STARFSREGLUR STJÓRNAR
NOVA KLÚBBSINS HF.

1. TILGANGUR

1.1. Starfsreglur þessar („Starfsreglur") eru settar með vísan til 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995, um hlutafélög, („Hlutafélagalögin"), og með hliðsjón af leiðbeiningum Viðskiptaráðs Íslands, Samtaka atvinnulífsins og Nasdaq Ísland um góða stjórnarhætti („Leiðbeiningarnar"), eftir því sem við á.

1.2. Starfsreglurnar eru settar til að ákvarða hlutverk og störf stjórnar („Stjórnin" og hver einstakur stjórnarmaður sem „Stjórnarmaður") Nova Klúbbsins hf. („Félagið"). Reglurnar gilda jafnframt um störf stjórnar dótturfélags félagsins, Nova hf.

2. KJÖR STJÓRNARMANNA OG SKIPTING VERKA

2.1. Um skipan stjórnar, lausn frá stjórnarstörfum og starfshætti stjórnar skal fara í samræmi við samþykktir félagsins („Samþykktirnar").

2.2. Stjórnin er kosin til tveggja ára í senn á aðalfundi félagsins í samræmi við Samþykktirnar.

2.3. Strax í kjölfar kosningar skal stjórnin boða til stjórnarfundar þar sem stjórnarmenn skipta með sér verkum. Formaður stjórnar („Formaður") skal kosinn með einfaldri meirihlutakosningu. Ef atkvæði skiptast jafnt, skal dregið um niðurstöðuna.

2.4. Við upphaf kjörtímabils skal nýkjörnum stjórnarmönnum kynnt starfsemi og rekstur félagsins, auk þeirra laga og reglna sem gilda um félagið.

2.5. Stjórnarmenn geta hvenær sem er sagt sig úr stjórn með skriflegri tilkynningu til stjórnar.

3. HLUTVERK OG SKYLDUR STJÓRNAR

3.1. Stjórnin fer með æðsta vald í málum félagsins milli hluthafafunda.

3.2. Stjórnin fer með stjórn á starfsemi félagsins í samræmi við hlutafélagalögin, önnur gildandi lög, samþykktir félagsins og ályktanir hluthafa.

3.3. Verkefni stjórnar skulu fela í sér, en ekki takmarkast við:

(a) að fara með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda, styðja við þróun og langtímastefnu félagsins og hafa eftirlit með starfsemi þess;
(b) að meta reglubundið frammistöðu framkvæmdastjóra félagsins („Framkvæmdastjóri");
(c) að ráða framkvæmdastjóra félagsins og skilgreina hlutverk og starfssvið framkvæmdastjóra innan félagsins;
(d) að fylgjast með rekstri og fjárhagsstöðu félagsins;
(e) að tryggja að bókhald og gagnavinnsla félagsins fari fram af viðeigandi kostgæfni;
(f) að afla upplýsinga um starfsemi og stöðu félagsins reglulega;
(g) að samþykkja árs- og árshlutareikninga félagsins;
(h) að leggja fram tillögur til hluthafafunda (þ.m.t. aðalfunda), svo sem um ráðstöfun hagnaðar;
(i) að móta stefnu, setja markmið og skilgreina áhættuviðmið sem félagið skal starfa eftir; og
(j) að sinna öllum þeim verkefnum sem stjórn er falið samkvæmt hlutafélagalögunum, samþykktum eða öðrum gildandi lögum.

3.4. Undirritun meirihluta stjórnar bindur félagið. Stjórnin getur veitt tilteknum stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra eða öðrum heimild til að undirrita fyrir hönd félagsins. Aðeins stjórnin getur veitt prókúruumboð.

