

VINNSLUSTÖÐIN HF

Starfsreglur stjórnar

STARFSREGLUR STJÓRNAR VINNSLUSTÖÐVARINNAR HF

Starfsreglur stjórnar VSV fara hér á eftir. Stjórn félagsins hefur yfirfarið þær og samþykkt á stjórnarfundi þann 21. nóvember 2019.

Vestmannaeyjum, 13. febrúar 2020.


Guðmundur Örn Gunnarsson
Stjórnarformaður


Einar Þór Sveinsson

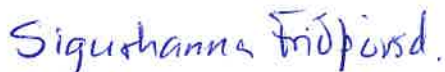

Eyjólfur Guðjónsson


Guðmunda Áslaug Bjarnadóttir


Herdís Asu Sæmundardóttir


Rut Haraldsdóttir

Sigurhanna Friðþórsdóttir



Sigurjón Rúnar Rafnsson



Sigurgeir Brynjar Kristgeirsson
Framkvæmdastjóri



1 Gildissvið

- 1.1 Starfsreglur þessar eru settar á grundvelli samþykktu félagsins og 5. mgr. 70. gr. laga nr. 2/1995 um hlutafélög.
- 1.2 Starfsreglur þessar gilda um stjórn félagsins, þ.e. stjórnarmenn og varamenn þeirra eins og þeir eru skilgreindir í hlutafélagalögum.
- 1.3 Stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum þessum og samþykktum félagsins er þeir taka sæti í stjórn félagsins. Stjórnarmenn skulu staðfesta þær starfsreglur sem stjórnin setur sér með undirritun sinni.

2 Skipan stjórnar

- 2.1 Stjórn félagsins skipa jafnmargir aðilar og kveðið er á um í samþykktum félagsins hverju sinni. Stjórnarmenn eru kosnir á aðalfundi til eins árs í senn.
- 2.2 Varamenn í stjórn skulu ávallt boðaðir til stjórnarfunda, með fullt málfrelsi og tillögurétt. Þeir hafa ekki atkvæðisrétt á fundum stjórnar.
- 2.3 Forfallist aðalmaður þannig að hann geti ekki setið á stjórnarfundi eða tekið þátt í öðrum störfum stjórnarinnar tekur varamaður sæti í forföllum hans.

3 Skipting starfa innan stjórnar

- 3.1 Stjórnin skal strax að loknu árlegu stjórnarkjöri koma saman til fundar, þar sem stjórnarmenn kjósa formann úr eigin röðum. Með sama hætti skal stjórnin kjósa varaformann sem tekur við formannsskyldum á fundum í forföllum hans.
- 3.2 Aldursforseti stjórnar stýrir fundi hennar þar til hún hefur kosið sér formann, en þá tekur nýkjörinn formaður við stjórn fundarins.
- 3.3 Við kjör formanns stjórnar skal beitt einfaldri meirihlutakosningu. Falli atkvæði jöfn ræður hlutkesti.
- 3.4 Stjórnin skal skipta með sér verkum eftir því sem þörf er á.

4 Boðun funda

- 4.1 Formaður stjórnar boðar til stjórnarfunda. Hann getur falið framkvæmdastjóra eða starfsmanni félagsins að boða til funda.
- 4.2 Stjórnarformanni ber að kalla saman stjórnarfund ef einhver stjórnarmanna, framkvæmdastjóri, endurskoðandi eða hluthafar sem ráða yfir a.m.k. 1/20 af hlutum félagsins krefjast þess. Slík krafa skal berast stjórnarformanni skriflega og skal þá stjórnarfundur haldinn innan tveggja vikna frá því slík krafa kemur fram.
- 4.3 Til stjórnarfundar skal að jafnaði boðað með fimm daga fyrirvara. Stjórnarformaður getur þó ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.
- 4.4 Framkvæmdastjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í einstökum tilvikum. Framkvæmdastjóri skal víkja af fundi ef málefni tengd honum eru rædd og einn stjórnarmanna óskar þess.
- 4.5 Endurskoðandi á rétt á að sitja fundi stjórnar þegar fjallað er um reikningsskil sem hann hefur áritað. Skal hann jafnframt boðaður til stjórnarfunda ef einstakir stjórnarmenn óska þess.
- 4.6 Til funda skal boða með tölvupósti á netfang sem stjórnarmaður gefur upp. Fundargögn skulu að jafnaði afhent stjórnarmönnum minnst sólarhring fyrir boðaðan fund.
- 4.7 Stjórnarfundur má boða sem símafundur vegna sérstakra aðstæðna, eða upplýsa stjórnarmenn um málið skriflega eða gegnum síma og móttaka atkvæði með tölvupósti eða í gegnum síma. Um slíka fundi gilda sömu reglur og um stjórnarfundi.

