsins í samráði við framkvæmdastjóra sjóðsins. Ritari Fjárfestingaráðs ritar fundargerðir af fundum ráðsins. Framkvæmdastjóri sjóðsins og fulltrúi eignastýringaraðila skulu jafnan sitja fundi Fjárfestingaráðs. Fjárfestingaráð getur þó ákveðið að funda eftir atvikum án framkvæmdastjóra og fulltrúa eignastýringaraðila.

### 13. Verksvið Fjárfestingaráðs

#### 13.1. Fjárfestingaráð skal:

- a. gera tillögur til stjórnar um breytingar á fjárfestingastefnu ef ástæða þykir til;
- b. sjá til þess að stefnu sjóðsins um sjálfbærni og ábyrgar fjárfestingar sé framfylgt;
- c. fylgjast með viðskiptum og mögulegum hagsmunaárekstrum milli sjóðsins og eignastýringaraðila og upplýsa stjórn sjóðsins eftir atvikum;
- d. gera tillögur til stjórnar um breytingar á stefnu um ábyrgar fjárfestingar.

### 14. Fundir Fjárfestingaráðs

- 14.1. Fundur telst löglega boðaður ef til hans er boðað með sannanlegum hætti með þriggja daga fyrirvara (viðskiptadagar). Heimilt er að boða til funda með tölvupósti á tölvupóstfang sem aðilar fjárfestingaráðs tiltaka. Óski meðlimur Fjárfestingaráðs eftir að boðað verði til fundar skal boðað til fundar eins fljótt og hægt er. Fundi Fjárfestingaráðs skal að jafnaði halda hjá rekstraraðila sjóðsins, en ella þar sem formaður ákveður og stýrir hann fundum ráðsins. Heimilt er að meðlimir ráðs taki þátt í fundum í gegnum síma eða fjarfundarbúnað, ef þeir hafa ekki tækni á að mæta á fundinn.
- 14.2. Fundur eru lögmætur ef meirihluti Fjárfestingaráðs sækir fund sem boðaður hefur verið réttilega. Afl atkvæða ræður úrslitum við afgreiðslu mála. Falli atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns. Þeir sem kosnir eru í Fjárfestingaráð eru einungis bundnir af sannfæringu sinni. Fjárfestingaráði ber að yfirfara þau gögn og upplýsingar sem lagðar eru fyrir það, kalla eftir frekari gögnum eftir þörfum, og komast að niðurstöðu sem það telur rétta fyrir félagið. Framkvæmdastjóra sjóðsins og eignastýringaraðila ber að leggja fyrir Fjárfestingaráð þau gögn og upplýsingar sem nauðsynleg eru til að fjárfestingaráð geti fjallað faglega um þau mál sem taka þarf ákvörðun um.

### 15. Fundargerðir Fjárfestingaráðs

- 15.1. Formaður skal sjá til þess að það sem gerist á fundum sé skráð í fundargerð. Fundargerðir teljast full sönnun þess sem gerst hefur á fundum Fjárfestingaráðs. Hafi meðlimur Fjárfestingaráðs ekki sótt fund sjálfur eða ekki átt hlut að ákvörðun skal þess getið við undirskrift fundargerðarinnar.
- 15.2. Í fundargerð Fjárfestingaráðs skal skrá:
  - a. Fundartíma og fundarstað og númer fundar;
  - b. Fundarmenn og hver stýrir honum;
  - c. Dagskrá fundarins;
  - d. Stutta lýsingu á málum á dagskrá fundar þeim fylgiskjölum sem lögð eru fram á fundinum;
  - e. Ákvarðanir fjárfestingaráðs;
  - f. Hver ritað hafi fundargerðina;
  - g. Lok fundar.
- 15.3. Meðlimum Fjárfestingaráðs er heimilt að fá bókaðar stuttar athugasemdir við fundargerðir. Fundargerð skal frágengin og vera aðgengileg fyrir meðlimi Fjárfestingaráðs, stjórnarmenn sjóðsins, framkvæmdastjóra sjóðsins, endurskoðanda sjóðsins, áhættustýringu sjóðsins og þá sem annast eignastýringu sjóðsins innan fjögurra vikna frá því fundur var haldinn.

