

## Starfsreglur stjórnar

### 1. Gildissvið og fyrsti fundur stjórnar

- 1.1 Um Landsvirkjun gilda lög nr. 42/1983 með síðari breytingum. Starfsreglur þessar eru settar af stjórn Landsvirkjunar í samræmi við lög um Landsvirkjun til fyllingar lögunum. Í starfsreglum þessum er Landsvirkjun einnig nefnd „fyrirtækið“.
- 1.3 Stjórn Landsvirkjunar skal strax að loknum aðalfundi koma saman til fundar og skipta með sér verkum.
- 1.4 Fundi samkvæmt grein 1.3 skal stjórnað af fyrrverandi stjórnarformanni, sitji hann áfram í stjórninni, en annars af aldursforseta stjórnar, þar til formaður hefur verið kjörinn.
- 1.5 Tryggja skal að nýir stjórnarmenn fái nauðsynleg gögn og upplýsingar um málefni fyrirtækisins, til að geta sinnt starfi sínu, þar með talið leiðsögn í starfsháttum stjórnar.
- 1.6 Stangist ákvæði starfsreglna þessara með einhverjum hætti á við:
  - a) ákvæði laga nr. 42/1983 um Landsvirkjun með síðari breytingum eða ákvæði annarra laga ganga lögin framur eða
  - b) ákvæði verklags- eða leiðbeiningarreglna Landsvirkjunar þá ganga starfsreglurnar framur.

### 2. Forsvarsmenn stjórnar Landsvirkjunar útávið og ritun firma

- 2.1 Formaður stjórnar Landsvirkjunar kemur fram út á við fyrir hönd stjórnar fyrirtækisins. Geti formaður stjórnar ekki sinnt starfsskyldum sínum sökum forfalla eða annarra ástæðna kemur varaformaður í hans stað.
- 2.2 Meirihluti stjórnar ritar firma félagsins.
- 2.3 Einungis stjórn Landsvirkjunar getur veitt prókúruumboð fyrir félagsins hönd. Stjórn samþykkir heimildir forstjóra og annarra starfsmanna Landsvirkjunar til undirritunar á fjárhagslegum skuldbindingum.

### 3. Boðun stjórnarfunda og dagskrá

- 3.1 Stjórnarformaður, forstjóri og staðgengill forstjóra undirbúa stjórnarfundi og ganga frá dagskrá.
- 3.2 Stjórnarfundir skulu haldnir svo oft sem þurfa þykir en að jafnaði einu sinni í mánuði.
- 3.3 Formaður kveður til stjórnarfunda og sér til þess að aðrir stjórnarmenn séu boðaðir og varamenn í þeirra stað.
- 3.4 Stjórnarfundi skal jafnan halda ef einhver stjórnarmanna eða forstjóri óskar þess.
- 3.5 Forstjóri á sæti á fundum stjórnar og hefur þar málfrelsi og tillögurétt, nema stjórn fyrirtækisins ákveði annað í einstökum tilfellum. Staðgengill forstjóra og forstöðumaður samskiptasviðs sitja einnig stjórnarfundi. Framkvæmdastjórar einstakra sviða, einstakir starfsmenn fyrirtækisins og utanaðkomandi sérfræðingar eru kallaðir á stjórnarfund eftir því sem þurfa þykir.
- 3.6 Þrátt fyrir ákvæði greinar 3.5 skal stjórn fyrirtækisins koma saman á stjórnarfundi einu sinni á ári, án forstjóra og starfsmanna fyrirtækisins, til þess að ræða stefnumál fyrirtækisins og vinnubrögð stjórnar.
- 3.7 Tilkynna skal um fyrirhugaðan stjórnarfund með tölvupósti þegar ákvörðun um fund hefur verið tekin, og að minnsta kosti með tveggja sólarhringa fyrirvara. Boða má fund með skemmri fyrirvara ef nauðsyn krefur. Dagskrá ásamt fundargögnum skal vera aðgengileg í stjórnargátt fyrirtækisins ekki seinna en tveimur virkum dögum fyrir stjórnarfund. Ef ný gögn berast að þeim fresti liðnum skal stjórnarmönnum sérstaklega tilkynnt um það. Stjórnarfundur er lögmætur hafi löglega verið til hans boðað og meirihluti stjórnarmanna mætir til fundarins. Stjórnarmaður getur tekið þátt í umræðum og afgreiðslu einstakra mála á stjórnarfundi í fjarfundi eða símleiðis sitji varamaður hans ekki fundinn.
- 3.8 Nú telur formaður að ekki sé stætt á því vegna sérstakra aðstæðna að bíða þess að haldinn verði formlegur stjórnarfundur og getur hann þá tekið ákvörðun um að haldinn verði símafundur um einstök málefni. Slíkur fundur lýtur sömu kröfum um lögmæti og almennur stjórnarfundur að undanskildum

