

SORPA bs. er byggðasamlag í eigu sex sveitarfélaga á höfuðborgarsvæðinu. Eignarhlutföll koma fram í stofnsamningi frá 1. janúar 2007.

Starfsreglur stjórnar byggja á stofnsamningi SORPU bs. /eigendastefnu og fjalla nánar um hlutverk og framkvæmd starfa stjórnar, verkaskiptingu stjórnar og samskipti hennar, stjórnarformanns og framkvæmdastjóra.

Skipting starfa innan stjórnar og kjör stjórnarmanna

- Í stjórn SORPU bs. sitja fulltrúar eigenda eins og þeir eru kosnir á hverjum tíma, til tveggja ára í senn.
- Atkvæðavægi stjórnarmanna er í samræmi við íbúafjölda þess sveitarfélags sem þeir eru fulltrúar fyrir. Atkvæðavægi endurskoðast í byrjun hvers árs miðað við íbúatölu aðildarsveitarfélags hinn 1. desember árið á undan.
- Fulltrúar sveitarfélaganna skiptast á um að gegna formennsku stjórnar.

Verksvið stjórnar

- Annast stefnumótun fyrirtækisins og sjá til þess að henni sé fylgt.
- Samþykkja fjárhagsáætlun og starfsáætlun þar sem markmiðum í rekstri og þjónustustigi er lýst. Fjárhagsáætlun hvers árs skal vera innan þess ramma sem aðildarsveitarfélögin hafa staðfest í þriggja ára áætlun.
- Samþykkja árlega fimm ára áætlun um rekstur, fjárfestingu og fjármál. Áætlunin skal vera rammi um árlegar fjárhagsáætlanir fyrirtækisins og skal hún send aðildarsveitarfélögunum.
- Hafa eftirlit með rekstri fyrirtækisins og sjá um að lögum, reglugerðum, samþykktum og markaðri stefnu fyrirtækisins sé fylgt. Sérstaklega skal stjórnin gæta þess að nægilegt eftirlit sé með bókhaldi og fjármunameðferð.
- Ráða framkvæmdastjóra og ákveða ráðningarkjör hans, staðfesta skipurit, veita prókúruumboð og skera úr um ágreining.

Talsmaður stjórnar og ýmsar skyldur stjórnarmanna

- Stjórnarformaður kemur fram fyrir hönd stjórnar SORPU bs. en framkvæmdastjóri fyrirtækisins er talsmaður SORPU bs.
- Árangursrík stjórnunarstörf krefjast þekkingar á starfsemi SORPU bs. Sérhver stjórnarmaður verður að hafa tíma til að sinna stjórnunarstörfum sínum í þágu fyrirtækisins og rækta skyldur sínar sem stjórnarmaður.
- Stjórnarmenn þurfa að hafa skilning á hlutverki stjórnar, hlutverki sínu og ábyrgð, ásamt því að hafa þekkingu á þeim lögum og reglum sem gilda um meðhöndlun úrgangs sbr lög nr 55 / 2003, verkefnum byggðasamlagsins samkvæmt stofnsamning og starfsemi fyrirtækisins í heild.
- Stjórnarmenn skulu óska eftir og kynna sér öll þau gögn og upplýsingar sem þarf til að hafa fullan skilning á rekstri byggðasamlagsins og til að taka upplýstar ákvarðanir.

MAM OS HS
OS PJA 4JA
PH

- Ef ákvarðanir stjórnar varða málefni einstakra stjórnarmanna, t.a.m. samningsgerð milli samlagsins og þeirra, er rétt að slíkar ákvarðanir séu teknar af öðrum stjórnarmönnum félagsins og að viðkomandi stjórnarmaður víki af stjórnarfundum á meðan stjórnin tekur afstöðu til slíkra málefna. Stjórnarmaður skal upplýsa það um leið og málefni af þessu tagi koma upp og skal það fært í fundargerð.

Fundargerðir

- Formaður sér um að gerðabók sé færð um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Í fundargerðabók skal hver færsla gefa til kynna hvernig atkvæði féllu, hvaða mál voru á dagskrá, hvaða ákvarðanir voru teknar og hvað gestir sátu undir hverjum dagskrárlíð.
- Fundargerð er borin upp til samþykktar og undirrituð í lok hvers fundar.