3.5. Stjórnin skal taka ákvarðanir í öllum málum sem teljast óvenjuleg eða mikils háttar (utan daglegrar starfsemi félagsins). Stjórnin getur þó veitt framkvæmdastjóra heimild til að annast slík mál. Ákvarðanir sem teljast óvenjulegar eða mikils háttar eru m.a.:

(a) ákvarðanir um byggingu, kaup, sölu og veðsetningu fasteigna félagsins;
(b) ákvarðanir um breytingu á tilgangi félagsins, kaup, sölu eða veðsetningu dótturfélags eða hlutdeildarfélags;
(c) ákvarðanir um lánveitingar eða önnur veruleg fjárhagsleg málefni félagsins;
(d) ákvarðanir um að gera samning eða samkomulag við stjórnarmenn, hluthafa eða starfsmenn félagsins (utan venjulegra ráðningarsamninga), eða við aðila nákomna þeim, eins og það er skilgreint í 3. gr. laga nr. 21/1991, um gjaldþrotaskipti o.fl. („Gjaldþrotalögin"); og
(e) ákvörðun um gerð, uppsögn eða breytingar á samningum eða viðskiptasamböndum utan venjubundinnar starfsemi félagsins, sem verulega víkja frá samþykktum rekstrarácetlunum félagsins, eða samræmast ekki armslengdarsjónarmiðum.

4. HLUTVERK OG SKYLDUR FORMANNS STJÓRNAR

4.1. Formaður ber ábyrgð á því að stjórnin sinni störfum sínum á skilvirkan og skipulegan hátt og skal stuðla að skilvirkni í allri ákvarðanatöku.

4.2. Helstu skyldur formanns eru að:

(a) stuðla að því að vinnubrögð stjórnar séu í samræmi við lög, reglur og góða stjórnarhætti;

(b) stuðla að upplýsingagjöf og leiðbeiningum til nýrra stjórnarmanna varðandi störf stjórnar, málefni félagsins og helstu þætti í stjórn félagsins;

(c) stuðla að því að skýr og nákvæm gögn séu tiltæk til að stjórnin geti sinnt störfum sínum;

(d) tryggja að unnin sé starfsáætlun stjórnar fyrir hvert starfsár;

(e) tryggja að fyrir liggi skýr dagskrá stjórnarfunda hverju sinni;

(f) tryggja að boðað sé til stjórnarfunda með hæfilegum fresti og að stýra fundum. Ef formaður getur ekki mætt á fund, skal hann fela öðrum stjórnarmanni að taka við því hlutverki;

(g) tryggja að haldið sé utan um gögn sem varða starfsemi stjórnar, svo sem fundargerðir og fundargögn; og

(h) vera fulltrúi stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra, hluthöfum félagsins og fjölmiðlum.

5. RÁÐNING, HLUTVERK OG SKYLDUR FRAMKVÆMDASTJÓRA

5.1. Stjórnin ákveður hvort ráða skuli framkvæmdastjóra, ákveður laun hans og starfsskilyrði.

5.2. Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á daglegri stjórnun félagsins og hefur ákvörðunarvald í öllum málum félagsins sem ekki eru sérstaklega falin öðrum samkvæmt lögum, samþykktum eða ákvörðun stjórnar.

5.3. Framkvæmdastjóri skal leita aðstoðar stjórnar þegar ákvarðanir varða mikilvæg hagsmunamál félagsins og/eða óvenjulegar ráðstafanir.

5.4. Framkvæmdastjóri skal tryggja að stjórnarmenn fái reglulega ítarlegar upplýsingar um fjárhag, uppbyggingu og rekstur félagsins til að geta sinnt störfum sínum.

6. STJÓRNARFUNDIR, BOÐUN FUNDA, ATKVÆÐAGREIÐSLA O.FL.

6.1. Stjórnarfundir skulu haldnir eftir þörfum, en þó skal halda minnst tíu fundi á ári. Formanni ber skylda til að boða til fundar ef einhver stjórnarmaður, framkvæmdastjóri eða endurskoðandi félagsins óskar eftir því.

6.2. Stjórnarfundir skulu boðaðir með minnst fimm (5) daga fyrirvara, nema sérstakar aðstæður krefjist skemmri frests. Formaður boðar til stjórnarfundar, eða felur ritara

stjórnar boðun. Fundarboðun skal vera skrifleg og send með tölvupósti, þar sem dagskrá fundarins skal tilgreind. Fundargögn skulu almennt vera send stjórnarmönnum eigi síðar en þremur (3) dögum fyrir fund.

