

# Eigendastefna

## Sorpu

Vinnueintak framtíðarhóps – texti í vinnslu

Drög til kynningar eftir aðalfund SSH

26. október 2012

Stofnun og starfsemi SORPU bs byggir á ákvörðun eigenda fyrirtækisins um að vinna sameiginlega að því að uppfylla þær skyldur sem þeim eru settar í lögum 55/2003 um meðhöndlun úrgangs. Með þessum hætti leitast eigendur fyrirtækisins við að ná fram hagkvæmni í rekstri og nauðsynlegri samræmingu í aðgerðum eigenda til að mæta þessum skyldum.

Til að tryggja sameiginlega sýn eigenda á þetta samstarf og skilvirka framkvæmd fyrirtækisins setja eigendur þess sér þá eigendastefnu sem birtist hér að neðan.

## 1. Um eigendastefnuna

Með skýrri stefnumörkun eigenda, vel skilgreindu hlutverki fyrirtækis, skýru umboði handhafa eigendavalds, stjórnar og framkvæmdastjóra, lýsingu á kröfum um stjórnunarhætti, ásamt markvissu eftirlitskerfi skapast fyrirtækjum í eigu sveitarfélaga forsendur til að annast tiltekna starfsemi í þágu almennings.

Með skýrri eigendastefnu er leitast við að skýra hlutverk og ábyrgð eigendanna og tryggja þátttöku þeirra í ákvörðunum um mikilvæg málefni og stefnumörkun. Þannig á eigendastefnan að tryggja gagnsæja, faglega og skilvirka stjórnun fyrirtækisins.

Eigendur SORPU setja fyrirtækinu þessa eigendastefnu til að skilgreina fyrir stjórn, starfsfólki og öðrum hagsmunaaðilum hlutverk fyrirtækisins, markmið með rekstri þess, stefnu eigenda varðandi þjónustu, framtíðarsýn og fjárhagsleg markmið. Ennfremur til að skýra umboð stjórnar og framkvæmdastjóra og kröfur eigenda um stjórnunarhætti, innra eftirlit, endurskoðun og fyrirkomulag eftirlits eigenda.

Eigendastefnan er sáttmáli eigenda og verða ekki gerðar á henni breytingar nema í samkomulagi þeirra, samþykktar af sveitarstjórnnum og staðfestar á eigendafundi.

Eigendastefnan skal vera öllum aðgengileg.

## 2. Leiðarljós

Í starfsemi SORPU skal áhersla lögð á trúnað við markmið með rekstri fyrirtækisins, virðingu gagnvart umhverfinu og ábyrga nýtingu fjár. SORPA kemur fram af heilindum og trausti og rækir samfélagslega ábyrgð í starfsemi sinni. Fyrirtækið ber hag samfélagsins fyrir brjósti og umgengst náttúruna, umhverfið, auðlindir og viðskiptavinum og starfsfólki af virðingu. Fyrirtækið vill að litið verði til þess sem trausts samstarfsaðila, að eftirsóknarvert sé að nýta þjónustu þess og að það gegni veigamiklu hlutverki í samfélaginu.

## 3. Hlutverk

### 3.1. Tilgangur

#### 3.1.1. Megintilgangur

Megintilgangur SORPU bs er móttaka og meðhöndlun úrgangs í samræmi við þær skyldur sem eigendum byggðasamlagsins eru settar í lögum 55/2003. SORPA bs annast framkvæmd verkefna sem tengjast þessum skyldum eigendanna eins og nánar er kveðið á um í 3.1.2. og eftir því sem eigendur ákvarða hverju sinni.

#### 3.1.2. Kjarnastarfsemi

Meginverkefni SORPU er að starfrækja móttöku- og söfnunarstöðvar fyrir úrgang sem til fellur á starfssvæðinu. Í samræmi við skyldur eigenda um að draga úr urðun lífræns úrgangs og auka endurvinnslu og endurnýtingu úrgangs framleiðir SORPA eldsneyti og orku úr lífrænum úrgangi og selur flokkaðan úrgang ef hagkvæmt þykir og/eða ef því fylgir umtalsverður umhverfislegur ávinningur. Kostnaður og tekjur vegna slíkra verkefna skulu lagðar til samþykktar fyrir stjórn ásamt hefðbundinni rekstraráætlun fyrir ár hvert.

