

# STARFSREGLUR STJÓRNAR

## Landskerfis bókasafna hf.

### 1. gr. Skipan stjórnar

1.1 Stjórn Landskerfis bókasafna hf. starfar skv. gildandi samþykktum félagsins þar sem kveðið er á um fjölda stjórnarmanna og fleira í 16., 17. og 18. grein og á grundvelli hlutafélagalaga.

1.2 Stjórnina skipa fjórir menn og tveir til vara. Er gert ráð fyrir að tveir stjórnarmenn séu fulltrúar ríkisins en tveir séu fulltrúar sveitarfélaga; einn varamaður sé fulltrúi ríkisins en hinn fulltrúi sveitarfélaga.

### 2. gr. Skipting starfa innan stjórnar

2.1 Stjórn skal strax að loknum aðalfundi þegar stjórnarkjör fer fram koma saman til fundar, sem aldursforseti stýrir, og kjósa sér þar formann sem þá tekur við stjórn fundar.

2.2 Formaður stjórnar skal m.a:

- Tryggja að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins og helstu þáttum er varða stjórn fyrirtækisins.
- Tryggja að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt störfum sínum.
- Vera helsti talsmaður félagsins útávið, ásamt framkvæmdastjóra.
- Semja dagskrá stjórnarfunda í samstarfi við framkvæmdastjóra og stjórna þeim.

2.3 Stjórnarmenn skulu kynna sér lög og reglur er gilda um rekstur hlutafélaga og samþykktir félagsins og hafa skilning á hlutverki sínu og ábyrgð. Ennfremur skulu stjórnarmenn:

- Hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins og vinna að framgangi þeirra innan stjórnar.
- Kynna sér öll gögn sem þeir þurfa til að taka upplýstar ákvarðanir.
- Tryggja að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt svo og að jafnan sé gætt að lögum og reglum í rekstri félagsins.
- Stuðla að góðum starfsanda innan stjórnar.

2.4 Stjórnarmenn geta hvenær sem er sagt starfi sínu lausu að undangenginni skriflegri tilkynningu til stjórnar félagsins. Segi maður sig úr stjórn félagsins skal halda hluthafafund innan tveggja mánaða til að kjósa nýjan stjórnarmann í hans stað en fram að því tekur varamaður sæti hans á stjórnarfundum.

### 3. gr. Verksvið stjórnar

- 3.1 Stjórn fer með æðsta vald í málefnum félagsins milli hluthafafunda og fylgist með að framkvæmdastjóri framfylgi stefnu í samræmi við hlutverk og markmið félagsins.
- 3.2 Stjórn skal tryggja að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins og skal árlega staðfesta rekstraráætlun. Skal stjórn fylgjast með því að henni sé fylgt, kanna og ræða skýrslur um rekstur félagsins og taka afstöðu til meiri háttar ráðstafana.
- 3.3 Stjórn ræður einn framkvæmdastjóra að félaginu og gengur frá skriflegum ráðningarsamningi við hann. Stjórn getur falið formanni að annast gerð samnings við framkvæmdastjóra sem skal staðfestur af stjórn.
- 3.4 Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjuleg eða mikilsháttar. Stjórn getur veitt framkvæmdastjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála.
- 3.5 Stjórnarmenn skulu gæta trúnaðar um málefni félagsins.
- 3.6 Ársreikningur félagsins skal lagður fyrir stjórn til afgreiðslu og skal stjórn ásamt framkvæmdastjóra undirrita ársreikninginn. Telji stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri að ekki beri að samþykkja ársreikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að hluthafar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

### 4. gr. Framkvæmdastjóri

- 4.1 Framkvæmdastjóri skal annast daglegan rekstur félagsins og í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórn gefur. Framkvæmdastjóri getur ekki gert ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar, svo sem að kaupa, selja eða veðsetja eignir félagsins, taka eignir á leigu eða segja upp leigusamningi, nema samkvæmt heimild frá stjórn.
- 4.2 Framkvæmdastjóri skal sjá um að bókhald félagsins sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna félagsins sé með tryggilegum hætti. Framkvæmdastjóri skal koma á framfæri við endurskoðanda þeim upplýsingum og gögnum sem þörf er á vegna endurskoðunar.
- 4.3 Framkvæmdastjóri skal ávallt starfa af heilindum með hagsmuni félagsins að leiðarljósi og er starfið fullt starf.
- 4.4 Framkvæmdastjóri skal gæta þess að fara ekki út fyrir þann ramma sem afmarkaður er í rekstrar- og fjárhagsáætlun félagsins.

### 5. gr. Boðun funda o.fl.

- 5.1 Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir sem næst mánaðarlega eða ekki sjaldnar en níu sinnum á ári. Heimilt er að stjórnarmenn taki þátt í stjórnarstörfum símleiðis.
- 5.2 Framkvæmdastjóri sendir út fundarboð til stjórnarmanna fyrir hönd formanns. Við forföll stjórnarmanns tekur varamaður sæti hans á stjórnarfundum eftir þeirri reglu að sé sá sem forfallast fulltrúi sveitarfélaga, skal varamaðurinn vera það einnig, en forfallist fulltrúi af hálfu ríkisins skal boða varamann af hálfu ríkisins.
- 5.3 Á reglulegum stjórnarfundum skal að jafnaði taka fyrir eftirfarandi mál:
  - Fundargerð síðasta fundar.
  - Skýrslu framkvæmdastjóra um starfsemi félagsins.

