



Starfsreglur stjórnar Íbúðalánasjóðs

Kaflí 1 Almenn ákvæði

1. gr. Gildissvið

Íbúðalánasjóður er opinber stofnun í eigu ríkisins sem starfar samkvæmt lögum um húsnæðismál nr. 44/1998, með síðari breytingum. Tilgangur sjóðsins er að stuðla að því með lánveitingum og skipulagi húsnæðismála að landsmenn geti búið við öryggi og jafnrétti í húsnæðismálum og að fjármunum sé sérstaklega varið til þess að auka möguleika fólks á að eignast eða leigja húsnæði með viðráðanlegum kjörum. Félags- og húsnæðismálaráðherra fer með yfirstjórn húsnæðismála og stjórnin starfar í hans umboði.

Starfsreglur þessar eru settar á grundvelli 2. mgr. 7. gr. laga nr. 44/1998 um húsnæðismál. Efni starfsreglnanna styðst auk þess við leiðbeinandi tilmæli Fjármálaeftirlitsins nr. 1/2010 og nr. 2/2010 eftir því sem við getur átt.

Starfsreglur þessar eru settar af stjórn Íbúðalánasjóðs. Einungis stjórn sjóðsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum og til breytinga þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

2. gr. Tilgangur

Reglunum er ætlað að skýra hlutverk og ábyrgðarsvið stjórnar eins og það er skilgreint í lögum og tryggja vandaða og samræmda afgreiðslu mála.

Stjórnin skal gæta að því í störfum sínum að fylgja í hvívetna lögum og reglum sem um starfsemi Íbúðalánasjóðs gilda og leitast við að auka trúverðugleika og orðspor sjóðsins með athöfnum sínum.

Kaflí 2 Stjórn Íbúðalánasjóðs

3. gr. Skipun stjórnar

Um skipun stjórnar fer eftir 1. mgr. 7. gr. laga um húsnæðismál.

4. gr. Stjórnarformaður

Formaður stjórnar er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni sjóðsins nema stjórnin ákveði annað. Einnig kemur forstjóri fram út á við fyrir hönd sjóðsins í samræmi við ákvæði í erindisbréfi. Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart forstjóra.



Formanni stjórnar er óheimilt að taka að sér önnur störf fyrir sjóðinn en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem formaður stjórnar, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

Ef formaður stjórnar forfallast tekur varaformaður við störfum hans.

5. gr.

Varamenn

Forfallist stjórnarmaður á fundi skal hann tilkynna forstjóra það með hæfilegum fyrirvara. Stjórnarformaður boðar varamann á fundi ef stjórnarmaður er forfallaður til lengri tíma.

6. gr.

Verkaskipting og fundarsköp

Formaður stjórnar boðar til funda og stýrir þeim. Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir tvisvar í mánuði. Auk þess skal halda stjórnarfund, ef formaður stjórnar eða forstjóri telur slíkt nauðsynlegt. Stjórnarfund skal auk þess halda krefjist þess þrjú stjórnarmenn eða fleiri.

Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði tekin ákvörðun um hvenær næsti stjórnarfundur skuli haldinn. Að öðrum kosti skal boða hann með minnst þriggja daga fyrirvara sé þess kostur. Stjórnarformaður getur þó ákveðið annan frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.

Forstjóri skal senda ítrekun á fundarboði minnst deginum fyrir næsta reglulega fund þar sem fram kemur dagskrá fundarins.

Fundargögn skulu að jafnaði send stjórnarmönnum þremur dögum fyrir boðaðan fund. Stjórnarformaður og forstjóri undirbúa dagskrá stjórnarfundar og undirbúa mál fyrir stjórnarfund. Í dagskrá skal tilgreint hvort mál sé lagt fram til upplýsinga, umræðu eða ákvörðunar. Skýrslur um innri endurskoðun skulu lagðar fyrir stjórn jafnskjótt og þær berast. Þeim skal fylgja minnisblað forstjóra þar sem hann skýrir afstöðu sína til skýrslunnar ásamt tillögum að aðgerðum til úrbóta ef einhverjar eru.

7. gr.

Ákvörðunarvald

Stjórn er ákvörðunarþær ef meirihluti stjórnar sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við þessar starfsreglur. Stjórnarmenn geta einnig tekið þátt í stjórnarfundum með fjarfundabúnaði eða síma. Stjórnin skal þó leitast við að taka ekki mikilvæga ákvörðun án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að tjá sig um málið sé þess kostur.

Til að ákvörðun stjórnarfundar teljist gild þarf hún stuðning meirihluta stjórnarmanna.