## Starfsreglur stjórnar

boðunarfresti. Ganga skal frá fundargerð símafundar á næsta reglulegum stjórnarfundi. Þegar nauðsyn ber til getur formaður óskað eftir samþykki stjórnar á milli funda í tölvupósti vegna einstakra mála og skal samþykkt stjórnar þá staðfest í fundargerð á næsta reglulegum stjórnarfundi.

- 3.9 Óski stjórnarmaður þess að tiltekið mál verði á dagskrá stjórnarfundar skal slík beiðni berast formanni stjórnar eða forstjóra svo tímanlega sem auðið er og aldrei seinna en svo að hægt sé að senda erindið út með öðrum stjórnargögnum.
- 3.10 Formaður skal einu sinni á ári yfirfara með stjórninni og forstjóra framsetningu, efni og form þeirra skriflegu upplýsinga sem stjórnin fær frá forstjóra um rekstur fyrirtækisins og fjárhagsstöðu til að ganga úr skugga um að stjórnin fái þær upplýsingar sem nauðsynlegar eru til að hún geti rækt skyldur sínar.
- 3.11 Stjórn fyrirtækisins getur falið einstökum stjórnarmönnum að skoða mál milli funda og skulu þeir skila tillögum sínum og álitum beint til stjórnar.

### 4. Ákvörðunarbærni stjórnar og fundarstjórn

- 4.1 Stjórn Landsvirkjunar er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við greinar 3.7 og 3.8. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allir stjórnarmenn hafi tök á að fjalla um málið sé þess kostur.
- 4.2 Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum.
- 4.3 Formaður stjórnar fundum stjórnar.

### 5. Fundargerðarbók

- 5.1 Formaður stjórnar skal sjá til þess að haldin sé gerðarbók um það sem gerist á stjórnarfundum. Fela má tilteknum starfsmanni fyrirtækisins að annast fundarritun stjórnarfunda og vörslu fundargagna.
- 5.2 Í fundargerðarbók skal skrá eftirfarandi:
- Á hvaða stað og tíma stjórnarfundur er haldinn, upphaf hans og lok.
  - Hverjir taka þátt í fundinum og hver er fundarstjóri.
  - Dagskrá fundarins.
  - Gögn sem lögð eru fram á fundinum undir hverjum dagskrárlíð.
  - Ákvarðanir sem teknar eru.
  - Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
  - Hver ritað hafi fundargerðina.
- 5.3 Stjórnarmaður eða forstjóri eiga rétt á að gera grein fyrir afstöðu eða séráliti sínu með skráningu í fundargerðarbók.
- 5.4 Fundarritari skal senda stjórnarmönnum og forstjóra drög að fundargerð á tölvutæku formi svo fljótt sem auðið er eftir stjórnarfund.
- 5.5 Vilji stjórnarmaður eða forstjóri gera athugasemd við drög að fundargerð skal hún gerð eigi síðar en 3 dögum eftir að stjórnarmaður eða forstjóri hefur mótttekið drögin.

