

Starfsreglur stjórnar Sinfóníuhljómsveitar Íslands

1. Tilgangur og markmið

Sinfóníuhljómsveit Íslands (einnig SÍ) starfar skv. lögum nr. 36/1982 um Sinfóníuhljómsveit Íslands. Starfsreglur þessar fela í sér upplýsingar um ábyrgð og skyldur stjórnar Sinfóníuhljómsveitar Íslands og eru til frekari áherslu og útfærslu á fyrrgreindum lögum og á reglugerð nr. 1205/2020 um Sinfóníuhljómsveit Íslands. Sinfóníuhljómsveit Íslands leggur áherslu á góða stjórnarhætti í starfsemi sinni og er starfsreglum þessum ætlað að styðja við góða stjórnarhætti í rekstri SÍ.

2. Skipan stjórnar og skipting starfa

Um skipun stjórnar og skiptingu starfa er fjallað í 4. gr. laga nr. 36/1982 um Sinfóníuhljómsveit Íslands. Stjórn skal skipuð fimm einstaklingum, einum tilnefndum af Reykjavíkurborg, einum tilnefndum af starfsmannafélagi hljómsveitarinnar, einum tilnefndum af fjármálaráðuneytinu og einum tilnefndum af menningar- og viðskiptaráðuneytinu. Menningar- og viðskiptaráðherra skipar formann án tilnefningar.

Formaður stjórnar ber meginábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku. Að auki skal formaður stjórnar m.a.:

- Sjá til þess að stjórnin fái í störfum sínum skýrar upplýsingar og gögn til að stjórnin geti sinnt störfum sínum.
- Hvetja til virkra skoðanaskipta innan stjórnar sem og á milli stjórnar og framkvæmdastjóra.
- Semja dagskrá stjórnarfundar í samstarfi við framkvæmdastjóra. Stjórnarformaður skal tryggja að á stjórnarfundum sé nægur tími gefinn til umræðna og ákvarðanatöku, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- Bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við fagráðuneyti.
- Hafa frumkvæði að endurskoðun starfsreglna stjórnar.
- Fela framkvæmdastjóra að sjá til þess að nýir stjórnarmenn fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum SÍ.

3. Hlutverk og skyldur stjórnar

Stjórn fer með þá ábyrgð sem kveðið er á um í lögum nr. 36/1982 um Sinfóníuhljómsveit Íslands og reglugerð nr. 1205/2020. Stjórn ber að standa vörð um hagsmuni SÍ, setja henni markmið og tryggja að markmiðum sé fylgt. Stjórnarmenn skulu taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig og hafa skilning á markmiðum og verkefnum SÍ. Stjórnarmönnum ber að þekkja lög, reglur og samþykktir sem gilda um SÍ.

Stjórn SÍ ræður framkvæmdastjóra og ákveður verksvið hans. Framkvæmdastjóri annast rekstur og stjórnun SÍ í umboði stjórnar og ber ábyrgð gagnvart henni.

Stjórn ræður aðalhljómsveitarstjóra og fastráðna hljóðfæraleikara að fengnum tillögum framkvæmdastjóra.

Stjórn setur reglur um starfsemi SÍ á grundvelli laga, m.a. almennar reglur um ráðningar hljóðfæraleikara.

4. Boðun og framkvæmd stjórnarfundar

Stjórnarstarf fer almennt fram á stjórnarfundum. Fundir eru haldnir að jafnaði einu sinni í mánuði á meðan hljómsveitin er að störfum. Stjórnarformaður getur ákveðið breytingar á dagsetningum sökum forfalla, orlofs eða annarra ástæðna. Heimilt er að stjórnarmenn taki þátt í stjórnarstörfum símleiðis eða með aðstoð rafrænna miðla. Fyrir utan reglulega fundi stjórnar skulu fundir boðaðir þegar stjórnarformaður eða framkvæmdastjóri telur það nauðsynlegt eða ef tveir eða fleiri stjórnarmenn óska þess.

Stjórn fundar á skrifstofu SÍ að jafnaði. Ef fundur er haldinn annars staðar skal það boðað sérstaklega og í samráði við stjórnarmenn. Framkvæmdastjóri boðar stjórnarfundir í umboði stjórnarformanns í samræmi við fundaáætlun stjórnar sem samþykkt er af stjórn.

Fundir eru að jafnaði boðaðir með minnst fimm daga fyrirvara. Formaður stjórnar getur þó ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.

Formaður stýrir fundum og varaformaður í forföllum formanns. Framkvæmdastjóri situr stjórnarfundum og hefur þar málfrelsi og tillögurétt. Heimilt er að kalla til aðra starfsmenn þegar málefni tengd þeirra starfssviðum eru til umræðu.