## 16. Upplýsingagjöf Fjárfestingaráðs

- 16.1. Fjárfestingaráð getur krafist framkvæmdastjóra og eignastýringaraðila um upplýsingar og gögn sem það metur nauðsynleg til að geta tekið faglega ákvörðun um þau málefni sem fjárfestingaráði ber að fjalla um.
- 16.2. Allar beiðnir um gagnaöflun samkvæmt þessari grein og svör við slíkum fyrirspurnum skulu kynnt Fjárfestingaráðinu öllu (nema einstakir aðilar séu vanhæfir til umfjöllunar viðkomandi máls), bóka skal slíkar fyrirspurnir og svör við þeim í fundargerðum funda Fjárfestingaráðs.

## SKYLDUR FRAMKVÆMDASTJÓRA

### 17. Rekstur sjóðsins

- 17.1. Eftir fyrstu sex mánuði ársins skal kynna ávöxtun á fyrri helmings ársins og lykiltölur úr rekstri.

### 18. Iðgjöld og lífeyrisgreiðslur

- 18.1. Eftir fyrstu sex mánuði ársins og í upphafi nýs árs skal kynna fyrir stjórn yfirlit yfir greidd iðgjöld. Á yfirlitinu skal vera samanburður við fyrra ár.
- 18.2. Eftir fyrstu sex mánuði ársins og í upphafi nýs árs skal kynna fyrir stjórn yfirlit yfir lífeyrisgreiðslur. Á yfirlitinu skal vera samanburður við fyrra ár.

### 19. Réttindaávinningur sjóðsins

- 19.1. Árlega skal gerð tryggingafræðileg úttekt á sjónum miðað við lok hvers árs. Í henni skal m.a. tilgreina fjölda greiðandi sjóðfélaga, fjölda sjóðfélaga með réttindi og réttindi sjóðfélaga í árslok ásamt upplýsingum um skuldbindingar sjóðsins vegna áunninna réttinda og framtíðarréttinda.

### 20. Eignasamsetning sjóðsins og brot á fjárfestingarstefnu

- 20.1. Á stjórnarfundum skal að jafnaði gerð grein fyrir eignasamsetningu deilda Íslenska lífeyrissjóðsins og helstu breytingum á eignasamsetningu sjóðsins á nýliðnu tímabili.
- 20.2. Framkvæmdastjóra ber að gera stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins með sannanlegum hætti grein fyrir öllum brotum á fjárfestingarstefnu sjóðsins og lögum um leið og brot verða ljós. Einnig skal framkvæmdastjóri gera grein fyrir því til hvaða aðgerða hefur verið gripið til úrbóta.

### 21. Eftirlit með útvistun

- 21.1. Framkvæmdastjóri hefur eftirlit með útvistun sjóðsins. Framkvæmdastjóri skal gera formlega úttekt á útvistun einu sinni á ári og gera stjórn grein fyrir niðurstöðum hennar. Framkvæmdastjóri skal halda skrá yfir útvistaða starfsemi sjóðsins.

### 22. Ábyrgðaraðili áhættustýringar

- 22.1. Framkvæmdastjóri er ábyrgðaraðili áhættustýringar og ber ábyrgð á áhættustýringu sjóðsins og því að upplýsa stjórn um áhættu í rekstri sjóðsins í samræmi við Áhættustefnu sjóðsins.

### 23. Samskipti við eftirlitsaðila sjóðsins

- 23.1. Framkvæmdastjóra ber ávallt að gera grein fyrir samskiptum við eftirlitsaðila sjóðsins (s.s. Innri endurskoðun og Seðlabanka Íslands).