Óski stjórnarmaður eftir frestun á afgreiðslu máls til næsta fundar skal orðið við slíkri beiðni enda standi brýnir hagsmunir sjóðsins eða viðskiptamanna hans ekki til annars.

Stjórnarmenn skulu snúa sér til stjórnarformanns með óskir um að tekin verði á dagskrá stjórnarfundar einstök mál.



8. gr. Fundargerðir

Formaður stjórnar skal sjá um að haldin sé gerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.

Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi:

1. Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
2. Hverjir sitja fundinn og hver stýrir honum og hver ritar fundargerð.
3. Dagskráratriði og stutta lýsingu á dagskrárliðum.
4. Ákvarðanir sem teknar eru og atkvæðagreiðslur, ef til þeirra kemur.
5. Upphaf og lok fundartíma.
6. Hvenær næsti stjórnarfundur verður haldinn.

Sérhver stjórnarmaður getur krafist bókuunar í fundargerð. Stjórnarmaður eða forstjóri sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar á rétt á að fá sérálit sitt skráð í gerðarbókina.

Fundargerð skal ávallt rituð svo fljótt sem kostur er eftir að fundi lýkur og send stjórnarmönnum og þeim varamönnum sem sátu viðkomandi fund eigi síðar en fimm dögum eftir stjórnarfund. Fundargerðin skal liggja fyrir til samþykktar í upphafi næsta stjórnarfundar. Stjórnarmenn sem sátu viðkomandi fund auk forstjóra skulu undirrita fundargerð.

Stjórn er heimilt að ákveða að fundargerðir verði skráðar í tölvu. Formaður, eða varaformaður í fjarveru hans, skal þá setja upphafsstafi sína undir hverja blaðsíðu fundargerða sem blaðsíðusettar skulu í áframhaldandi röð. Undirritaðar fundargerðir skulu reglulega bundnar inn til varanlegrar varðveislu.

Þegar fundargerð hefur verið samþykkt á stjórnarfundum er hún birt á innra neti sjóðsins. Stjórnin getur þó ákveðið að einstakir dagskrárliðir séu trúnaðarmál innan stjórnar.

Kafli 3 **Eftirlitsábyrgð stjórnar**

9. gr. Hlutverk stjórnar

Stjórn fer með æðsta vald í málefnum sjóðsins og skal sjá um að skipulag sjóðsins og starfsemi sé jafnan í góðu horfi og í samræmi við lög og reglur sem gilda um sjóðinn.

Stjórnin skal fjalla um allar ákvarðanir varðandi stefnumótun sjóðsins og starfsemi hans.

Stjórnin skal móta fjárfestingarstefnu sjóðsins og hafa eftirlit með að ráðstöfun á fjármagni sjóðsins sé í samræmi við mótaða fjárfestingarstefnu.

Stjórnin skal sjá til þess að skipting á eignasafni sjóðsins sé í samræmi við gildandi lög og fjárfestingarstefnu sjóðsins hverju sinni.

Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikils háttar. Stjórn getur þó veitt forstjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála. Öll skjöl sem varða meiri háttar ákvarðanir, svo sem samningar er teljast óvenjulegir eða meiri háttar, skulu vera undirritaðir af stjórnarformanni sjóðsins og forstjóra.



Stjórnin skal fjalla um lánveitingar sjóðsins samkvæmt lögum um húsnæðismál og aðrar ákvarðanir þeim tengdar sem varða starfsmenn Íbúðalánasjóðs til að tryggja að þær lúti sömu reglum og lánveitingar til annarra lántakenda.

Stjórnin skal fela þeim sem hefur til þess sérþekkingu að annast innri endurskoðun Íbúðalánasjóðs. Forstjóri skal sjá um að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna sjóðsins. Í þessu sambandi skal stjórnin kveða á um skipulag sjóðsins, hvernig innra eftirliti skuli háttað svo og bókhaldi og reikningskilum.

10. gr.

Aðgangur stjórnar að upplýsingum

Stjórnarmenn skulu hafa aðgang að öllum upplýsingum er varða rekstur sjóðsins sem þeir telja nauðsynlegar til þess að þeir geti sinnt eftirlitshlutverki sínu, þó þannig að stjórnarmenn skulu ekki hafa aðgang að upplýsingum er snerta hag einstakra viðskiptamanna félagsins. Stjórn skal þó fá almenn yfirlit um útlán og vanskil í samræmi við reglur stjórnar um slíka upplýsingagjöf.

11. gr.

Samskipti við stjórnvöld og Kauphöll Íslands hf.

