

Eftirlaunasjóður FÍA

Starfsreglur stjórnar

Reglur þessar eru settar samkvæmt 1. mgr. 29. gr. laga nr. 129/1997 um skyldutryggingu lífeyrisréttinga og starfsemi lífeyrissjóða.

1. gr. - Starfsemi.

Eftirlaunasjóður FÍA starfar á grundvelli laga nr. 129/1997, um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða og samþykktu sjóðsins.

Starfsemi sjóðsins skal lúta að móttöku, varðveislu og ávöxtun íðgjalda og greiðslu lífeyris. Sjóðurinn skal ekki hafa með höndum aðra starfsemi en þá sem nauðsynleg er til þess að ná þessum tilgangi.

Stjórnarmenn skulu haga störfum sínum í einu og öllu með hagsmuni sjóðsins að leiðarljósi.

2. gr. - Skipan stjórnar og laun

Skipan og kosning stjórnar skal vera samkvæmt 4. grein í samþykktum sjóðsins.

Laun stjórnar eru:

Formaður – 50% af launum formanns FÍA

Varaformaður 75% af launum formanns stjórnar EFÍA

Meðstjórnandi – 50% af launum formanns EFÍA

Varamenn – 16% af launum formanns fyrir hvern fund sem þeir sitja en fulla greiðslu meðstjórnenda taki þeir sæti stjórnarmanns.

Laun nefndarmanna í undirnefndum stjórnar skulu fylgja launum varamanna.

3. gr. Skipting starfa innan stjórnar.

Stjórn sjóðsins skal koma saman að loknum ársfundi, og skipta með sér verkum í samræmi við gr. 4.4 í samþykktum sjóðsins.

4. gr. Verksvið stjórnar.

Stjórn fer með æðsta vald í málefnum sjóðsins og ber ábyrgð á að starfsemi hans sé í samræmi við lög nr. 129/1997, reglugerðir sem settar eru samkvæmt þeim, samþykktir sjóðsins og starfsreglur þessar sbr. 29. gr. laga nr. 129/1997.

Stjórn 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 reikningsskilum.

Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar skv. fjárfestingastefnu sjóðsins og grein 4.9 í samþykktum sjóðsins

Stjórn skal fá umsögn frá ábyrgðaraðila áhættustýringar þegar um meiriháttar eða óvenjuleg viðskipti er að ræða skv. skilgreiningu í fjárfestingarstefnu sjóðsins. Stjórn sjóðsins skal setja sér formleg viðmið, þegar um meiriháttar eða óvenjuleg viðskipti er að ræða, varðandi áhættuþætti fjárfestingarverkefna sem sjóðurinn hyggst taka þátt í.

Stjórnin 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 henni skylt að ávaxta það með hliðsjón af þeim kjörum, sem best eru boðin á hverjum tíma, að teknu tilliti til áhættu og með hliðsjón

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "STO" and "ESK".

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

Í skýrslu stjórnar fyrir ársfund skal koma fram yfirlit um starfsemi sjóðsins á árinu, svo og upplýsingar um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagsstöðu sjóðsins.

Samkvæmt ákvæðum 24. gr. og 39. gr. laga nr. 129/1997 skal stjórnin árlega láta framkvæma tryggingafræðilega athugun á fjárhag sjóðsins og meta framtíðarstöðu hans. Þar kemur m.a. fram að *leiði tryggingafræðileg athugun í ljós að meira en 10% munur er á milli eignarliða og lífeyrisskuldbindinga er stjórninni tafarlaust skylt að gera tillögur um nauðsynlegar breytingar á samþykktum hans. Sama gildir ef munur samkvæmt athugunum á milli eignarliða og lífeyrisskuldbindinga hefur haldist meira en 5% samfellt í fimm ár.*

Rekstraraðili sjóðsins tilnefnir einn af starfsmönnum sínum til að hafa með höndum starf framkvæmdastjóra sjóðsins. Tilnefning framkvæmdastjóra sjóðsins er í háð samþykki stjórnar sjóðsins, sem skal setja honum starfsreglur. Í starfsreglum skulu, m.a. koma fram reglur um upplýsingagjöf framkvæmdastjóra til stjórnar um rekstur, iðgjöld, réttindaávinning og ráðstöfun eigna sjóðsins.

Stjórnin getur samið við endurskoðendur sjóðsins um að þeir fylgist með virkni innra eftirlits rekstraraðila á starfsemi sjóðsins.