Í upphafi stjórnarfundar skal fundargerð síðasta fundar lögð fram til samþykktar. Framkvæmdastjóri annast skipun fundarritara og varðveitir fundargerðir ásamt fundargögnum. Á reglulegum stjórnarfundum skal einnig fjalla um starfsemi SÍ milli funda og starfsmannamál.

Stjórn getur skipað undirnefndir innan stjórnar til að vinna að afmörkuðum verkefnum.

5. Ákvörðunarvald og atkvæðagreiðslur

Stjórnin tekur ákvarðanir um þau málefni sem falla undir starfssvið hennar. Stjórnarfundir eru ályktunarbærir ef meirihluti stjórnarmanna er mættur eða varamenn þeirra. Komi til atkvæðagreiðslu ræður meirihluti atkvæða. Falli atkvæði jafnt sker atkvæði formanns úr eða þess sem gegnir fundarstjórn.

6. Fundargerðir og fundargerðabók

Formaður stjórnar ber ábyrgð á að fundargerðir séu rétt færðar. Hafi stjórnarmenn athugasemdir eða sérálit geta þeir látið bóka það í fundargerð. Þegar fundargerð er tilbúin skal hún send stjórn til yfirferðar og undirrituð á næsta stjórnarfundum. Undirritað frumrit er geymt í fundargerðarbók í skjalasafni SÍ. Í fundargerð skal skrá eftirfarandi:

- Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
- Hverjir sitja fundinn og hver stýrir honum.
- Dagskrá fundarins.
- Hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
- Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn.
- Hver ritað hafi fundargerðina.
- Gögn sem dreift er til stjórnarmanna skulu talin upp.
- Stjórnarmaður, sem er ósammála ákvörðun stjórnar, á rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerð.

7. Fyrirsvar stjórnar

Formaður er málsvari stjórnar og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni SÍ, nema stjórn ákveði annað. Framkvæmdastjóri og/eða formaður koma fram út á við fyrir hönd SÍ í samráði við stjórn og í samræmi við hefðir innan SÍ og eðli máls.

Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar gagnvart framkvæmdastjóra.

8. Þagnar- og trúnaðarskylda

Stjórnarmenn eru bundnir þagnarskyldu og trúnaði um allt það sem rætt er á stjórnarfundum og framlögð gögn, þar með talið hvers konar áform eða aðrar viðkvæmar upplýsingar s.s. um málefni starfsmanna SÍ. Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn með tryggum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfi sínu sem stjórnarmaður og tryggja eyðingu þeirra eða öryggi að loknum stjórnarstörfum. Þagnarskylda helst eftir að stjórnarmenn láta af störfum.

9. Hæfi stjórnarmanna

Það er á ábyrgð stjórnarmanna að gæta ávallt hæfis síns. Vanhæfi skapast ef stjórnarmaður hefur slík tengsl við mál eða aðila sem er til meðferðar að þau geti verið til þess fallin að hafa áhrif á meðferð máls eða niðurstöðu.

Stjórnarmenn skulu gæta að því að farið sé eftir almennum reglum um hæfi stjórnarmanna samkvæmt 3. gr. stjórnarsýslulaga nr. 37 frá 1993, þar sem kveðið er á um að stjórnarmaður sé vanhæfur til meðferðar máls ef hann er aðili máls, fyrirsvarsmáður eða umboðsmáður aðila, ef hann hefur náin fjölskyldutengsl við aðila eða ef hann á sjálfur hagsmuna að gæta í máli.

Stjórnarmaður sem veit um ástæður er kunna að valda vanhæfi hans skal vekja athygli formanns á þeim, sbr. II. kafla stjórnarsýslulaga nr. 37/1993.

Stjórnarmaður vísar sæti áður en efni máls er kynnt eða gögn afhent. Bóka skal í fundargerð að stjórnarmaður hafi vikið sæti. Telji framkvæmdastjóri eða stjórnarmaður einhvern stjórnarmann vanhæfan til að taka þátt í meðferð máls geta þeir krafist þess að viðkomandi stjórnarmaður víki sæti áður en efni máls eða gögn eru afhent. Stjórn tekur ákvörðun um hæfi stjórnarmanna.

10. Varsla og meðferð starfsreglna

Frumrit starfsreglna þessara, með breytingum ef við á, skal jafnan geyma með fundargerðum stjórnar SÍ. 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 reglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestu. Starfsreglur þessar skulu birtar á vef hljómsveitarinnar, sinfonia.is.

Samþykkt á stjórnarfundum þann 7. september 2022