Stjórn Íbúðalánasjóðs hefur eftirlit með að FME, Seðlabanka Íslands, Kauphöll Íslands og öðrum stjórnvöldum séu á tilsettum tíma sendar þær upplýsingar sem lög og reglugerðir gera ráð fyrir. Forstjóri skal reglulega gera stjórn grein fyrir slíkri upplýsingagjöf.

Formaður stjórnar Íbúðalánasjóðs skal eigi sjaldnar en tvisvar á ári gera félags- og húsnæðismálaráðherra grein fyrir starfsemi sjóðsins. Þá skal formaður stjórnar gera ráðherra viðvart ef starfsemi og þjónusta er ekki í samræmi við ákvæði laga og ef reksturinn er ekki í samræmi við fjárlög.

Önnur samskipti við stjórnvöld skulu fara fram í nánu samráði við stjórnarformann.

Kafli 4

Hæfisskilyrði

12. gr.

Almenn hæfisskilyrði

Stjórnarmenn Íbúðalánasjóðs skulu vera lögráða og hafa óflekkað mannorð auk þess sem þeir mega ekki hafa verið úrskurðaðir gjaldþrota á síðustu fimm árum. Þeir mega ekki í tengslum við atvinnurekstur hafa hlotið dóm á síðustu 10 árum fyrir refsiverðan verknað samkvæmt almennum hegningarlögum, samkeppnislögum, lögum um hlutafélög, lögum um einkahlutafélög, lögum um bókhald, lögum um ársreikninga, lögum um gjaldþrotaskipti o.fl. og ákvæðum laga um staðgreiðslu opinberra gjalda, svo og sérlögum sem gilda um aðila sem lúta opinberu eftirliti með fjármálastarfsemi.

Stjórnarmenn skulu vera fjárhagslega sjálfstæðir og hafa lokið háskólaprófi sem nýtist í starfi. Þeir mega ekki hafa sýnt af sér háttsemi sem gefur tilefni til að draga í efa hæfni þeirra til að standa fyrir traustum og heilbrigðum rekstri eða að þeir muni hugsanlega misnota aðstöðu sína eða skaða



sjóðinn. Fjármálaeftirlitið setur reglur um fjárhagslegt sjálfstæði stjórnarmanna og forstjóra og hvernig skuli staðið að hæfismati.

Stjórnarmenn mega hvorki eiga sæti í stjórn annars eftirlitsskylds aðila samkvæmt lögum um opinbert eftirlit með fjármálastarfsemi eða aðila sem er í nánnum tengslum við hann né vera starfsmenn eða endurskoðendur annars eftirlitsskylds aðila samkvæmt lögum um opinbert eftirlit með fjármálastarfsemi eða aðila í nánnum tengslum við hann.

Stjórnarmenn mega ekki sinna lögmannsstörfum fyrir fjármálafyrirtæki. Starfsmönnum Íbúðalánasjóðs er ekki heimilt að sitja í stjórn sjóðsins.

13. gr.

Sérstök hæfisskilyrði

Stjórnarmenn skulu gæta þess að hagsmunir viðskiptavina séu virtir og að fullur trúnaður ríki gagnvart þeim. Þeir skulu kappkosta að fyllsta trúverðugleika félagsins sé gætt og að tryggt sé að meðferð hvers máls sé lögum samkvæmt.

Stjórn Íbúðalánasjóðs skal ekki taka þátt í ákvörðunum um afgreiðslu einstakra afgreiðslumála, þar á meðal lánveitingar eða ákvarðanir þeim tengdar, nema umfang þeirra sé verulegt miðað við stærð sjóðsins eða annað sé ákveðið í lögum um húsnæðismál. Einstakir stjórnarmenn skulu ekki hafa afskipti af ákvörðunum um afgreiðslu einstakra mála, þar á meðal lánveitingar eða ákvarðanir þeim tengdar.

Stjórnarmenn Íbúðalánasjóðs skulu ekki taka þátt í meðferð máls ef mál varðar:

1. ákvarðanir um lánveitingar eða ákvarðanir þeim tengdar sem varða sveitarfélög, frjáls félagasamtök og félög sem þeir sitja í stjórn hjá, eru fyrirsvarsmenn fyrir eða eiga að öðru leyti verulegra hagsmuna að gæta gagnvart.
2. ákvarðanir um lánveitingar eða ákvarðanir þeim tengdar sem varða samkeppnisaðila þeirra aðila sem um ræðir hér að ofan.
3. ákvarðanir um lánveitingar eða ákvarðanir þeim tengdar sem varða aðila sem kunna að valda stjórnarmönnum vanhæfi skv. II. kafla stjórnsýslulaga.

14. gr.