- Ársfjórðungslegt yfirlit um stöðu reikninga og stöðu félagsins miðað við rekstrar- og fjárhagsáætlun.
- Önnur mál eftir atvikum.

Í lok hvers fundar skal að jafnaði tekin ákvörðun um hvenær næsti fundur skuli haldinn.

5.4 Framkvæmdastjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar umræðu- og tillögurétt, nema stjórn ákveði annað í sérstökum tilvikum.

5.5 Til fundar skal boða formlega og senda út dagskrá hans með minnst tveggja sólarhringa fyrirvara að jafnaði. Fyrirvarinn getur þó verið skemmri ef formaður stjórnar telur það óhjákvæmilegt eða ef um er að ræða fund sem hefur þá tímasetningu sem ákveðin var á síðasta stjórnarfundum.

5.6 Fundarboð skal að jafnaði vera skriflegt eða í tölvupósti og skal í því greina dagskrá fundarins. Mikilvæg fundargögn skal senda stjórnarmönnum með a.m.k. sólarhrings fyrirvara.

5.7 Nú telur formaður ekki stætt á því vegna sérstakra aðstæðna að bíða þess að haldinn verði stjórnarfundur og getur hann þá tekið ákvörðun um símafund stjórnar eða að málefnið verði kynnt stjórnarmönnum skriflega eða símleiðis og haldin verði atkvæðagreiðsla meðal stjórnarmanna skriflega (þ.e.a.s. með tölvupósti) eða símleiðis. Ákvarðanir sem þannig eru teknar skulu lagðar fyrir næsta fund til staðfestingar og færðar til bókar.

5.8 Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður með réttmætum hætti. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið sé þess kostur.

5.9 Óski stjórnarmaður þess að ákvörðun sé frestað til næsta fundar skal orðið við því þó með þeim fyrirvara að hafi afgreiðslu málsins þegar verið frestað á öðrum stjórnarfundum getur meirihluti stjórnar hafnað frekari frestun.

## 6. gr. Fundargerðir og fundargerðarbók

6.1 Formaður stjórnar skal sjá til þess að gerð sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.

6.2 Í fundargerð skal skrá eftirfarandi:

- Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
- Hverjir sitja fundinn.
- Dagskrá fundarins.
- Hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
- Hvenær ráðgert er að halda næsta stjórnarfund.
- Hver ritað hafi fundargerðina.
- Mikilvæg gögn sem dreift er til stjórnarmanna skulu talin upp.

6.3 Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri, sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar, fá sérálit sitt skráð í fundargerð óski þeir þess.

6.4 Fundargerð er borin upp til samþykktar í upphafi næsta fundar.

6.5 Fundargerð skal undirrituð af þeim er fund sátu. Fundargerðir teljast full sönnun þess sem gerst hefur á stjórnarfundum. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina með undirritun sinni við fyrstu hentugleika.

6.6 Framkvæmdastjóri skal senda stjórnarmönnum fundargerð innan viku frá stjórnarfundum og óska eftir athugasemdum við hana.

## **7. gr. Upplýsingagjöf**

7.1 Framkvæmdastjóri skal á hverjum stjórnarfundum gera stjórn grein fyrir starfsemi félagsins frá síðasta fundi stjórnar í stórum dráttum.

7.2 Upplýsingagjöf til stjórnarmanna skal aðeins fara fram í gegnum framkvæmdastjóra, stjórn eða stjórnarformann. Stjórnarmenn afla að jafnaði ekki upplýsinga með því að hafa beint samband við almenna starfsmenn félagsins. Stjórnarmenn skulu bera upp fyrirspurnir í stjórn og svör við slíkum fyrirspurnum skulu kynnt stjórninni allri, bóka skal slíkar fyrirspurnir og svör við þeim í fundargerð stjórnar.

7.3 Skýrsla stjórnar skal fylgja ársreikningi ár hvert. Í skýrslunni skal upplýsa um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagslegri stöðu félagsins og afkomu þess á reikningsárinu

## **8. gr. Meðferð starfsreglna**

8.1 Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum.

8.2 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan geyma með fundargerðum félagsins.

8.3 Þeir sem eiga sæti í stjórn við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit þeirra. Ef stjórn samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum. Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestingar.

8.4 Stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra félagsins skal afhent eintak af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.

8.5 Þessar starfsreglur stjórnar Landskerfis bókasafna hf. eru settar í samræmi við fyrirmæli samþykktar félagsins (17. gr.) og hlutafélagalaga nr. 2/1995 (70. gr.) og skulu birtar á vef félagsins.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum Landskerfis bókasafna hf. hinn 12. apríl 2011.