5 Starfsáætlun og fundadagskrá

- 5.1 Stjórn félagsins skal setja sér starfsáætlun fyrir starfsárið. Í henni skulu koma fram áætlun um reglulega og fasta stjórnarfundi ársins ásamt tillögum um málefni sem taka skal fyrir á starfsárinu.

- 5.2 Í starfsáætluninni skal setja reglulega, fasta fundi þar sem farið er yfir rekstur og efnahag félagsins ásamt öðrum málum sem sett eru fram í starfsáætlun. Ef stjórnarmaður getur ekki mætt skal hann boða forföll.
- 5.3 Stjórnarformaður getur boðað til aukafunda eins og þurfa þykir.

6 Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

- 6.1 Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir löglega boðaðan fund.
- 6.2 Öll mál, sem tekin eru fyrir á stjórnarfundi, skulu afgreidd í samræmi við samþykktir félagsins.
- 6.3 Skrá skal niðurstöðu atkvæðagreiðslna um einstök mál í fundargerð. Varamönnum er heimilt að láta í ljós álit sitt í atkvæðagreiðslu og láta færa til bókar um málefni á stjórnarfundi en atvæði gilda ekki nema ef varamaður hefur tekið sæti sem aðalmaður.
- 6.4 Óski stjórnarmenn að taka upp einstök mál utan stjórnarfunda skulu þeir snúa sér til stjórnarformanns en ekki starfsmanna félagsins.

7 Fundargerðir og fundargerðabók

- 7.1 Formaður stjórnar skal sjá til þess að haldin sé gerðabók um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar. Stjórnarformaður ákveður hvernig háttáð er ritun fundargerða.
- 7.2 Aukagögnum skal haldið til haga með skipulögðum hætti.
- 7.3 Stjórnarmaður (aðalmaður eða varamaður í forföllum aðalmanns) eða framkvæmdastjóri, sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar, eiga rétt á að fá athugasemdir skráðar í gerðabókina.
- 7.4 Endanleg fundargerð skal liggja fyrir til samþykktar í upphafi næsta stjórnarfundar.
- 7.5 Stjórnarmenn sem sitja fund auk framkvæmdastjóra og fundarritara skulu undirrita samþykta fundargerð.
- 7.6 Heimilt er að starfsmaður félagsins sitji stjórnarfundi og riti fundargerð. Ef stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri krefjast þess skal sá starfsmaður víkja af fundi.
- 7.7 Fundargerðarbók skal varðveitt á starfsstöð félagsins og skal hún vera aðgengileg fyrir stjórnarmenn, framkvæmdastjóra, endurskoðendur félagsins og aðra þá er stjórnin veitir með ákvörðun sinni rétt til aðgangs.

8 Verksvið stjórnar

- 8.1 Stjórn fer með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda, með þeim takmörkunum sem leiða af lögum og samþykktum félagsins. Stjórn skal annast um að skipulag félagsins og starfsemi þess sé jafnan í góðu horfi. Stjórnarmenn skulu alltaf hafa hagsmuni félagsins að leiðarljósi.
- 8.2 Stjórn skal annast um að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins og skal, í það minnsta einu sinni á ári, staðfesta rekstrar- og fjárhagsáætlun félagsins.
- 8.3 Stjórn félagsins skal hafa aðgang að öllum gögnum er varða félagið og rekstur þess til að geta sinnt stjórnunar- og eftirlitsskyldu sinni, sbr. þó gr. 12.1.
- 8.4 Stjórn skal sjá til þess að hlutaskrá sé haldin lögum samkvæmt.
- 8.5 Stjórn er einnig heimilt að veita (eða afturkalla) prókúruumboð.
- 8.6 Stjórn félagsins skal setja reglur um heimildir starfsmanna til að skuldabinda félagið.
- 8.7 Stjórn ræður framkvæmdastjóra að félaginu og gerir við hann skriflegan ráðningarsamning. Í honum skal m.a. kveðið á um laun hans og önnur starfskjör. Stjórn getur falið formanni stjórnar að annast ráðningarsamninga við framkvæmdastjóra.
- 8.8 Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar, með þeim takmörkunum sem leiða af samþykktum félagsins. Stjórn getur þó veitt framkvæmdastjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála.
- 8.9 Ef sérstaklega ber við er stjórn heimilt að fela einum eða fleiri stjórnarmönnum að athuga eða undirbúa tiltekin mál fyrir umræðu á stjórnarfundi.