Stjórn skal móta innra eftirlit lífeyrissjóðsins og skjalfesta eftirlitsferla. Stjórn skal setja sjóðnum áhættustefnu og áhættustýringarstefnu. Þá ber stjórn ábyrgð á því að eigið áhættumat sé framkvæmt a.m.k. árlega í samræmi við reglugerð 590/2017.

Stjórn skal setja verklagsreglur um verðbréfavíðskipti lífeyrissjóðsins, stjórnar hans og starfsmanna. Verklagsreglurnar skulu staðfestar af Fjármálaeftirlitinu sbr. 5.tl. 3. mgr. 29. gr. laga nr. 129/1997.

Stjórn sjóðsins ber ábyrgð á skipun endurskoðunarnefndar í samræmi við 2. mgr. 108. gr. a. laga nr. 3/2006, um ársreikninga og ákvarðar laun hennar.

Stjórn sjóðsins er heimilt að útbúa sérstakar reglur um lán til sjóðfélaga og ber ábyrgð á skipun lánanefndar sjóðsins. Stjórnin skal setja lánanefnd starfsreglur.

5. gr. Gerð samþykkt

Stjórninni er heimilt að gera breytingar á samþykktum sjóðsins er leiða beint af lögum og reglugerðum eða nauðsynlegar eru til að sjóðurinn geti fengið eða haldið starfsleyfi.

Um aðrar breytingar á samþykktum fer samkvæmt samþykktum sjóðsins.

6. gr. Fyrirsvær stjórnar.

Formaður stjórnar er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni sjóðsins nema stjórnin ákveði annað. Einnig kemur framkvæmdastjóri og/eða sjóðstjóri sjóðsins fram út á við fyrir hönd sjóðsins í samræmi við hefðir og eðli máls.

Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart rekstraraðila.

Framkvæmdastjóri annast daglegan rekstur sjóðsins og skal hann fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem sjóðstjórn hefur gefið. Ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar getur framkvæmdastjóri aðeins gert samkvæmt heimild frá sjóðstjórn.

Stjórnin ákveður hver skal fara með atkvæði sjóðsins á hluthafafundum í félögum sem sjóðurinn á eignarhlut í, svo sem með setningu hluthafastefnu og viðmiða um meðferð atkvæðisréttar sjóðsins tengdum fjárfestingum hans. Stjórnin ákveður hver skuli vera fulltrúi af hálfu sjóðsins í stjórn stofnunar eða atvinnufyrirtækis, nema lög kveði á um annað.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "KZ", "ESR", and "STO".

7. gr. Boðun funda o.fl.

Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir einu sinni í mánuði, en sjaldnar yfir sumartímann

Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði liggja fyrir ákvörðun um hvenær næsti stjórnarfundur skuli haldinn. Stefnt er að því að halda fundi fjórða miðvikudag hvers mánaðar. Stjórnarformanni ber að kalla saman stjórnarfund ef einhver stjórnarmanna eða framkvæmdastjóri krefst þess.

Til stjórnarfundar skal boða með minnst 7 daga fyrirvara. Stjórnarformaður getur þó ákveðið annan frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.

Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt og sent stjórnarmönnum með símbréfi eða rafrænum hætti. Sérstökum trúnaðargögnum sem stjórnarmenn fá í hendur til umfjöllunar á stjórnarfundum skal skilað í lok fundar ef stjórnarformaður ákveður það.

Stjórnarmaður sem ekki kemst á boðaðan stjórnarfund skal tilkynna það til formanns stjórnar eða framkvæmdastjóra EFÍA sem sér um að boða varamann ef þurfa þykir..

Stjórn skal halda ársfund sjóðsins fyrir lok júní ár hvert. Rétt til setu á ársfundi eiga sjóðfélagar, réttihafar, stjórnarmenn sjóðsins og fulltrúar þeirra aðila sem sjóðurinn hefur gert samstarfssamning við. Stjórnin skal boða fundinn á sannanlegan hátt með tveggja vikna fyrirvara. Ársfundur er löglegur sé löglega til hans boðað.

8. gr. Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við þessar starfsreglur. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka nema allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur.

Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum.

Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum, í öllum málum.

Óski stjórnarmaður eftir frestun afgreiðslu máls til næsta fundar skal orðið við slíkri beiðni enda bjóði brýnir hagsmunir sjóðsins ekki annað.