### 6. Undirritun og dreifing fundargerðar

- 6.1 Fundargerð skal undirrituð af þeim stjórnarmönnum eða varamönnum er fund sitja sem og forstjóra. Fundargerðin skal samþykkt og undirrituð af stjórnarmönnum í upphafi næsta stjórnarfundar á eftir. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerðin tekur til skulu jafnframt með áritun staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina.

### 7. Forföll stjórnarmanns

- 7.1 Ef stjórnarmaður forfallast skal varamaður hans boðaður á stjórnarfundi í hans stað með sömu réttindum og skyldum og aðalmaður, meðan forföllin vara.

## Starfsreglur stjórnar

### 8. Þagnar- og trúnaðarskylda

- 8.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni fyrirtækisins, hag viðskiptavina þess svo og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt starfsreglum stjórnar og einstökum samþykktum stjórnar, lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem stjórnin ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga eða einstökum samþykktum fyrirtækisins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.
- 8.2 Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn sem hann hefur fengið afhent, sem stjórnarmaður, með tryggilegum hætti.
- 8.3 Stjórnarmenn og aðrir þátttakendur í stjórnarfundum fyrirtækisins mega ekki nota aðstöðu sína í viðskiptum við fyrirtækið eða félög sem tengjast því.
- 8.4 Stjórnarmaður er einungis bundinn af sannfæringu sinni.

### 9. Ráðning forstjóra

- 9.1 Stjórn Landsvirkjunar ræður forstjóra og veitir honum lausn. Stjórnin setur forstjóra starfsreglur (erindisbréf) og gerir við hann skriflegan ráðningarsamning þar sem m.a. skal kveða á um laun hans og önnur starfskjör.
- 9.2 Stjórn Landsvirkjunar staðfestir tillögu forstjóra um staðgengil forstjóra.

### 10. Vanhæfi

- 10.1 Stjórnarmaður eða forstjóri mega ekki taka þátt í undirbúningi, meðferð og afgreiðslu máls um samningsgerð milli fyrirtækisins og þeirra persónulega eða félags sem þeir eru í forsvari fyrir, eiga eða stjórna. Sama á við vegna málshöfðunar gegn fyrrnefndum aðilum eða um samningsgerð milli fyrirtækisins og þriðja aðila eða málshöfðun gegn þriðja aðila ef þeir hafa þar verulegra hagsmuna að gæta. Skylt er stjórnarmanni og forstjóra að upplýsa um slík atvik. Sama á við um samskipti sömu aðila við dótturfélög og félög í meirihlutaeigu Landsvirkjunar.
- 10.2 Leggja skal fyrir stjórn til samþykkis eða synjunar alla samninga sem stjórnarmaður eða forstjóri kunna að gera við fyrirtækið og samninga milli þess og þriðja manns ef stjórnarmaður eða forstjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum.

### 11. Starfsskyldur stjórnar og forstjóra

- 11.1 Stjórn Landsvirkjunar og forstjóri fara með stjórn fyrirtækisins.
- 11.2 Stjórnarmenn, aðal- og varamenn, skulu vera lögráða, bú þeirra skal ekki hafa verið tekið til gjaldþrotaskipta, þeir skulu hafa óflekkað mannorð og skulu í störfum sínum eingöngu hafa að leiðarljósi hagsmuni Landsvirkjunar. Þeir mega ekki, hvorki beint né óbeint, inna af hendi nokkurt starf, taka við greiðslu eða hafa nokkurra hagsmuna að gæta í öðrum orkufyrirtækjum eða fyrirtækjum tengdum orkustarfsemi sem leitt geta til árekstra við hagsmuni Landsvirkjunar.
- 11.3 Stjórnarmenn og forstjóri skulu ávallt hafa hag fyrirtækisins að leiðarljósi. Þeir skulu þekkja lög þess og reglur hverju sinni. Þeir skulu sjá til þess að fyrirtækið starfi að lögum og uppfylli lögboðna upplýsingaskyldu. Þá skulu þeir leitast við að tryggja að ekki sé brotinn réttur á eigendum fyrirtækisins, lánardrottnum, viðskiptamönnum og starfsfólki þess.
- 11.4 Stjórn Landsvirkjunar skal setja fyrirtækinu markmið í samræmi við tilgang þess og hún skal enn fremur marka þá megin stefnu sem farin skal til að ná settum markmiðum.
- 11.5 Stjórn Landsvirkjunar tekur ákvarðanir í öllum málum sem telja verður óvenjulegar eða mikilsháttar. Stjórn getur veitt forstjóra heimild til slíkra ráðstafana. Eins getur forstjóri gert slíkar ráðstafanir í samráði við stjórnarformann, ef ekki er unnt að bíða ákvarðana stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi fyrirtækisins. Slíkar ákvarðanir skulu kynntar stjórn tafarlaust.