## ÁHÆTTUSTJÓRI

### 24. Áhættustjóri

- 24.1. Áhættustjóri ber ábyrgð á að við heildar áhættustýringu séu notaðar aðferðir til að greina, mæla, fylgjast með, meta og stýra þeim áhættum sem starfseminni fylgja og meta hvort og þá hvernig bregðast þurfi við. Hann skal einnig sjá til þess í samráði við framkvæmdastjóra sem jafnframt er ábyrgðaraðili áhættustýringar að stjórn sjóðsins fái niðurstöður eftirlits.
- 24.2. Áhættustjóri skal hafa beint og milliliðalaust aðgengi að stjórn sjóðsins.
- 24.3. Stjórn sjóðsins skal hafa beint og milliliðalaust aðgengi að áhættustjóra.

## VINNUBRÖGÐ, SAMSKIPTI, TRÚNAÐUR O.FL.

### 25. Áreiðanleiki

- 25.1. Starfsfólk Íslenska lífeyrissjóðsins skal gæta þess að upplýsingar sem veittar eru fyrir hönd sjóðsins séu réttar og eins nákvæmar og kostur er. Það fullyrðir ekki meira en vitneskja gefur tilefni til hverju sinni, heldur viðurkennir hvenær þekking þess er takmörkuð, aflar sér upplýsinga, eða vísar fyrirspurnum til viðeigandi aðila.

### 26. Framkoma

- 26.1. Stjórn og starfsmenn Íslenska lífeyrissjóðsins sem og aðrir sem vinna fyrir sjóðinn skulu gæta þess að öll samskipti við hagsmunaaðila s.s. sjóðfélaga, lífeyrisþega, launagreiðendur, fjölmiðla, samstarfs- og eftirlitsaðila skuli vera af heilindum og virðingu og ekki til þess fallin að varpa rýrð á orðspor sjóðsins.

### 27. Vandvirkni og reglusemi

- 27.1. Starfsmenn Íslenska lífeyrissjóðsins skulu sýna árvekni og reglusemi í starfi með hag sjóðsins og sjóðfélaga að leiðarljósi. Rækja skal hvert það verkefni sem starfsmanni er falið af vandvirkni og samviskusemi. Ganga skal frá hvers konar trúnaðargögnum sjóðsins eða sjóðfélaga í læsta hirslu eða á aðgangsstýrt vefsvæði.

### 28. Upplýsingagjöf undirnefnda

- 28.1. Undirnefndir stjórna skulu tryggja að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um helstu störf nefndanna.
- 28.2. Að minnsta kosti einu sinni á ári skal Endurskoðunarnefnd veita stjórn lífeyrissjóðsins skýrslu um störf sín. Stjórn skal hafa aðgang að fundargerðum allra undirnefnda.
- 28.3. Upplýsingar og gögn frá undirnefndum eiga að vera aðgengileg stjórnarmönnum tímanlega fyrir stjórnarfundi, og á milli þeirra, og skulu allir stjórnarmenn fá sömu upplýsingar. Upplýsingar skulu jafnframt vera til staðar þegar þörf er á þeim og vera eins nákvæmar og unnt er.

### 29. Efling fagþekkingar

- 29.1. Stjórn, starfsmenn og aðrir sem vinna fyrir sjóðinn skulu leitast við að viðhalda fagþekkingu sinni og efla hana.

### 30. Árangursmat stjórnar og undirnefnda

- 30.1. Stjórn skal árlega yfirfara og meta þróun lífeyrissjóðsins og hvort hún sé í samræmi við markmið hans. Stjórn og undirnefndir stjórnar skulu árlega og eftir fyrir fram ákveðnu fyrirkomulagi leggja

mat á störf sín, stærð, samsetningu, verklag og starfshætti. Stjórnin skal leita leiða til að bæta úr verklagi í samræmi við niðurstöður matsins.