#### 3.1.3. Þjónustusýn

Þjónustusýn SORPU er að tryggja heildarsamræmi í úrgangsmálum á höfuðborgarsvæðinu, samfélaginu öllu til hagsbóta.

SORPA skal fylgjast með tækninýjungum á sviði förgunar og endurvinnslu úrgangs og þróa nýjar aðferðir til að vinna verðmæti úr úrgangsefnum. SORPA sinnir einnig kynningu á verkefnum sínum og fræðslu um gildi umhverfisstjórnarmiða við meðhöndlun sorps. SORPA setur fram tillögu að svæðisáætlun um meðhöndlun um úrgang í samræmi við ákvæði laga 55/2003 og leggur fyrir eigendur til staðfestingar.

### 3.2. Starfssvæði

Meginstarfssvæði SORPU er innan þeirra sveitarfélaga sem aðild eiga að byggðasamlaginu hverju sinni. Verkefni annarsstaðar eru skoðuð út frá hlutverki fyrirtækisins, arðsemi og áhættu og skulu staðfest af eigendum áður en í þau er ráðist.

### 3.3. Rekstrarform

SORPA er byggðasamlag í eigu þeirra sveitarfélaga sem aðild eiga að byggðarsamlaginu hverju sinni. Í stofnsamþykkt byggðasamlagsins skulu sett ákvæði um eigendahlutföll og atkvæðavægi við

atkvæðagreiðslu á aðalfundi og eigendafundum byggðasamlagsins. Þar skal ennfremur skilgreina aðra þá þætti sem ákvæði sveitarstjórnalaga kveða á um vegna þessa rekstrarforms. Með þessu rekstrarformi eru fyrirtækinu tryggðir kostir fyrirtækjaformsins um leið og það nýtur óskiptrar ábyrgðar eigenda á skuldbindingum þess.

### 3.4. Stjórnarhættir

Stjórnarhættir SORPU eiga að tryggja fagmennsku, hagkvæmni, ráðdeild, gegnsæi og ábyrgð í rekstrinum. Stjórnarmenn skulu í störfum sínum fylgja lögum, eigendastefnu og starfsreglum stjórnar SORPU sem og sannfæringu sinni, gæta almannahagsmuna og hagsmuna byggðasamlagsins.

## 4. Fjárhagsleg markmið

### 4.1. Ráðdeild

Stjórn og stjórnendum SORPU ber að sýna ráðdeild í rekstri og fjárfestingum og hlíta starfsreglum og siðareglum stjórnar

### 4.2. Áhættustefna

#### 4.2.1.

Fari fjárhæð einstakra nýrra skuldbindinga SORPU yfir 5% af höfuðstól skal viðkomandi skuldbinding lögð fyrir eigendafund til samþykktar áður en til hennar er stofnað. Með höfuðstól er átt við bókfært eigið fé Sorpu samkvæmt síðasta ársreikningi eða árshlutareikningi. Til skuldbindinga teljast m.a. ný lán, skuldbreytingar þar sem lánakjör eru frábrugðin fyrri samningumeða kaup á fasteignum, jörðum eða búnaði.

Áður en ákvarðanir eru teknar um fjárfestingar og fjárskuldbindingar ber stjórn SORPU að meta áhættu sem í þeim kann að felast. Í samræmi við eigendastefnu ber að leggja ákvarðanir ásamt áhættumati fyrir eigendafund til að gera þeim kleift að meta þær í samræmi við hlutverk sitt sem ábyrgðaraðila.

Stjórn SORPU leggur tillögu að áhættustefnu með mælikvörðum og greinargerð fyrir eigendafund til staðfestingar.

## 5. Umboð og valdmörk

### 5.1. Sveitarstjórnir og handhafar eigendavalds

#### 5.1.1.

Handhafar eigendavalds SORPU eru framkvæmdastjórar eigendasveitarfélaganna, nema sveitarstjórn taki ákvörðun um annað fyrirkomulag.