Ef taka þarf ákvörðun utan formlegra funda stjórnar telst hún gild ef meirihluti stjórnarmanna samþykkir í tölvupósti eða á annan sannanlegan hátt. Ákvörðun sem tekin er milli formlegra funda skal bóka á næsta stjórnarfundum á eftir.

Stjórnarmaður er eingöngu bundinn af sannfæringu sinni, en ekki fyrimælum þeirra sem hafa kosið hann.

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

9. gr. Fundargerðir og fundargerðarbók.

Formaður stjórnar skal sjá um að haldin sé fundargerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Fundargerðir stjórnarfundar eiga að veita heildaryfirsýn yfir umræður á stjórnarfundum, þau gögn sem lögð eru fram við hvern dagskrárlið og efnisatriði þeirra ákvarðana sem teknar eru. Fundargerðir skulu sendar út til allra stjórnarmanna og þeirra varamanna sem setið hafa viðkomandi fund. Fundargerðir skulu ritaðar í númeraröð, sem skal vera óslitin á milli ára.

Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi

- a) Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
- b) Hverjir sitja fundinn og hver stýrir honum og hver ritar fundargerð.

Handwritten notes in blue ink: "H. J. 05/10 510 GP KOL WSA"

- c) Dagskráratíði, stutta lýsingu á dagskrárlíðum og gögnum fundarins.
- d) Ákvarðanir sem teknar eru, rök fyrir þeim og atkvæðagreiðslur, ef til þeirra kemur.
- e) Upphaf og lok fundartíma.
- f) Hvenær næsti stjórnarfundur verður haldinn.

Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar á rétt á að fá sérálit sitt skráð í gerðarbókina.

Í upphafi stjórnarfundar skal fundargerð næsta stjórnarfundar á undan borin upp til samþykktar.

Fundargerðir skulu undirritaðar af þeim stjórnarmönnum sem sátu viðkomandi fundi. Fundargerðir sem færðar hafa verið inn í fundargerðarbók teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum. Stjórnarmenn sem ekki sátu stjórnarfund skulu kynna sér vel fundargerðir og efni þeirra funda sem þeir voru fjarverandi.

10. gr. Þagnar- og trúnaðarskylda.

Samkvæmt 32. gr. laga nr. 129/1997 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 samkvæmt eða ákvörðun stjórnarinnar. Stjórnarmaður er ábyrgur fyrir því að gögn, sem hann hefur tekið við og fara skuli leynt, komist ekki í hendur annarra aðila.

Þagnarskylda helst þó stjórnarmaður láti af starfi.

11. gr. Vanhæfi.

Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri mega ekki taka þátt í meðferð mála sem varða sjóðinn og þá persónulega. Skylt er að upplýsa um slík atvik.

Stjórnarmaður skal tilkynna stjórninni fyrirfram ef aðstæður eru fyrir hendi í máli sem valda vanhæfni 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 varðar tekur ekki þátt í umræðu eða ákvörðun þar um.

Stjórnarmenn mega ekki gera neinar þær ráðstafanir sem bersýnilega eru til þess fallnar af afla ákveðnum sjóðfélögum, fyrirtækjum eða öðrum ótilhlýðilegra hagsmuna umfram aðra aðila eða á kostnað sjóðsins.

Í upphafi hvers starfsárs skulu stjórnarmenn og varamenn gera grein fyrir helstu störfum sínum og tengslum utan stjórnar sem hugsanlega gætu valdið vanhæfi við umfjöllun og afgreiðslu einstakra mála.

12. gr. Frekari reglur um störf stjórnar.

Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af lögum, samþykktum sjóðsins, almennum reglum verðbréfamarkaðarins og sérstökum reglum sjóðsins um meðferð trúnaðarupplýsinga og innherjaviðskipti.

Um ábyrgð, vald og störf stjórnar sjóðsins fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt lögum um skyldutryggingu lífeyrisréttinda og starfsemi lífeyrissjóða, nr. 129/1997, samþykktum sjóðsins og öðrum almennum lögum og reglum sem við eiga á starfssviði sjóðsins.

13. gr. Breytingar á starfsreglum stjórnar.

Einungis stjórn sjóðsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á reglum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

Starfsreglur stjórnar skulu uppfærðar eigi sjaldnar en á tveggja ára fresti.

Handwritten notes in blue ink: "24/11" and "2022 170 KAP AP 654".

14. gr. Meðferð starfsreglna.

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. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestingar.

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

Starfsreglur þessar taka gildi að loknum ársfundi sjóðsins 2019.