6.3. Almennt skulu stjórnarfundir haldnir með aðstoð fjarfundabúnaðar eða á skrifstofum félagsins, og skal stjórnarmönnum gert kleift að taka þátt í störfum stjórnar í gegnum síma eða annan fjarskiptabúnað.

6.4. Ef stjórnarmaður getur ekki mætt á fund, skal hann tilkynna um forföll til formanns.

6.5. Framkvæmdastjóri situr stjórnarfundi og hefur málfrelsi og tillögurétt, nema stjórnin ákveði annað. Stjórnin getur boðið öðrum starfsmönnum félagsins að sitja stjórnarfundi. Endurskoðendur félagsins skulu vera kallaðir til stjórnarfunda þegar reikningar félagsins eru ræddir og ef einhver stjórnarmaður óskar eftir því.

6.6. Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum.

6.7. Stjórnin er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund, að því gefnu að fundurinn hafi verið boðaður í samræmi við starfsreglur þessar. Þó skal ekki taka mikilvægar ákvarðanir nema allir stjórnarmenn hafi haft tækifæri til að ræða málið, að því marki sem það er mögulegt.

6.8. Öll mál sem tekin eru fyrir á stjórnarfundum skulu leyst með einföldum meirihluta atkvæða nema lög eða samþykktir krefjist annars. Ef atkvæði eru jöfn skal atkvæði formanns ráða úrslitum.

7. HAGSMUNAÁREKSTRAR

7.1. Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri mega ekki taka þátt í ákvörðunum eða umræðum um málefni sem varða félagið ef hagsmunir þeirra í slíkum málum geta stangast á við hagsmuni félagsins.

7.2. Félagið skal halda yfirlit yfir eignarhluti stjórnarmanna, stjórnarsetu þeirra eða önnur hagsmunatengsl sem geta valdið hagsmunaárekstrum. Stjórnarmenn skulu staðfesta stöðu sína árlega og tilkynna félaginu um allar breytingar um leið og þær eiga sér stað.

7.3. Stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra er skylt að upplýsa stjórnina um mögulega hagsmunaárekstra eða ef vafi leikur á hæfi þeirra. Stjórnin sjálf metur hæfi einstakra stjórnarmanna eða framkvæmdastjóra í tilteknum málum. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri sem málið varðar má ekki taka þátt í atkvæðagreiðslu um hæfi sitt.

7.4. Ákvörðun um að gera samning eða samkomulag við stjórnarmann, hluthafa eða starfsmann félagsins (utan venjulegra ráðningarsamninga), eða við aðila þeim

nákomna, eins og skilgreint er í 3. gr. laga um gjaldþrotaskipti o.fl., skal vera lögð fyrir stjórnina til samþykktar eða synjunar.

8. FUNDARGERÐIR

8.1. Formaður skal tryggja að fundargerðir séu haldnar um það sem fram fer á stjórnarfundum og ákvarðanir sem stjórnin tekur.

8.2. Eftirfarandi atriði skulu að lágmarki skráð í fundargerðir:

(a) Hvar og hvenær fundurinn var haldinn;
(b) Fundarnúmer;
(c) Hverjir sóttu fundinn, hver stýrði honum og hver ritaði fundargerð;
(d) Dagskrá fundarins;
(e) Hvaða skjöl voru lögð fyrir fundinn;
(f) Stutt greinargerð um umræðurnar á fundinum;
(g) Hvaða ákvarðanir voru teknar og/eða samþykktir gerðar;
(h) Sérálit í tengslum við allar ákvarðanir sem teknar eru á fundinum.

8.3. Drög að fundargerðum skulu að jafnaði send stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra innan fimm (5) virkra daga frá stjórnarfundi og stjórnarmönnum skal gefast tækifæri til að gera athugasemdir við drögin. Endanleg útgáfa fundargerða skal síðan send út til undirritunar þegar stjórnarmenn hafa haft tækifæri til að ljúka yfirferð sinni.