Um stjórnarformann

- Stjórnarformaður ber ábyrgð á að stjórn gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti.
- Stjórnarformaður skal tryggja að stjórn fái ávallt nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar, markmiðum og starfsemi SORPU.
- Stjórnarformaður leitist við að stjórnarmenn fái viðeigandi leiðsögn um helstu þætti varðandi stjórnir fyrirtækja, t.a.m. um lögbundnar skyldur þeirra og ábyrgð.
- Stjórnarformaður á að taka frumkvæði að gerð og endurskoðun starfsreglna stjórnar.
- Stjórnarformaður tryggir að stjórnin meti árlega störf sín.
- Stjórnarformaður skal ekki taka að sér önnur störf fyrir samlagið en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem stjórnarformanns, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

Ráðningarsamningur við framkvæmdastjóra

- Stjórn ræður framkvæmdastjóra til samlagsins og gerir við hann ráðningarsamning og veitir honum lausn frá störfum.
- Ráðningarsamningur skal vera skriflegur og vistaður með öðrum mikilvægum skjölum samlagsins.

Um framkvæmdastjóra

- Framkvæmdastjóri skal fara með daglega stjórn SORPU bs. í umboði stjórnar og skal í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórnin hefur gefið.
- Hin daglega stjórn tekur ekki til ráðstafanna sem eru óvenjulegar eða mikils háttar. Slíkar ráðstafanir getur framkvæmdastjóri aðeins gert samkvæmt sérstakri heimild frá stjórn, nema ekki sé unnt að biða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi fyrirtækisins. Í slíkum tilvikum skal stjórn SORPU tafarlaust tilkynnt um ráðstöfunina.
- Framkvæmdastjóri skal sjá um að bókhald og fjárreiður séu í samræmi við lög og góðar venjur og að meðferð eigna samlagsins sé með tryggum hætti.

MGM
STA
05
65
HFA
HJA
DH

- Stjórnarmenn þurfa að tryggja að til staðar sé innra eftirlit og að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt.
- Stjórnarmenn eiga að stuðla að góðum starfsanda innan stjórnarinnar.
- Stjórnarmenn eru fulltrúar SORPU fyrir hönd síns sveitarfélags og bera ábyrgð á að upplýsa sitt sveitarfélag um málefni SORPU hverju sinni.

Fundir og boðun þeirra

- Stjórnarfundir skal halda svo oft sem þörf krefur, en stefnt skal að því að þeir verði ekki haldnir sjaldnar en mánaðarlega. Árlega skal lögð fram starfsáætlun sem hefur að geyma áætlun fyrir reglubundna fundi stjórnar.
- Stjórnarformaður semur dagskrá stjórnarfunda og boðar til stjórnarfunda í samráði við framkvæmdastjóra.
- Leitast skal við að senda stjórnarmönnum fundargögn, sem viðhengi með fundarboði eða boðsent, minnst tveimur dögum fyrir fund eða svo fljótt sem auðið er.
- Stjórnarformaður yfirfer árlega með stjórn og framkvæmdastjóra, framsetningu þeirra skriflegu upplýsinga sem stjórnin fær frá framkvæmdastjóra um rekstur samlagsins og fjárhagsstöðu. Það sé gert til að ganga úr skugga um að stjórnin fái þær upplýsingar sem nauðsynlegar eru til að hún geti rækt skyldur sínar skv. starfsreglum þessum, samþykktum samlagsins og lögum.
- Formanni er skylt að boða til fundar ef einhver stjórnarmanna eða framkvæmdastjóri krefst þess.
- Fundarboði skal fylgja dagskrá fundarins.