Samþykkt á fundi stjórnar þann 17.05.2019

Sturla Ómarsson
Kristín Þórunn Magnúsdóttir
G. Helgadóttir
Eva Siley Guðbjörnsdóttir
Guðrún Magnúsdóttir
B. J.

Fylgiskjal I

Úr lögum nr. 129/1997 um skyldutryggingu lífeyrissjóðna og starfsemi lífeyrissjóða, þar sem fjallað er um ábyrgð, skyldur og hlutverk stjórnarmanna lífeyrissjóða:

Um 24. grein.

Hér er kveðið á um skyldu stjórnar til þess að láta fara fram tryggingafræðilega úttekt á lífeyrissjóðnum á hverju ári. Athugininni er ætlað að taka bæði til tryggingafræðilegra og fjárhagslegra forsendna.

Um 29. grein.

Í þessari grein er kveðið á um skyldur stjórnar og verkefni. Ákvæði þessarar greinar um starfskyldur stjórnar eru því mjög mikilvæg.

Í 1. mgr. er kveðið á um hlutverk og skyldur stjórnarmanna til almenns eftirlits með starfsemi lífeyrissjóðsins og skal það m.a. felast í því að stjórn lífeyrissjóðs ber ábyrgð á starfsemi sjóðsins í samræmi við lífeyrissjóðalögin, reglugerðir settar samkvæmt þeim og samþykktir sjóðsins. Þá skal stjórn sjóðsins einnig hafa með höndum almennt eftirlit með rekstri, bókhaldi og ráðstöfun eigna sjóðsins. Stjórnin setur sér starfsreglur og gerir tillögur til breytinga á samþykktum sjóðsins á ársfundi.

Í 3. mgr. eru talin upp veigamestu verkefni sem stjórnin skal annast en ekki er þar um tæmandi upptalningu að ræða. Stjórn lífeyrissjóðs annast m.a. eftirfarandi verkefni:

1. að ráða framkvæmdastjóra, ákveða laun og ráðningarkjör hans eða þeirra samkvæmt sérstöku erindisbréfi,
 2. að ráða forstöðumann endurskoðunardeildar eða semja við sjálfstætt starfandi eftirlitsaðila,
 3. að móta fjárfestingarstefnu lífeyrissjóðsins, sbr. VII. kafla,
 4. að setja reglur um upplýsingagjöf framkvæmdastjóra til stjórnar um rekstur, iðgjöld, réttindaávinning og ráðstöfun eigna sjóðsins,
 5. að setja verklagsreglur um verðbréfavíðskipti lífeyrissjóðsins, stjórnar hans og starfsmanna.
- Verklagsreglurnar skulu staðfestar af Fjármálaeftirlitinu
6. að ákveða hver skuli vera fulltrúi af hálfu lífeyrissjóðs í stjórn stofnunar eða atvinnufyrirtækis, nema lög kveði á um annað,
 7. að láta tryggingafræðilega athugun fara fram á fjárhag sjóðsins, sbr. 24. gr.,
 8. að móta innra eftirlit lífeyrissjóðsins og skjalfesta eftirlitsferla

Um 30. grein

Greinin fjallar um skyldu stjórnar lífeyrissjóðs að boða til ársfundar sjóðsins fyrir lok júní ár hvert. Á ársfundi verði gerð grein fyrir skýrslu stjórnar, ársreikningum, tryggingafræðilegum úttektum og fjárfestingarstefnu. Gert er ráð fyrir að stjórnin beri tillögur sínar um breytingar á samþykktum sjóðsins undir ársfundinn til samþykktar.

Um 31. grein

Í þessari grein er kveðið á um hæfi stjórnarmanna í lífeyrissjóðum. Stjórnarmenn í lífeyrissjóði skulu vera lögráða, fjár síns ráðandi, hafa óflekkað mannorð og mega ekki á síðustu fimm árum hafa í tengslum við atvinnurekstur fengið dóm fyrir refsiverðan verknað samkvæmt almennum hegningarlögum, lögum um hlutafélög, einkahlutafélög, bókhald, ársreikninga, gjaldþrot eða opinber gjöld. Stjórnarmenn skulu vera búsettir hér á landi eða í öðrum aðildarríkjum Evrópska efnahagssvæðisins. Um hæfi stjórnarmanns lífeyrissjóðs til meðferðar máls fer eftir ákvæðum II. kafla stjórn sýslulaga. Halda skal gerðarbók um það sem gerist á fundum stjórnar. Allir stjórnarmenn sem mættir eru skulu undirrita fundargerðina.