Umboð handhafa eigendavalds nær til hefðbundinna starfa á aðalfundi og eigendafundum. Standi til að taka veigamikla og/eða stefnumarkandi ákvörðun á fundi eigenda ber handhafa eigendavalds að sækja sérstakt umboð til slíkrar ákvörðunar til sveitarstjórnar.

#### 5.1.2.

Handhafar eigendavalds leitast við að efla upplýsta og lýðræðislega umræðu um málefni Sorpu á vettvangi sveitarstjórna og á fundum eigenda.

### 5.2. Aðalfundur og eigendafundir

#### 5.2.1. Aðalfundur

Aðalfundur skal vera öllum opinn og til hans skal boða auglýsingu.

#### 5.2.2. Dagskrá aðalfundar

Aðalfundur skal halda í aprílmánuði ár hvert og skal taka fyrir þessi mál:

1. Skýrsla stjórnar um starfsemi SORPU síðastliðið starfsár.
2. Umhverfisskýrsla um starfsemi SORPU síðastliðið starfsár.
3. Ársreikningur SORPU fyrir liðið reikningsár, ásamt skýrslu endurskoðanda fyrirtækisins, sem lagður er fram til staðfestingar.
4. Kosning löggilts endurskoðanda eða endurskoðunarfélags.
5. Umræður um önnur mál.

Jafnframt getur aðalfundur, eða eftir atvikum eigendafundur sem boðað er til milli aðalfunda, tekið ákvörðun um atriði sem eru veigamikil, stefnumarkandi eða óvenjuleg og stjórn SORPU hefur vísað til eigenda.

### 5.2.3. Seturéttur og atkvæðisréttur

Tillögu- og atkvæðisrétt á aðalfundi og eigendafundum hafa handhafar eigandavalds SORPU. Vægi atkvæða á þessum fundum skal vera með sama hætti og tilgreint er í stofnsamþykktum byggðasamlagsins.

Málfrelsi á aðalfundi hafa allir fulltrúar í sveitarstjórnnum eigenda, stjórn SORPU, framkvæmdastjóri, og endurskoðendur fyrirtækisins.

### 5.2.4. Eigendafundir

Eigendafund skal halda, ef þörf krefur á milli aðalfunda m.a. vegna mótunar fjárhags- og starfsáætlunar byggðasamlagsins sbr. grein 5.2.6. Stjórn SORPU og framkvæmdastjóri sitja alla jafna eigendafundi með málfrelsi og tillögurétt. Skrifstofa SSH annast boðun og undirbúning eigendafunda og varðveislu fundargerða, gagna og skjala vegna eigendafunda.

### 5.2.5.

Stjórn SORPU getur óskað eftir eigendafundi. Eigendafund skal jafnframt halda að kröfu eigenda sem ráða yfir a.m.k. 5% eignarhluta í SORPU. Krafa um að eigendafundur verði haldinn skal gerð skriflega til skrifstofu SSH þar sem fundarefnið er tilgreint. Fundur skal þá boðaður með a.m.k. sjö daga fyrirvara. Boða skal til aukafundar með tilkynningu til hvers sameiganda í ábyrgðarbréfi eða símskeyti eða á annan sannanlegan hátt og skal fundarefnis getið í fundarboði. Um atkvæðagreiðslur, vægi atkvæða o.þ.h. gilda sömu reglur og á aðalfundum.

### 5.2.6.

Fyrir 15. ágúst ár hvert skal stjórn SORPU bs leggja tillögu að meginforsendum fyrir fjárhagsáætlun fyrirtækisins fyrir eigendafund. Eigendafundur skal fyrir 1. september ljúka umfjöllun um tillöguna og samþykka þær meginforsendur sem gilda eiga um fjárhagsáætlun fyrirtækisins næsta rekstrarár. Sama gildir um langtímaáætlanir fyrirtækisins. Stjórnin mótar síðan fjárhags- og starfsáætlun fyrirtækisins í samræmi við þær forsendur til umfjöllunar og afgreiðslu á eigendafundi.

