

**Verklagsreglur um hæfi lykilstarfsmanna  
Festu lífeyrissjóðs**

**Maí 2011**

Verklagsreglur þessar eru settar með vísan til leiðbeinandi tilmæla Fjármálaeftirlitsins nr. 3/2010 og varða hæfi lykilstarfsmanna Festu lífeyrissjóðs. Festa lífeyrissjóður gerir ríkar kröfur til hæfis og heilinda starfsmanna lífeyrissjóðsins, jafnt sem trúverðugleika og faglegrar hæfni þeirra. Markmið þessara verklagsreglna er að viðhalda trausti sjóðsfélaga og viðskiptaaðila, efla trúverðugleika Festu lífeyrissjóðs og draga úr hugsanlegri rekstrar- og orðsporsáhættu í rekstri lífeyrissjóðsins vegna starfa lykilstarfsmanna.

Eftirfarandi verklagsreglur gilda um alla lykilstarfmenn Festu lífeyrissjóðs, hvort sem þeir eru starfandi lykilstarfmenn við gildistöku reglnanna, eða hefja störf sem lykilstarfmenn síðar.

### **1. gr.**

#### **Skilgreining**

Lykilstarfsmaður er einstaklingur, annar en framkvæmdastjóri, sem gegnir mikilvægu starfi og hefur umboð til að taka ákvarðanir sem geta haft áhrif á framtíðarþróun og afkomu lífeyrissjóðsins.

Stjórn Festu lífeyrissjóðs metur hverju sinni hvaða starfsmenn lífeyrissjóðsins teljast vera lykilstarfmenn, sbr. 5. gr.

### **2. gr.**

#### **Almenn hæfiskilyrði lykilstarfsmanna**

Lykilstarfsmaður skal uppfylla sömu hæfiskilyrði og gerð eru til framkvæmdastjóra skv. VI. kafla laga nr. 129/1997, sbr. 31. gr. laganna, að breyttu breytenda. Um hæfi lykilstarfmanns lífeyrissjóðs til meðferðar máls fer eftir ákvæðum II. kafla stjórnarsýslulaga nr. 37/1993..

Ef lykilstarfsmaður sinnir eignastýringu skal hann, eftir því sem við á, uppfylla hæfiskilyrði 34.gr. laga nr. 129/1997.

### **3. gr.**

#### **Ráðning lykilstarfsmanna og starfsmat**

Um ráðningu lykilstarfsmanna, fer samkvæmt faglegu ráðningarferli með það að markmiði að hámarka kunnáttu og hæfni starfsmanna með tilliti til þeirra verkefna sem þeir eru ráðnir til.

Við ráðningu skal litið til viðhorfa til áhættuþátta, menntunar, starfsferils og kunnáttu viðkomandi starfsmanns, bæði með hliðsjón af því starfi sem hann er ráðinn til en einnig út frá mögulegri rekstrar- og orðsporsáhættu lífeyrissjóðsins. Sjóðurinn áskilur sér rétt til að kalla eftir gögnum sem hann telur nauðsynleg til að meta hæfi starfsmanns s.s. sakavottorð, skattaframtöl, veðbókarvottorð o.s.frv. Gæta skal öryggis og trúnaðar við varðveislu slíkra gagna og skal þeim eytt að skoðun lokinni.

Lykilstarfsmaður skal kynna sér og hafa góða þekkingu á lögum um starfsemi lífeyrissjóða, sérlögum sem taka til starfssviðs hans, sem og viðeigandi reglugerðum og reglum sem gilda um starfsemina. Sama á við um samþykktir sjóðsins, stefnumörkun og reglur sem hann hefur sett sér um starfsemi sína. Sjóðurinn skal sjá til þess að starfsmenn hafi tækifæri til að kynna sér ofangreint efni með því að sækja sér fræðslu hjá þar til bærum aðilum eða með námskeiðahaldi og kynningarfundum á vegum sjóðsins.

Framkvæmdastjóri metur starfsárangur lykilstarfsmanna í starfi og skal hann a.m.k. einu sinni á ári taka starfsmannaviðtal við lykilstarfmenn í þessu skyni, þar sem m.a. þekking lykilstarfsmanna á regluverki sjóðsins er könnuð, sem og þekking á þeim grundvallaratriðum í starfsemi sjóðsins sem varða starfsskyldur lykilstarfmannsins. Mat á hæfni og starfsárangri fer auk þess jafnaðarlega fram í daglegri starfsemi sjóðsins og er hluti af stjórnendaeftirliti framkvæmdastjóra.

Stjórn sjóðsins skal einu sinni á ári staðfesta þau efnisatriði sem leggja ber til grundvallar við hæfnismat lykilstarfsmanna, sem og niðurstöður hæfnismats fyrir hvern og einn lykilstarfsmann. Við hæfnismatið skal m.a. tekið tillit til ferils lykilstarfsmanns og árangurs í fyrri störfum, sem og rekstrar- og orðsporsáhætta sjóðsins vegna starfa lykilstarfsmannsins.

Uppfylli lykilstarfsmaður ekki hæfisskilyrðin, eða leiki af öðrum ástæðum vafi á að æskilegt sé að hann gegni lykilstarfi, skal stjórn lífeyrissjóðsins, að fengnu áliti framkvæmdastjóra, sjá til þess að viðkomandi lykilstarfsmaður verði færður úr lykilstarfi í þágu lífeyrissjóðsins.

#### **4. gr.**

##### **Upplýsinga- og tilkynningarskylda lykilstarfsmanns**

Lykilstarfsmanni ber að gefa réttar upplýsingar um þau atriði sem mikilvæg geta talist við að kanna hæfi hans og hæfni í starfinu.

Lykilstarfsmanni er skylt, að eigin frumkvæði, að upplýsa framkvæmdastjóra um fjárhagserfiðleika sem hann eða félag sem hann á verulegan hlut í kemst í. Á sama hátt ber honum að upplýsa ef hann fær réttarstöðu grunaðs manns í sakamáli. Komi upp slík staða skal framkvæmdastjóri, eftir að hafa kynnt sér viðhorf viðkomandi starfsmanns, meta hvort viðkomandi starfsmaður eigi að víkja tímabundið úr stöðu sinni á meðan rannsókn stendur yfir. Komist framkvæmdastjóri að þeirri niðurstöðu að eðlilegt sé að víkja starfsmanni frá tímabundið skal hann tilkynna það stjórn sjóðsins.

#### **5. gr.**

##### **Upplýsingar um lykilstarfsmenn**

Sjóðurinn heldur skrá yfir lykilstarfsmenn sína, þar sem fram kemur hverjir teljist til lykilstarfsmanna lífeyrissjóðsins, hvaða stöðu þeir gegna og hvers vegna þeir teljast til lykilstarfsmanna.

#### **6. gr.**

##### **Þagnarskylda**

Lykilstarfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um í starfi og leynt á að fara samkvæmt lögum, eðli máls eða reglum sjóðsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

#### **7. gr.**

##### **Viðurlög**

Gefi lykilstarfsmaður rangar eða villandi upplýsingar, í tengslum við þau atriði sem tilgreind eru í verklagsreglum þessum eða önnur þau atriði er ætla má skipti máli við mat á hæfi eða starfsárangri viðkomandi starfsmanns, getur það varðað áminningu eða uppsögn.

#### **8. gr.**

##### **Birting**

Verklagsreglur þessar skal birta á heimasíðu lífeyrissjóðsins.