- 30.2. Stjórn skal árlega leggja mat á störf framkvæmdastjóra, ábyrgðaraðila áhættustýringar, eignastýringaraðila og rekstur lífeyrissjóðsins í heild. Stjórnarformaður skal upplýsa framkvæmdastjóra um niðurstöður matsins og leggja á ráðin með honum um hvernig megi bæta úr veikleikum og/eða nýta frekar styrkleika.

### **31. Umræða í fjölmiðlum**

- 31.1. Stjórn, starfsmenn eða aðrir sem vinna fyrir Íslenska lífeyrissjóðinn skulu í ræðu og riti ávallt taka skýrt fram hvenær þeir tala fyrir hönd sjóðsins og hvenær þeir lýsa persónulegum sjónarmiðum sínum.

### **32. Hæfi og hagsmunaárekstrar**

- 32.1. Stjórnarmenn, meðlimir undirnefnda og framkvæmdastjóri mega ekki taka þátt í meðferð mála sem varða þá persónulega. Skyld er að upplýsa stjórnarformann um slík atvik.
- 32.2. Stjórnarmaður skal um leið og unnt er tilkynna ef aðstæður eru fyrir hendi í máli sem valda vanhæfi eða gætu gefið tilefni til efasemda um hæfi hans. Stjórnin tekur í kjölfarið ákvörðun um hvort viðkomandi stjórnarmaður skuli víkja sæti á meðan á meðferð málsins stendur.
- 32.3. Stjórnarmenn mega ekki gera neinar þær ráðstafanir sem bersýnilega eru til þess fallnar að afla ákveðnum sjóðfélögum, fyrirtækjum eða öðrum ótilhlýðilegra hagsmuna umfram aðra aðila eða á kostnað sjóðsins.
- 32.4. Um hæfi stjórnarmanna og framkvæmdastjóra lífeyrissjóðs til meðferðar máls fer eftir ákvæðum II. kafla stjórnsýslulaga sbr. 9. mgr. 31. gr. laga um lífeyrissjóði.
- 32.5. Stjórnarmenn, fulltrúar í undirnefndum stjórnar, starfsmenn og aðrir sem vinna fyrir Íslenska lífeyrissjóðinn skulu aldrei láta einkahagsmunum sína stangast á við hagsmunum sjóðsins eða sjóðfélaga. Allar ákvarðanir teknar fyrir hönd sjóðsins skulu sannanlega vera lausar við áhrif persónulegra hagsmuna sem tengjast öðrum viðskiptum eða skuldbindingum sem stofnað hefur verið til persónulega.
- 32.6. Þeir sem sinna störfum fyrir hönd Íslenska lífeyrissjóðsins mega ekki koma fram fyrir hönd sjóðsins í viðskiptum er tengjast þeim persónulega, fjölskyldumeðlimum þeirra eða öðrum eða samtökum sem viðkomandi eða fjölskylda hans á veruleg persónuleg eða fjárhagsleg tengsl við. Skulu slík mál látin í hendur annars og ótengds aðila.
- 32.7. Starfsmenn Íslenska lífeyrissjóðsins eða aðrir sem vinna fyrir sjóðinn mega ekki afgreiða viðskipti fyrir eigin reikning eða nýta sér á annan hátt stöðu sína. Þá mega starfsmenn eða aðrir sem vinna fyrir sjóðinn ekki þiggja eða sækjast eftir ávinningi sér til handa, sem ekki stendur öðrum til boða, samhliða fjárfestingum sjóðsins
- 32.8. Tilkynna ber mögulega hagsmunaárekstra til framkvæmdastjóra sjóðsins og stjórnarformanns, hvort sem um er að ræða vegna viðskiptasambands eða persónulegra tengsla.