## 5.3. Umboð stjórnar

### 5.3.1.

Stjórn SORPU fer með málefni fyrirtækisins á milli eigendafunda og hefur eftirlit með að skipulag fyrirtækisins og starfsemi sé jafnan í réttu og góðu horfi og í samræmi við stefnu eigenda. Stjórn skal í því skyni tryggja skilvirka ferla um innra eftirlit og innri endurskoðun. Um hlutverk stjórnar er einnig vísað til ákvæða í stofnsamningi SORPU.

#### 5.3.2.

Stjórn SORPU samþykkir árlegar fjárhags- og starfsáætlanir sem framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að undirbúa og gera tillögu um. Fjárhags- og starfsáætlanir skulu unnar á grundvelli forsendna sem eigendafundur mótar fyrir 1. september hvert ár sbr. ákvæði 5.2.6.

Þá eru starfs- og fjárhagsáætlanir SORPU háðar samþykki eigenda í samræmi við fjármálareglur nýrra sveitarstjórnarlaga. Stjórn SORPU hefur reglubundið eftirlit með að framkvæmdastjóri fylgi fjárhags- og starfsáætlun eftir. Stjórn SORPU annast um að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna fyrirtækisins.

#### 5.3.3.

Veigamiklum og stefnumarkandi ákvörðunum sem ekki falla innan ramma eigendastefnu skal stjórn SORPU vísa til umfjöllunar eigendafundar.

### 5.4. Stefnumótun stjórnar

Stjórn SORPU skal setja fyrirtækinu heildarstefnu og framtíðarsýn í samræmi við eigendastefnu og skilgreina í henni mælikvarða í rekstri fyrirtækisins. Regluleg skýrslugjöf til eigenda fer fram á aðalfundi ár hvert þar sem ársreikningur, skýrsla stjórnar og umhverfisskýrsla eru lagðar fram. og á eigendafundi í ágústmánuði þar sem fjárhagsáætlun og langtímaáætlun eru lagðar fram, ásamt skýrslu til eigenda um framfylgd eigendastefnu.

#### 5.4.1.

Stjórn SORPU skal tryggja að stefna fyrirtækisins sé eigendum aðgengileg og starfsfólkinu kunn. Stefnan skal hið minnsta fela í sér markmið í umhverfismálum, jafnréttis- og starfsmannamálum. Stjórn SORPU skal jafnframt setja siðareglur fyrir starfsfólk fyrirtækisins.

#### 5.4.2.

Fundargerðir stjórnar SORPU skulu vera opinberar og þær sendar eigendum reglulega.

#### 5.4.3.

Stjórn SORPU skal tileinka sér hófsemi þegar kemur að launakjörum og öðrum starfskjörum og setja fyrirtækinu starfskjarastefnu.

### 5.5. Starfsreglur stjórnar

Stjórn SORPU ber að setja sér starfsreglur sem staðfestar skulu á eigendafundi.

## 5.6. Hæfi stjórnarmanna

Í stofnsamþykktum SORPU skal kveðið á um hverjir eru kjörgengir til setu í stjórn fyrirtækisins. Stjórnarmenn skulu uppfylla hæfiskröfur sveitarstjórnarlaga.

## 5.7. Formaður stjórnar

Formaður stjórnar ber ábyrgð á að stjórnin hafi viðtæka þekkingu á fyrirtækinu og rekstri þess. Formaður ber einnig ábyrgð á því að stjórnin fái reglulega nákvæmar og skýrar upplýsingar um reksturinn og aðgang að öllum þeim gögnum sem hún þarf að hafa til að hún geti sinnt starfi sínu. Formanni ber að skýra stjórn fyrirtækisins frá öllum samskiptum sínum við eigendur er varða hag fyrirtækisins.

Frekari ákvæði um ábyrgð stjórnarformanns gagnvart stjórnarmönnum og verkaskipting hans og forstjóra skal setja í starfsreglur stjórnar.

## 5.8. Framkvæmdastjóri

Stjórn ræður framkvæmdastjóra fyrirtækisins, semur starfslýsingu hans og gengur frá starfslokum hans. Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á framkvæmd ákvarðana og stefnu stjórnar. Hann annast allan daglegan rekstur fyrirtækisins, allar framkvæmdir og undirbúning þeirra, sjóðsvörslu og reikningshald og ráðningu starfslíðs.