Skyldur stjórnarmanna

Stjórnarmönnum ber að sinna stjórnarstörfum af kostgæfni og skulu þeir tryggja að þeir geti varið nægum tíma og starfskröftum til þess. Þeir skulu mæta á boðaða stjórnarfundum og kynna sér þau gögn fundarins sem dreift er fyrir fram. Stjórnarmenn skulu kynna sér ákvæði laga um sjóðinn, laga um fjármálafyrirtæki og laga um verðbréfavíðskipti eftir því sem við á, og reglur sem settar eru á grundvelli þessara laga og geta varðað rekstur Íbúðalánasjóðs s.s. vegna innherjavíðskipta. Sama gildir um leiðbeinandi tilmæli Fjármálaeftirlitsins.

15. gr.

Upplýsingaskylda stjórnar og forstjóra

Stjórn Íbúðalánasjóðs skal án tafar gera ráðherra og Fjármálaeftirlitinu viðvart hafi hún vitneskju um málefni sem hafa úrslitaþýðingu fyrir áframhaldandi starfsemi Íbúðalánasjóðs.



16. gr.

Hæfi stjórnarmanna til ákvörðunartöku í einstökum málum

Stjórnarmenn og forstjóri mega ekki taka þátt í meðferð mála sem varða þau persónulega. Stjórnarmanni og forstjóra er skylt að upplýsa um slík atvik.

Stjórnarmaður skal tilkynna stjórninni fyrir fram 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. Stjórnarmaðurinn sem efasemdir um hæfi varða tekur ekki þátt í umræðu eða ákvörðun þar um.

17. gr.

Hagsmunatengsl stjórnarmanna og tengdir aðilar

Þegar stjórnarmenn taka sæti í stjórn Íbúðalánasjóðs skulu þeir láta í té upplýsingar um hagsmunatengsl sín og tengda aðila, sbr. 13. gr. Haldin skal skrá um hagsmunatengsl stjórnarmanna sem er aðgengileg á stjórnarfundum. Stjórnarmönnum ber sömuleiðis að tilkynna hvers konar breytingar á þessum tengslum.

Kaflí 5

Meðferð upplýsinga um einstaka viðskiptavini

18. gr.

Upplýsingar um einstaka viðskiptavini

Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstaka viðskiptavini skal bera upp í stjórn og slíkar fyrirspurnir skulu þannig kynntar stjórnarmönnum öllum og bókuð í gerðarbók.

Stjórnarmönnum er heimilt að hafa samband við starfsmenn sjóðsins til upplýsingaöflunar svo lengi sem stjórnarformaður og forstjóri eru upplýst um slíka fyrirspurn áður en eigi síðar en samtímis því að fyrirspurn er lögð fram.

19. gr.

Þagnarskylda

Stjórnarmenn Íbúðalánasjóðs eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um við framkvæmd starfa síns og varðar viðskipta- eða einkamálefni lántakenda sjóðsins, nema skylt sé að veita upplýsingar samkvæmt lögum. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi. Ekki skal fjalla opinberlega um umræður, ákvarðanir og afgreiðslur einstakra mála hjá stjórn nema slíkt sé sérstaklega samþykkt í stjórn eða skylt sé að birta niðurstöður fundar vegna stöðu sjóðsins sem útgefanda á verðbréfamarkaði.



Kafla 6

Viðskipti stjórnarmanna og annarra tengdra aðila

20. gr.

Viðskipti stjórnarmanna og tengdra aðila

Viðskipti stjórnarmanna og fyrirtækja, félaga, sjóða eða sveitarfélaga sem þeir eru í forsvari fyrir og félaga sem starfrækt kunna að vera á vegum þeirra skulu lögð fyrir stjórn til samþykktar eða synjunar. Þetta gildir hvort sem um er að ræða lánsúmsóknir eða tengdar ákvarðanir eða önnur viðskipti sem tengjast sjóðnum. Stjórnarmenn skulu víkja sæti á meðan meðferð þeirra mála fer fram í stjórn og hvorki taka þátt í umræðum um málin né afgreiðslu.

Kafla 7

Gildistaka o.fl.

21. gr.

Gildistaka, miðlun og skráning

Starfsreglur þessar skulu taka gildi við staðfestingu Fjármálaeftirlitsins. Starfsreglurnar skulu vera aðgengilegar stjórnarmönnum, varamönnum í stjórn og forstjóra auk allra starfsmanna Íbúðalánasjóðs. Starfsreglur stjórnar skulu birtar á heimasíðu sjóðsins. 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.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum þann 19.06.2014

Ingibjörg Ólaf Vilhjálmisdóttir
Stjórnarformaður

Drífa Snædal

Haukur Ingibergsson

Steinunn Valdís Óskarsdóttir