8.4. Fundargerðir skulu geymdar á öruggan hátt og skulu vera aðgengilegar fyrir stjórnarmenn, framkvæmdastjóra og endurskoðendur félagsins.

9. AFHENDING UPPLÝSINGA

9.1. Allir stjórnarmenn skulu hafa jafnan rétt til og jafnan aðgang að upplýsingum um félagið sem lagðar eru fyrir stjórn eða einstaka stjórnarmenn, hvort sem um er að ræða skjöl sem lögð eru fyrir á stjórnarfundum eða fyrirspurnir einstakra stjórnarmanna.

9.2. Stjórnarmenn skulu einnig eiga rétt á öllum upplýsingum um rekstur félagsins sem þeir telja nauðsynlegar til að sinna störfum sínum, þó án aðgangs að upplýsingum um einstaka viðskiptavini félagsins. Formaður skal tryggja miðlun upplýsinga og gagna frá stjórnendum félagsins.

9.3. Eftirfarandi mál skulu tekin fyrir á reglulegum stjórnarfundum, eftir því sem við á:

(a) Samþykkt dagskrá;
(b) Skýrsla um rekstur félagsins;

(c) Yfirlit yfir lykiltölur í rekstri og stjórnendareikningar;
(d) Mat á því hvort upplýsingar sem veittar eru á fundinum eða ákvörðun sem tekin er geti talist innherjaupplýsingar;
(e) Önnur mál sem vísað er til stjórnar.

9.4. Auk þeirra mála sem fjallað er um á reglulegum stjórnarfundum skulu eftirfarandi mál m.a. tekin fyrir af stjórn, eins og tilgreint er:

(a) Markaðsskýrslu skal leggja fyrir og kynna stjórn hálfsárslega;
(b) Árshlutareikninga skal leggja fyrir og kynna stjórn eftir lok hvers ársfjórðungs;
(c) Ársreikningur félagsins og samstæðureikningar skulu vera tilbúnir fyrir lok mars ár hvert og kynntir stjórn eigi síðar en viku þar á eftir. Endurskoðandi félagsins skal vera viðstaddur þegar reikningarnir eru kynntir stjórn;
(d) Rekstraráætlun fyrir næsta rekstrarár félagsins skal að jafnaði lögð fyrir stjórn á síðasta ársfjórðungi hvers árs;
(e) Skipun nefndarmanna í undirnefndir stjórnar árlega, eða eftir þörfum;
(f) Samþykkt dagsetninga stjórnarfunda og starfsáætlunar árlega, eða eftir þörfum;
(g) Yfirferð og samþykkt lykilstefnu árlega;
(h) Mat á störfum, vinnubrögðum og verklagi stjórnar, rekstri félagsins og störfum nefnda stjórnar, framkvæmdastjóra og annarra starfsmanna, eftir því sem við á;
(i) Yfirferð og samþykkt áætlunar félagsins um endurheimt og rekstrarsamfellu annað hvert ár.

10. UNDIRNEFNDIR STJÓRNAR

10.1. Stjórnin ber ábyrgð á skipun og starfsemi undirnefnda stjórnar og starfa þær undir hennar stjórn. Skipun undirnefndar leysir ekki stjórn undan ábyrgð á þeim málum sem henni eru falin.

10.2. Stjórnin skal skipa endurskoðunarnefnd í samræmi við lög nr. 17/2006, um ársreikninga. Hlutverk, skyldur, ábyrgð og valdsvið endurskoðunarnefndarinnar er tilgreint í starfsreglum hennar. Upplýsingar um fundi endurskoðunarnefndar, þ.m.t. dagskrá, fundarefni og fundargerðir, skal vera aðgengilegt fyrir alla stjórnarmenn.