- 8.10 Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu á ári hverju gefa stjórn skýrslu um hlutafjäreign sína í félaginu.
- 8.11 Stjórnarmaður getur aðeins tekið sæti í stjórn dóttur- eða hlutdeildarfélags með ákvörðun stjórnar félagsins. Við slíka ákvörðun skal rætt um áhrif slíkrar stjórnarsetu og hæfi viðkomandi stjórnarmanns til að sinna umsjónarskyldum sínum. Þá skal tekin afstaða til nauðsynjar þess að stjórnarmaðurinn taki sæti í viðkomandi stjórn.

9 Verksvið framkvæmdastjóra

- 9.1 Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri félagsins. Honum ber að sjá til þess að daglegur rekstur sé í samræmi við lög, samþykktir félagsins, reglur þessar, stefnu og fyrirmæli stjórnar. Framkvæmdastjóri skal alltaf sinna starfi sínu á þann máta að það þjóni hagsmunum félagsins best. Til daglegs rekstrar heyra m.a. eftirfarandi atriði:
- Allar ákvarðanir og framkvæmdir, sem þurfa til þess að reksturinn geti gengið snurðulaust fyrir sig, svo sem allar mannráðningar, allar minniháttar fjárfestingar í rekstrarvörum og lausafé.
 - Framkvæmdastjóri getur skuldbundið Vinnslustöðina hf. með ábyrgðum fyrir dótturfélög, enda feli ábyrgðir þessar hvorki í sér óvenjulegar né mikils háttar skuldbindingar fyrir móðurfélagið miðað við umfang rekstrarins.
- 9.2 Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að greina, mæla, fylgjast með og hafa eftirlit með áhættum sem starfsemi félagsins fylgja. Honum ber að viðhalda skipuriti sem skýrt tilgreinir ábyrgðarsvið, heimildir starfsmanna og boðleiðir.
- 9.3 Framkvæmdastjóri undirbýr fundi stjórnar ásamt formanni hennar og gefur stjórninni reglulega skýrslu um störf og hagi félagsins.

10 Fyrirsvar stjórnar

- 10.1 Formaður stjórnar er málsvari hennar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni félagsins, nema hún ákveði annað. Einnig kemur formaður fram út á við fyrir hönd félagsins, ásamt framkvæmdastjóra, í samræmi við það sem almennt tíðkast og eftir aðstæðum hverju sinni.
- 10.2 Framkvæmdastjóri fer með atkvæði félagsins á hluthafafundum allra þeirra félaga sem félagið kann að eiga eignarhluti í án sérstaks leyfis stjórnar. Honum er heimilt að framsetja þetta umboð sitt til einstakra starfsmanna félagsins eða annarra sem hann felur að mæta fyrir hönd félagsins. Stjórn getur ákveðið að afturkalla umboð framkvæmdastjóra hvenær sem er.
- 10.3 Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra.

11 Þagnar- og trúnaðarskylda

- 11.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn nema um sé að ræða málefni sem stjórnin ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum hlutafélagalaga eða samþykktum félagsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.
- 11.2 Gögn sem stjórnarmenn fá aðgang að eða fá afhend skal meðhöndla af varkárni og varðveita með tryggilegum hætti.
- 11.3 Stjórnarmenn aðrir en stjórnarformaður skulu almennt ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni félagsins, nema að fengnu samþykki stjórnarformanns.

12 Meðferð upplýsinga

- 12.1 Beiðnir stjórnarmanna um ítarlegar upplýsingar um málefni félagsins og yfir einstök viðskipti eða viðskiptavini skal bera upp í stjórn. Svör við einstökum fyrirspurnum skulu kynnt öllum stjórnarmönnum á stjórnarfundi.