### **33. Miðlun upplýsinga og mismunun sjóðfélaga**

- 33.1. Stjórn, starfsmönnum eða öðrum sem vinna fyrir Íslenska lífeyrissjóðinn er óheimilt að veita upplýsingar er mismunandi geta sjóðfélögum og ber að gæta þess að upplýsingar, sem ekki eru opinberar, komist ekki í hendur óviðkomandi aðila fyrr en þær hafa verið gerðar opinberar. Þetta gildir m.a. um allar upplýsingar sem ekki hafa verið gerðar opinberar en gætu haft veruleg áhrif á markaðsverð skráðra fjármálagæringa. Sama gildir um allar upplýsingar sem grunur

leikur á að hafi verið aflað með vafasömum hætti, svo sem þær upplýsingar er rekja má til innherja.

- 33.2. Óheimilt er að nýta trúnaðarupplýsingar sem stjórnarmenn eða aðrir sem vinna fyrir sjóðinn hafa öðlast í krafti stöðu sinnar og tengjast ekki starfi þeirra, sjálfum sér eða tengdum aðilum til fjárhagslegs ávinnings. Búi starfsmaður yfir innherjaupplýsingum skal hann þegar tilkynna það framkvæmdastjóra sjóðsins og stjórnarformanni.
- 33.3. Einstaklingar sem búa yfir innherjaupplýsingum, mega ekki afla eða ráðstafa fjármálagerningum með beinum eða óbeinum hætti, fyrir eigin reikning eða annarra, þ.m.t. tengdra aðila, miðla innherjaupplýsingum til þriðja aðila af hvaða ástæðu sem er án sérstaks leyfis frá framkvæmdastjóra sjóðsins og stjórnarformanni. Einnig er óheimilt að ráðleggja þriðja aðila á grundvelli innherjaupplýsinga að afla fjármálagerninga eða ráðstafa þeim eða hvetja að öðru leyti til viðskipta með fjármálagerninga.

#### **34. Þagnar- og trúnaðarskylda**

- 34.1. Samkvæmt 32. gr. laga um lífeyrissjóði hvílir þagnarskylda á stjórnarmönnum um málefni sjóðsins, starfsmenn, sjóðfélaga, lífeyrisþega og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt lögum, eðli máls eða ákvörðun stjórnarinnar. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að gögn, sem hann hefur tekið við og leynt skulu fara, komist ekki í hendur annarra aðila. Þagnarskylda helst þó stjórnarmaður láti af starfi.

#### **35. Trúnaður**

- 35.1. Sjóðfélagar eiga rétt á að fulls trúnaðar sé gætt við meðferð upplýsinga um þá, nema lög kveði á um annað eða skriflegt samþykki liggja fyrir.
- 35.2. Stjórn, starfsmenn eða aðrir sem vinna fyrir Íslenska lífeyrissjóðinn skulu fara að fullu eftir gildandi lögum um persónuvernd og er óheimilt að skýra óviðkomandi frá málefnum sjóðsins, viðskiptum einstakra aðila, stofnana eða fyrirtækja við sjóðinn, skyldum þeirra eða eignum. Þagnarskylda helst þó látið sé af starfi.
- 35.3. Öll trúnaðarskjöl skulu meðhöndluð þannig að gildandi lög um persónuvernd séu uppfyllt. Skal farið með öll gögn með varúð svo tryggt sé að þau glatist ekki eða liggja óvarin. Aðgæsla skal höfð við varðveislu þeirra, ljósritun, rafræna skráningu og eyðingu. Starfsmaður skal sækja útprentuð gögn í prentara svo fljótt sem auðið er. Þetta gildir um upplýsingar er varða fjárhagsstöðu eða áætlanir sjóðfélaga, stöðu þeirra gagnvart Íslenska lífeyrissjóðnum, sem og aðrar upplýsingar er varða einkalíf sjóðfélaga. Trúnaðarbrestur getur skapað sjóðnum skaðabótaskyldu.
- 35.4. Ávallt skal læsa tölvum þegar starfsstöð er yfirgefin og ganga þannig frá gögnum að óviðkomandi komist ekki í þau. Þannig skal ávallt ganga frá trúnaðarskjölum í læstar hirslur í lok vinnudags.