Um 32. grein

Í þessari grein er fjallað um þagnarskyldu þeirra sem starfa fyrir lífeyrissjóði með einum eða öðrum hætti. Stjórnarmenn, framkvæmdastjóri og aðrir starfsmenn, svo og endurskoðendur lífeyrissjóðs eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um í starfi og leynt á að fara samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

36. grein

Í 1. mgr. er gerð sú almenna krafa til stjórnar lífeyrissjóðs að hún ávaxti fé sjóðsins á þeim kjörum sem best eru í boðin á hverjum tíma með tilliti til ávöxtunar og áhættu. Síðan er í greininni talið upp í hvaða verðbréfum sjóðnum sé heimilt að fjárfesta að gættum almennum skilyrðum í ákvæðinu. Tilgangurinn er að stuðla að því að lífeyrissjóðir nái sem bestri ávöxtun á fé sjóðfélaga sinna og jafnframt að áhættunni sé dreift með eðlilegum hætti.

38. grein

Í 2. mgr. er lagt til að óheimilt verði að veita lán til þeirra sem tengjast sjóðnum með ákveðnum hætti nema þeir séu sjóðfélagar, þ.á.m. til stjórnarmanna. Ef svo væri yrði að meðhöndla lánsúmsóknir þeirra með sama hætti og annarra sjóðfélaga. Ákvæði þetta þykir nauðsynlegt til þess að koma í veg fyrir hagsmunaárekstur.

39. grein

Í þessari grein er að finna eitt veigamesta ákvæði lífeyrissjóðalaganna en í henni er kveðið á um það að eignir og skuldbindingar þurfi að standa á. Í 1. mgr. er kveðið á um skyldur stjórnar lífeyrissjóðs til þess að standa við skuldbindingar sínar eins og þær eru metnar á hverjum tíma.

Í 2. mgr. er kveðið á um skyldu stjórnar lífeyrissjóðs til að gera nauðsynlegar breytingar á samþykktum sjóðsins ef meira en 10% munur verður á milli eigna og skuldbindinga. Hafi munurinn verið meiri en 5% í fimm ár verður stjórn sjóðsins þó að grípa til sams konar ráðstafana. Er þarna leitast við að gera greinarmun á tímabundnum sveiflum og viðvarandi ástandi með því að gera strangari kröfur í síðarnefnda tilvikinu.

Í 3. mgr. segir að stjórn lífeyrissjóðs sé skylt að fá álit tryggingafræðings áður en gerðar eru breytingar á samþykktum hlutaðeigandi sjóðs.

40. grein

1. og 2. mgr. fjallar um að stjórn lífeyrissjóðs og framkvæmdastjóri skulu semja ársreikning fyrir hvert reikningsár. Ársreikningur skal hafa að geyma efnahagsreikning, fjárstreymisyfirlit, yfirlit um breytingu á hreinni eign til greiðslu lífeyris og skýringar. Ennfremur er sú skylda sett á stjórnarmenn að semja skýrslu stjórnar sem ásamt ársreikningi mynda eina heild. Ársreikningur skal undirritaður af stjórn lífeyrissjóðs og framkvæmdastjóra hans. Hafi stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri mótbárur fram að færa gegn ársreikningi skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

41. grein

Í þessari grein laganna er nánar fjallað um skýrslu stjórnar. Þar segir að þar skuli koma fram yfirlit um starfsemi sjóðsins á árinu, svo og upplýsingar um atriði er mikilvæg eru við mat á fjárhagslegri stöðu sjóðsins og afkomu hans á reiknings árinu er ekki koma fram annars staðar í ársreikningnum. Í skýrslu stjórnar skal ennfremur upplýst um eftirfarandi:

1. atburði eftir uppgjörsdag sem hafa verulega þýðingu,
2. væntanlega þróun sjóðsins og
3. aðgerðir sem hafa þýðingu fyrir framtíðarþróun hans.

Skýrsla stjórnar skal veita upplýsingar um fjölda greiðandi sjóðfélaga á árinu, fjölda virkra sjóðfélaga, þ.e. sjóðfélaga sem að jafnaði greiða iðgjöld til sjóðsins með reglubundnum hætti í mánuði hverjum, fjölda lífeyrisþega, fjölda starfsmanna að meðaltali á reikningsárinu, heildarfjárhæð launa, þóknana eða annarra greiðslna til starfsmanna, stjórnar og annarra í þjónustu sjóðsins.

570
KR
256
AP