13 Hæfi stjórnarmanna

- 13.1 Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri mega ekki taka þátt í meðferð máls um samningsgerð milli félagsins og þeirra, um málshöfðun gegn þeim eða um samningsgerð milli félagsins og þriðja manns eða málshöfðun gegn þriðja manni ef þeir hafa þar verulegra hagsmuna að gæta sem kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins.
- 13.2 Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu ekki taka þátt í umræðum eða atkvæðagreiðslum varðandi málefni sem tengjast viðskiptum við þá sjálfa eða fyrirtæki sem þeir stjórna, eru í ábyrgðarstöðu við eða hafa mikilla hagsmuna að gæta í eða eru í nánu sambandi við aðila sem svo er ástatt fyrir. Sama gildir um þátttöku í umræðum um sérstök málefni sem tengist aðilum sem hann tengist, hvort sem er viðskiptalega eða persónulega. Þessi grein gildir einnig um umræður um málefni sem tengjast samkeppnisaðilum viðkomandi stjórnarmanns eða tengdra aðila. Skylt er stjórnarmanni og framkvæmdastjóra að upplýsa um slík atvik.
- 13.3 Leggja skal fyrir stjórnina til staðfestingar (eða synjunar) alla samninga sem stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri kunna að gera við félagið og samninga milli félagsins og þriðja manns ef stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum og þeir hagsmunir kunna að fara í bága við hagsmuni félagsins.
- 13.4 Tryggja skal að enginn stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri hafi aðgang að gögnum varðandi meðferð mála þar sem hagsmunaárekstrar eru til staðar. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri skal víkja af fundi þegar mál eru rædd þar sem hagsmunaárekstur er fyrir hendi. Leiki einhver vafi á sérstöku hæfi stjórnarmanns eða framkvæmdastjóra, skal viðkomandi draga sig í hlé.
- 13.5 Stjórnarmenn og framkvæmdastjóri skulu ávallt gæta hæfis síns.

14 Ársreikningur

- 14.1 Framkvæmdastjóri gerir drög að ársreikningi félagsins. Hann gerir einnig uppkast að ársskýrslu stjórnar og eftir atvikum samstæðureikningi. Þessi frumdrög fara síðan til kosinna endurskoðenda. Endurskoðendur skrá síðan athugasemdir sínar í endurskoðunarbók sem síðan er lögð fyrir stjórn félagsins ásamt frumdrögum þeim sem getur hér að framan.
- 14.2 Þegar stjórnin hefur farið yfir framangreind gögn og þau gefa, að hennar mati, rétta mynd af starfsemi félagsins og eignastöðu þess undirritar hún ársreikninginn ásamt fylgiskjöllum. Ef henni þykir eitthvað á vanta skal hún ganga eftir því áður en undirritun fer fram. Skýrslur þessar og reikningar eru síðan lagðar fyrir aðalfund. Þessi gögn eru síðan send Ársreikningaskrá eða þeim aðila sem hún felur viðtöku þeirra.
- 14.3 Ársreikningur félagsins og samstæðureikningur skulu lagðir fyrir stjórn til afgreiðslu og skal stjórnin ásamt framkvæmdastjóra undirrita ársreikninginn og samstæðureikninginn. Telji stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri að ekki beri að samþykkja ársreikninginn eða samstæðureikninginn, eða hann hefur mótbáru fram að færa sem hann telur rétt að hluthafar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

15 Reglur um störf stjórnar

- 15.1 Stjórnarmenn skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga og eigin reglum félagsins sem gilda um ábyrgð, vald og störf stjórnar félagsins.
- 15.2 Þegar nýr stjórnarmaður tekur sæti í stjórn skal hann upplýstur um þessar starfsreglur og með áritun sinni á frumrit þeirra staðfesta að efni þeirra sé honum kunnugt.
- 15.3 Um störf stjórnarmanna fer að öðru leyti en greinir í starfsreglum þessum samkvæmt hlutafélagalögum, lögum um ársreikninga, öðrum almennum lögum og samþykktum félagsins.

16 Breytingar á starfsreglum stjórnar

- 16.1 Einungis stjórn félagsins getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar.

17 Varsla og meðferð starfsreglna

- 17.1 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan vera til staðar í fundargerðabók félagsins.

- 17.2 Þeir sem eiga sæti í stjórn félagsins við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit starfsreglnanna. Ef stjórnin samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra skal afhent afrit af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum félagsins hinn 13. febrúar 2020.