Framkvæmdastjóri sér um að bókhald fyrirtækisins sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna fyrirtækisins sé með tryggilegum hætti.

Starfsreglur stjórnar Sorpu skulu kveða nánar á um valdmörk og hlutverkaskiptingu stjórnar og framkvæmdastjóra hvað varðar málefni Sorpu

# 6. Samskipti og skýrslugjöf

## 6.1. Samskipti

Eigendur SORPU leitast við að skapa stjórn fyrirtækisins það umhverfi að hún geti á hverjum tíma gert skyldur sínar í þágu hagsmuna fyrirtækisins og markaðrar stefnu eigenda.

Í þessu skyni skulu samskipti milli eigenda og fyrirtækisins vera eftir formlegum leiðum og leitast skal við að beina þeim í farveg aðalfunda og reglubundinna eigendafunda.

## 6.2. Upplýsingagjöf



SORPA skal vera til fyrirmyndar um upplýsingagjöf til almennings. Upplýsingar um starfsemina skulu vera settar fram á þann hátt að almennir lesendur fái skýra sýn á hana.

### 6.3. Reglubundnar skýrslur

Reglubundin skýrslugjöf stjórnar SORPU til eigenda er þessi:

- Ársskýrsla, ársreikningur og umhverfisskýrsla, sbr. gr. 5,2,2 sem lögð eru fram á aðalfundi.
- Fjárhags- og starfsáætlanir, sbr. gr5.2.6, sem lagðar eru fram á eigendafundi að hausti ár hvert.
- Árshlutareikningar og staða rekstursins miðað við fjárhagsleg markmið, sbr. gr sem send eru eigendum.

Það er á ábyrgð handhafa eigendavalds að koma þessum upplýsingum á framfæri við sveitarstjórnir eigenda.

### 6.4. Önnur upplýsingagjöf

Stjórn skal upplýsa eigendur um óvenjuleg eða veigamikil atriði í rekstri þótt þau kalli ekki á ákvörðun af hálfu eigenda.

Óski byggðaráð eigenda eða einstakir fulltrúar í þeim eftir upplýsingum frá [...] skal beiðni um þær komið á framfæri á vettvangi byggðaráða og beint til stjórnar eða eftir atvikum framkvæmdastjóra Sorpu. Byggðaráðum ber að virða trúnað komi fram rökstudd ósk um það eða kveði lög á um að um trúnaðarupplýsingar sé að ræða.

Um aðra upplýsingagjöf fer að lögum og öðrum stjórnvaldsfyrirmælum og reglum um birtingu fjárhagsupplýsinga.

## 7. Breytingar á eigendastefnunni

### 7.1 Breytingar á hlutverki og tilgangi fyrirtækisins

Breytingar á starfsemi fyrirtækisins sem ekki tengjast lögbundnum skyldum eigenda verða því aðeins gerðar að í þeim felist augljós og verulegur ávinningur vegna úrlausnar verkefna sem falla undir lögboðin skylduverkefni eigendanna, og að slíkar breytingar stangist ekki á við ákvæði samkeppnislaga.

SORPU er ekki heimilt að stofna dótturfyrirtæki né gerast hluthafi í starfandi fyrirtæki nema samkvæmt sérstakri heimild eigenda. Í slíkum tilfellum skal leggja sama mat til hliðsjónar og hér að framan.

Tillögur að slíkum breytingum skulu lagðar fyrir og afgreiddar á eigendafundi eða regulegum eigendafundi.

### 7.2. Breytingar á eigendastefnunni

Tillögur að breytingum á eigendastefnu þessari þarf að leggja fyrir aðalfund sbr. grein 5.2.1. og koma fram með formlegum hætti eigi síðar en 4 vikum fyrir fundinn.

Samþykki allra eigenda þarf til breytinga á eigendastefnunni.

#### Ákvæði til bráðabirgða:

( Hér þarf etv. að setja inn ákvæði um að í kjölfar afgreiðslu á eigendastefnunni þurfi að laga stofnsamning SORPU að ákvæðum hennar, og að á meðan unnið verði að þeirri aðlögun verði ekki teknar neinar ákvarðanir á grundvelli stofnsamningsins ef þær fara í bága við eigendastefnuna )