## Starfsreglur stjórnar

- 11.6 Stjórn skipar endurskoðunarnefnd, starfskjaranefnd, áhættustýringarnefnd og aðrar nefndir ef þörf krefur. Um skyldur og ákvörðunarvald undirnefnda fer samkvæmt ákvörðun stjórnar hverju sinni, sé ekki kveðið á um það í lögum eða reglum settum á grundvelli laga. Nánar skal mælt fyrir um starfshætti undirnefnda í sérstökum reglum sem stjórn samþykkir.
- 11.7 Stjórn Landsvirkjunar skal staðfesta skipurit fyrirtækisins í einstök svið og sjá til þess í samráði við forstjóra að starfsemi fyrirtækisins sé jafnan í réttu og góðu horfi, t.d. hvað varðar reikningsskil, innra eftirlit og fjárhagsáætlanir.
- 11.8 Stjórn Landsvirkjunar undirbýr og boðar til aðalfundar Landsvirkjunar. Stjórn Landsvirkjunar er heimilt að boða til aukafunda um málefni fyrirtækisins þegar þörf þykir.
- 11.9 Forstjóri annast daglegan rekstur fyrirtækisins og skal í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem stjórnin hefur gefið.
- 11.10 Forstjóri ræður starfsmenn til fyrirtækisins, segir þeim upp og semur við þá um launakjör. Forstjóri skal þó hafa samráð við stjórnarformann um ráðningu og uppsögn framkvæmdastjóra einstakra sviða Landsvirkjunar.
- 11.11 Forstjóri skal sjá um að bókhald Landsvirkjunar sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna fyrirtækisins sé með tryggilegum hætti.
- 11.12 Forstjóri kemur fram fyrir hönd fyrirtækisins í málum sem eru innan verksviðs hans.
- 11.13 Forstjóri skal a.m.k. tvisvar á ári upplýsa stjórn Landsvirkjunar um starfsemi dótturfélaga fyrirtækisins svo og fyrirtækja sem Landsvirkjun eða dótturfélög Landsvirkjunar eiga eignarhlut í, stjórnir þeirra og framkvæmdastjórn.

## 12. Eftirlit

- 12.1 Stjórn Landsvirkjunar skal í samráði við endurskoðendur fyrirtækisins og endurskoðunarnefnd annast um að nægilegt eftirlit sé haft með bókhaldi og meðferð fjármuna fyrirtækisins. Stjórninni er skylt að athuga bráðabirgðauppgjör fyrirtækisins og meta eins oft og þurfa þykir m.a. fjárhagsáætlun fyrirtækisins og hugsanleg frávik frá henni.
- 12.2 Stjórnin skal hafa eftirlit með því að Landsvirkjun, eftir því sem starfsemi fyrirtækisins gefur tilefni til, hafi nægilegar skaða- og ábyrgðartryggingar.
- 12.3 Stjórn skal, eftir því sem starfsemi Landsvirkjunar gefur tilefni til, hafa aðgang að þeim upplýsingum sem Landsvirkjun og einstakir starfsmenn hafa um starfsemi félaga og fyrirtækja sem eru undir yfirráðum Landsvirkjunar eða dótturfélaga fyrirtækisins.