#### **36. Kvartanir viðskiptavina**

- 36.1. Haldin skal skrá yfir kvartanir er beinst hafa að Íslenska lífeyrissjóðnum og úrlausnum þeirra. Leitast skal við að taka rökstudda afstöðu til kvartana og svara kvartanda eins fljótt og kostur er.

#### **37. Markaðssetning**

- 37.1. Stjórnarmönnum, starfsmönnum eða öðrum sem vinna fyrir Íslenska lífeyrissjóðinn er hvorki heimilt að koma fram í auglýsingum annarra fyrirtækja né nota aðstöðu sína hjá sjóðnum sér til framdráttar eða kynningar á einstökum fyrirtækjum eða málefnum viðskiptalegs eða pólitísku eðlis, ótengdum sjóðnum, án samþykkis stjórnar.

### **38. Gjafir, hvatagreiðslur og boðsferðir**

- 38.1. Móttaka og afhending gjafa, hvatagreiðslna eða boðsferða má ekki vera til þess fallin að skaða trúverðugleika Íslenska lífeyrissjóðsins eða leiða til hagsmunaárekstra. Leitast skal við að koma í veg fyrir að draga megi óhlutdrægni og trúverðugleika sjóðsins í efa við meðferð og umsýslu þeirra fjármuna sem sjóðurinn ber ábyrgð á.
- 38.2. Með hvatagreiðslu er átt við greiðslu frá þriðja aðila sem ætlað er að auka viðskipti eða fjárfestingar sjóðsins við félagið.
- 38.3. Hvatagreiðslur eru óheimilar þegar um er að ræða greiðslu með peningum, í vöru eða þjónustu til stjórnarmanna, framkvæmdastjóra, starfsmanna eða tengdra aðila. Hvatagreiðslur eru einnig óheimilar í tengslum við viðskipti fyrir hönd sjóðfélaga hvort heldur er fyrir fram, samhliða viðskiptum, jafnt og þétt yfir viðskiptatímabil eða með afturvirkum hætti.
- 38.4. Hvatagreiðslur til Íslenska lífeyrissjóðsins kunna þó að vera heimilaðar með samþykki framkvæmdastjóra ef þær eru til þess fallnar að bæta hagsmuni allra sjóðfélaga.

### **39. Móttaka gjafa**

- 39.1. Stjórn, starfsmönnum eða öðrum sem vinna fyrir hönd Íslenska lífeyrissjóðsins er óheimilt að þiggja verðmætar gjafir frá sjóðfélögum, væntanlegum sjóðfélögum eða fyrirtækjum sem sjóðurinn fjárfestir í og tengjast störfum viðkomandi fyrir sjóðinn.
- 39.2. Gjafir innan eðlilegra marka eru undanþegnar banninu. Með gjöfum er m.a. átt við hvers konar efnis- eða óefnislegar gjafir, hlunnindi eða umbun.

### **40. Boðsferðir**

- 40.1. Stjórn, starfsmenn eða aðrir sem vinna fyrir sjóðinn mega ekki þiggja boðsferðir frá fyrirtækjum sem sjóðurinn fjárfestir í innanlands eða til útlanda nema þær þjóni hagsmunum sjóðsins og þær séu í samræmi við ákvæði reglna þessara. Allar boðsferðir skulu vera háðar samþykki framkvæmdastjóra og eftir atvikum stjórnar sjóðsins.

### **41. Tilkypping er varðar brot og viðurlög**

- 41.1. Hvers kyns grun um misferli í starfsemi sjóðsins skal tilkynna framkvæmdastjóra, formanni stjórnar eða innri endurskoðanda án tafar. Starfsmenn eða aðrir sem taka að sér störf fyrir sjóðinn geta tilkynnt grun um meint misferli, óhræddir um stöðu sína. Ábending sem borin er fram í góðri trú hefur ekki neikvæða eftirmála fyrir viðkomandi jafnvel þó grunur sé ekki á rökum reistur.
- 41.2. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins og framkvæmdastjóri skulu taka ákvörðun um viðurlög vegna brota á reglum sjóðsins.