Lögmæti ályktanna og fundarstjórn

- Til að stjórn sé ályktunarhæf þurfa allir stjórnarmenn að hafa fengið fundarboð í samræmi við ákvæði hér að framan. Stjórnin er eigi ákvörðunarber nema fulltrúar $\frac{3}{4}$ hlutar atkvæðavægis séu mætti á fundinn.
- Stjórnarformaður stýrir fundum.
- Stjórnarmenn fara með hlutfallslegt atkvæðavægi í samræmi við íbúafjölda þess sveitarfélags sem þeir eru fulltrúar fyrir. Atkvæðavægi endurskoðast í byrjun hvers árs miðað við íbúatölu aðildarsveitarfélagsins hinn 1. desember árið á undan.
- Til að eftirfarandi ákvarðanir öðlists gildi; er varða rekstrarkostnaðarskiptingu, meiriháttar fjárfestingar, stofnun eða þátttöku í dótturfélögum, breytingar á gjaldskrá eða breytingar á þjónustustigi, þarf samþykki $\frac{3}{4}$ hlutar atkvæða í stjórn, þó aldrei færri en þriggja sveitarfélaga .
- Stjórnarmanni ber að tryggja að skoðanir hans tengdar einstökum málum séu skráðar í fundargerð sé hann ósáttur við ákvarðanatöku meirihluta stjórnar.
- Stjórnarmenn eiga að koma í veg fyrir að málefni þeirra, hvort heldur persónuleg eða viðskiptatengd, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstra milli þeirra og byggðasamlagsins.

MAM
 BJA
 OS HJG
 OS HF
 PH

- Framkvæmdastjóri tekur ákvörðun um rekstrarleg málefni sem ekki falla undir ákvörðunarvald annarra samkvæmt lögum, samþykktum byggðasamlagsins eða starfsreglum stjórnar.
- Framkvæmdastjóri hefur frumkvæði að mörkun stefnu í málefnumi samlagsins
- Framkvæmdastjóri gerir tillögur um prókúru-umboð til stjórnar fyrirtækisins. Hafi framkvæmdastjóri prókúru-umboð, annast hann samningagerð fyrir hönd samlagsins sem fellur innan umboðsins.
- Á reglubundnum stjórnarfundum gerir framkvæmdastjóri grein fyrir rekstri, og starfsemi fyrirtækisins og framvindu ákvarðana stjórnar eftir því sem við á.
- Framkvæmdastjóri getur kallað aðra starfsmenn inn á fund til kynningar á einstökum þáttum í starfseminni.
- Framkvæmdastjóri tekur þátt í stjórnarfundum, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum.
- Stjórn skal árlega meta störf framkvæmdastjóra og þróun félagsins.
- Framkvæmdastjóri á að stuðla að góðum starfsanda innan samlagsins, góðum starfsháttum og mannauðsstefnu.

Samskipti við stjórnvöld/eigendur samlagsins

- Stjórnarformaður ber ábyrgð á samskiptum stjórnar við stjórn SSH og við formlegan eigendavettvang SORPU bs.
- Stjórnarmenn eru fulltrúar síns sveitarfélags í stjórn SORPU bs. og bera ábyrgð á að upplýsa stjórnina um sjónarmið síns sveitarfélags.

Árlegt árangursmat stjórnar

- Stjórn skal árlega meta störf sín, verklag og starfshætti. Einnig skal metið hvort mikilvæg málefni samlagsins séu nægilega vel undirbúin og rædd í stjórninni
- Árlegu árangursmati er ætlað að bæta vinnubrögð og auka skilvirkni stjórnar. Stjórn leggi mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og hugi að leiðum til úrbóta.

Þagnar- og trúnaðarskylda

- Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt samþykktum fyrirtækisins, lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

Tenging við aðrar reglur

- Stjórnarmenn skulu ávallt fylgja ákvæðum í sveitarlögum um réttindi og skyldur sveitarstjórnarmanna

Breytingar á starfsreglum stjórnar

- Breytingar á starfsreglum þessum skulu gerðar með samþykki $\frac{3}{4}$ hluta atkvæðavægis stjórnar.

MGM
BTA
HJG
OS
PH

- Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal undirritað af stjórnarmönnum og varðveitt í fundargerðabók fyrirtækisins.
- Eigendum, stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðendum fyrirtækisins skal afhent og kynnt eintak af starfsreglum og samþykktum samlagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

Samþykkt á fundi stjórnar þann 14.12.2012

Ólafur Steindóttir

Ómur Stefánsson

Þjarni Laufó

Þórunn Þórunnsson

Hjördís J. Gísladóttir

Margrjet Grana Magnúsdóttir

Herdis Þingorjónsdóttir