## 13. Skýrslur og upplýsingar

- 13.1 Forstjóri skal á hverjum stjórnarfundi leggja fyrir stjórnina staðlaða skýrslu um starfsemi fyrirtækisins frá síðasta stjórnarfundi, þar sem sett er fram rekstraryfirlit ásamt helstu tölum úr rekstri.
- 13.2 Stjórnin skal fylgjast með starfsemi félagsins á grundvelli upplýsinga sem starfsmenn þess leggja fyrir stjórnina eftir því sem ástæða þykir til. Í því skyni að efla tengsl stjórnarinnar við hinn daglega rekstur skal stjórnarformaður, eftir því sem við verður komið, afla upplýsinga um hinn daglega rekstur með viðræðum og fundum með forstjóra og öðrum helstu starfsmönnum félagsins.
- 13.3 Stjórnin getur á stjórnarfundum krafið forstjóra og aðra helstu starfsmenn fyrirtækisins um upplýsingar og gögn sem stjórninni eru nauðsynleg til að hún geti sinnt verkefnum sínum.
- 13.4 Allar fyrirspurnir stjórnarmanna á milli stjórnarfunda um málefni fyrirtækisins skulu vera skriflegar og beint til forstjóra fyrirtækisins. Skulu svör við þeim send öllum stjórnarmönnum.
- 13.5 Stjórnarformaður og forstjóri skulu sjá til þess að stjórninni gefist reglulega kostur á kynnisferðum í starfsstöðvar Landsvirkjunar og á vettvang framkvæmda fyrirtækisins stjórninni til upplýsingar.

## Starfsreglur stjórnar

### 14. Endurskoðun og ársreikningur

- 14.1 Stjórninni er skylt að tryggja að nauðsynlegur grundvöllur sé fyrir endurskoðun á bókhaldi og reikningum fyrirtækisins.
- 14.2 Stjórn og forstjóri skulu veita endurskoðendum og endurskoðunarnefnd fyrirtækisins þær upplýsingar, gögn, aðstöðu og aðstoð sem þeir telja nauðsyn á vegna starfa síns.
- 14.3 Forstjóri, í samstarfi við stjórn félagsins, skal láta semja drög að ársreikningi, skýrslu stjórnar og ef við á samstæðureikning og afhenda endurskoðendum til endurskoðunar eigi síðar en einum mánuði fyrir aðalfund.
- 14.4 Að lokinni endurskoðun skal leggja ársreikninginn fyrir stjórn Landsvirkjunar. Honum skulu fylgja þær ábendingar og athugasemdir sem endurskoðendur og endurskoðunarnefnd vilja koma á framfæri við stjórnina. Telji stjórn að staðfesta beri ársreikninginn skal hún ásamt forstjóra undirrita hann. Ef stjórnarmaður eða forstjóri telur að ekki skuli samþykkja ársreikninginn eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að eigendur fái vitneskju um skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni. Um áritun endurskoðenda fer samkvæmt ákvæðum laga um ársreikninga.
- 14.5 Ársreikningur, undirritaður af stjórn og forstjóra og áritaður af endurskoðendum skal lagður fyrir aðalfund Landsvirkjunar ásamt tillögu stjórnar um ráðstöfun hagnaðar eða jöfnun taps.

### 15. Birting o.fl.

- 15.1 Allir stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum þessum sér til upplýsingar um starfshætti stjórnarinnar og ábyrgð.
- 15.2 Starfsreglur stjórnar ásamt starfsreglum undirnefnda stjórnar skulu birtar á heimasíðu Landsvirkjunar.
- 15.2 Til breytinga á starfsreglum þessum og starfsreglum undirnefnda stjórnar þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar Landsvirkjunar.

-----

Þannig samþykkt á stjórnarfundi Landsvirkjunar 19. nóvember 2010, sbr. breytingar frá 18. apríl 2016 og 28. júní 2019.