10.3. Stjórnin skal skipa starfskjaranefnd. Hlutverk, skyldur, ábyrgð og valdsvið starfskjaranefndarinnar er tilgreint í starfsreglum nefndarinnar og starfskjarastefnu félagsins. Upplýsingar um fundi starfskjaranefndar, þ.m.t. dagskrá, fundarefni og fundargerðir, skal vera aðgengilegt fyrir alla stjórnarmenn.

10.4. Stjórnin getur skipað aðrar nefndir, ef hún telur þörf á, til að sinna sérstökum verkefnum, með hliðsjón af stærð og samsetningu stjórnar og starfsemi félagsins. Skipan, hlutverk, skyldur og valdsvið hverrar nefndar skal vera tilgreint í starfsreglum sem samþykktar skulu af stjórn.

10.5. Undirnefndir stjórnar skulu tryggja að stjórnin fái reglulega upplýsingar um helstu verkefni nefndarinnar og skulu a.m.k. árlega skila stjórn skýrslu um störf sín.

11. ÁRANGURSMAT STJÓRNAR

11.1. Stjórnin metur árlega störf sín, verklag og árangur.

11.2. Árangursmatið tekur m.a. til mats á styrkleikum og veikleikum í störfum stjórnar og verklagi, og hugað er að þeim þáttum sem má bæta.

11.3. Matið skal unnið í samræmi við gildandi leiðbeiningar á hverjum tíma og skal m.a. fela í sér skoðun á því hvort stjórnin hafi starfað í samræmi við þessar starfsreglur.

12. TRÚNAÐARSKYLDA

12.1. Stjórnarmenn skulu vera bundnir þagnarskyldu um öll mál sem varða félagið, viðskiptavini þess og önnur mál sem þeir fá vitneskju um í störfum sínum sem stjórnarmenn og ættu ekki að verða opinber nema með samþykki stjórnar eða í samræmi við lagaskyldu. Þagnarskylda helst eftir að störfum lýkur.

12.2. Stjórnarmenn skulu geyma öll skjöl sem þeir fá í tengslum við störf sín á öruggan hátt. Þeir skulu afhenda öll skjöl sem þeir hafa móttekið í tengslum við einstök mál félagsins við úrsögn úr stjórn.

12.3. Almennt skulu umræður, ákvarðanir og meðferð einstakra mála af hálfu stjórnar ekki vera ræddar opinberlega, nema slíkt sé sérstaklega samþykkt af stjórn, eða lög kveði á um annað.

13. ENDURSKOÐENDUR OG ÁRSREIKNINGAR

13.1. Stjórnin skal gera skriflegan samning við kjörinn endurskoðanda félagsins. Endurskoðendur félagsins skulu hafa ótakmarkaðan aðgang að öllum gögnum og upplýsingum sem þörf er á vegna starfa þeirra fyrir félagið.

13.2. Stjórnin skal sjá til þess að ársreikningar félagsins séu gerðir í samræmi við lög nr. 3/2006, um ársreikninga, almennt viðurkenndar reikningsskilavenjur og ákvæði laga nr. 145/1994, um bókhald.

13.3. Ársreikningur félagsins skal lagður fyrir stjórn til samþykktar, og skal stjórnin, ásamt framkvæmdastjóra, samþykkja ársreikninga félagsins með undirritun sinni. Ef stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri telur að ekki eigi að samþykkja ársreikningana, eða ef hann eða hún hefur athugasemdir sem hann eða hún telur að hluthafar eigi að vera upplýstir um, skal hann eða hún lýsa áliti sínu með áritun.

14. ÖNNUR ÁKVÆÐI

14.1. Starfsreglur þessar skulu endurskoðaðar árlega. Breytingar á þeim krefjast samþykkis einfalds meirihluta stjórnarmanna.

14.2. Að öðru leyti en því sem tilgreint er í þessum starfsreglum, skal um ábyrgð, vald og skyldur stjórnar félagsins fara eftir samþykktum, viðeigandi lögum, reglugerðum og reglum.

ÞANNIG SAMÞYKKT Á STJÓRNARAFUNDI FÉLAGSINS ÞANN 16. DESEMBER 2025.