### **42. Hlutverk og ábyrgð**

- 42.1. Stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins og framkvæmdastjóri bera eftir atvikum ábyrgð á að unnið sé í samræmi við reglur þessar og verkferla byggða á þeim.
- 42.2. Framkvæmdastjóri, í samráði við stjórnarformann skal endurskoða reglur þessar og leggja þær til staðfestingar hjá stjórn sjóðsins minnst einu sinni á ári til að tryggja að þær séu uppfærðar og í samræmi við gildandi lög á hverjum tíma.

#### **43. Breytingar á starfsreglum stjórnar**

43.1. Einungis stjórn Íslenska lífeyrissjóðsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á reglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

#### **44. Meðferð starfsreglna**

44.1. Þeir sem sæti eiga í stjórn sjóðsins við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit reglnanna. 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 staðfestingar.

44.2. Stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðanda sjóðsins skal afhent eintak af starfsreglum sjóðsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

#### **45. Gildistaka**

45.1. Reglur þessar öðlast gildi við staðfestingu stjórnar. Við staðfestingu reglna þessara falla Starfs- og siðareglur Íslenska lífeyrissjóðsins frá 31. október 2024 úr gildi auk Starfsreglna Endurskoðunarnefndar Íslenska lífeyrissjóðsins frá 25. september 2024 og Starfsreglna Fjárfestingaráðs Íslenska lífeyrissjóðsins frá 30. apríl 2020.

**Reglur þessar voru samþykktar á stjórnarfundi 25. mars 2026.**

Atli Atlason, formaður stjórnar  
Snorri Ómarsson, varaformaður stjórnar  
Kristín Hrefna Halldórsdóttir, stjórnarmaður  
Una Eypórsdóttir, stjórnarmaður  
Þórir Óskarsson, stjórnarmaður  
Valur Ægisson, varamaður  
Ólafur Páll Gunnarsson, framkvæmdastjóri  
Pétur Pétursson, áhættustjóri

## Viðauki A

Nefndarmaður telst ekki vera óháður\*:

- Ef hann er eða hefur verið starfsmaður sjóðsins eða rekstraraðila hans undanfarin þrjú ár.
- Ef hann þiggur greiðslur frá sjóðnum, æðstu stjórnendum hans eða rekstraraðila sjóðsins (á ekki við um þóknun fyrir setu í stjórn eða endurskoðunarnefnd).
- Ef hann er tengdur nánum fjölskylduböndum einhverjum af ráðgjöfum, stjórnarmönnum eða æðstu stjórnendum sjóðsins eða rekstraraðila sjóðsins.
- Ef hann er einn af æðstu stjórnendum í öðru félagi sem er í umtalsverðum viðskiptum við sjóðinn eða rekstraraðila hans.
- Ef hann er einn af æðstu stjórnendum félags þar sem einn af æðstu stjórnendum sjóðsins eða rekstraraðila sjóðsins situr sem stjórnarmaður.
- Ef hann er í miklum viðskiptum eða hefur mikilla viðskiptahagsmuna að gæta í sjóðnum eða rekstraraðila hans.
- Ef hann er aðili að árangurstengdu umbunarkerfi hjá sjóðnum eða rekstraraðila hans.
- Ef uppi eru einhver önnur atriðið þar sem hagsmunir nefndarmanns og sjóðsins eða rekstraraðila hans geta skarast verulega.

\*Skilgreiningar teknar úr leiðbeiningum Verslunarráðs, Kauphallarinnar og Samtaka atvinnulífsins um stjórnarhætti fyrirtækja og stofnana.

# Undirritunarsíða

Atli Atlason

Snorri Ómarsson

Kristín Hrefna Halldórsdóttir

Una Eypórsdóttir

Þórir Óskarsson

Ólafur Páll Gunnarsson

Pétur Pétursson

Valur Ægisson