

# STARFS- OG SIÐAREGLUR

## Bárunnar stéttarfélags

I.	ALMENNT UM STÖRF FULLTRÚA FÉLAGSINS .....	2
1.	grein Almenn.....	2
2.	grein Störf fulltrúa félagsins .....	2
II.	HÆFISREGLUR, TRÚNAÐARSKYLDUR OG HAGSMUNATENGL.....	2
3.	grein Hæfisreglur .....	2
4.	grein Þagnarskylda fulltrúa .....	3
5.	grein Meðferð og varðveisla gagna.....	3
6.	grein Persónugreinanlegar upplýsingar .....	3
7.	grein Boðs- og kynnisferðir, gjafir.....	4
8.	grein Hagsmunatengsl .....	4
III.	TRÚNAÐARMENN FÉLAGSINS, SKIPAN ÞEIRRA OG HLUTVERK.....	4
9.	grein Ábyrgð stjórnar .....	4
10.	grein Stjórnarfundir - Boðun og dagskrá .....	5
11.	grein Málsmeðferð, ákvörðunarhæfi, skuldbindingargildi ákvarðana .....	6
12.	grein Framkvæmdastjóri.....	7
13.	grein Trúnaðarráð .....	7
14.	grein Uppstillingarnefnd.....	7
IV.	FUNDIR .....	7
15.	grein Aðalfundur.....	7
16.	grein Félagfundur .....	7
17.	grein Fundarsköp og fundargerð.....	8
V.	FJÁRMÁL OG EFTIRLIT .....	8
18.	grein Fjárhagsáætlun .....	8
19.	grein Eftirlit.....	8
20.	grein Ársreikningur .....	9
21.	grein Skoðunarmenn .....	9
22.	grein Samþykkt ársreiknings.....	9
VI.	SIÐANEFND OG SIÐAREGLUR OG BREYTINGAR Á REGLUM ÞESSUM.....	9
23.	grein Siðanefnd.....	10
24.	grein Hlutverk Siðanefndar .....	10
25.	grein Málskotsréttur .....	10
26.	grein Viðurlög við brotum á starfs- eða siðareglum .....	10
27.	grein Reglur um ferðakostnað og risnu .....	10
28.	grein Breytingar á reglum þessum .....	10

## **I. ALMENNT UM STÖRF FULLTRÚA FÉLAGSINS**

### **1. grein Almenn**

- 1.1. Í reglum þessum á „fulltrúi Bárunnar, stéttarfélags“ við alla fulltrúa Bárunnar stéttarfélags í stjórnnum, nefndum og ráðum svo og aðra þá sem koma fram fyrir hönd félagsins og gegna trúnaðarstörfum fyrir það.
- 1.2. Þeir sem taka að sér ábyrgðar- og trúnaðarstörf fyrir félagið skuldbinda sig til að hlíta reglum þessum.
- 1.3. Ákvæði starfs- og siðareglna félagsins eiga við hvort heldur fulltrúi Bárunnar, stéttarfélags fær greidd laun fyrir störf sín eða ekki.

### **2. grein Störf fulltrúa félagsins**

- 2.1. Fulltrúar Bárunnar, stéttarfélags skulu vinna að hagsmunamálum félagsins /félagsmanna í störfum sínum fyrir félagið.
- 2.2. Fulltrúar félagsins eru bundnir af landslögum sem og lögum þeirrar sambandseiningar sem þeir sinna stjórnarstörfum í og sannfæringu sinni um afstöðu til einstakra mála.
- 2.3. Fulltrúi sem tilnefndur hefur verið til setu í stjórnnum, nefndum eða ráðum annarra samtaka, félaga eða stofnana, skal leitast við að fylgja samþykktum og stefnumálum verkalýðshreyfingarinnar og Bárunnar, stéttarfélags í störfum sínum í viðeigandi stjórn eftir því sem kostur er og sannfæring þeirra leyfir.
- 2.4. Komi í ljós að sannfæring viðkomandi fulltrúa fer ekki saman við stefnumál eða samþykktir félagsins skal viðkomandi gera formanni grein fyrir afstöðu sinni og víkja úr sæti sínu sé þess óskað.
- 2.5. Fulltrúar félagsins skulu kynna sér lög og reglur sem gilda um félagið og um stéttarfélög almennt.
- 2.6. Stjórnarmanni ber að sinna þeim störfum sem hann hefur verið kjörinn til eða stjórn felur honum og varða verkefni á viðkomandi stjórnstigi nema vanhæfi eða óviðráðanlegar ástæður hamli.
- 2.7. Vilji stjórnarmaður eða sá sem gegnir trúnaðarstörfum fyrir félagið losna undan skyldum sínum við félagið skal hann greina formanni frá ákvörðun sinni og tekur varamaður sæti hans..
- 2.8. Við upphaf hvers kjörtímabils skal stjórn fara sérstaklega yfir starfsemi félagsins og rekstur sem og skyldur og ábyrgð stjórnarmanna og annarra fulltrúa sem gegna trúnaðarstöðum fyrir félagið. Stjórnarmönnum og öðrum er gegna trúnaðarstörfum fyrir félagið skal afhent eintak af starfsreglum stjórnar og lögum og reglugerðum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma sér til upplýsingar um starfshætti og ábyrgð.

## **II. HÆFISREGLUR, TRÚNAÐARSKYLDUR OG HAGSMUNATENGL**

### **3. grein Hæfisreglur**

- 3.1. Fulltrúi Bárunnar, stéttarfélags má ekki taka þátt í meðferð eða afgreiðslu mála sem varða hann persónulega. Skyld er honum að upplýsa um slík tilvik.
- 3.2. Fulltrúi telst vanhæfur til meðferðar máls í eftirtöldum tilvikum:
  - 3.2.1. Ef hann er aðili máls, maki aðila, eða hann á sérstakra og verulegra hagsmuna að gæta eða venlamenn hans.
  - 3.2.2. Ef að öðru leyti eru til staðar þær aðstæður að draga mætti óhlutdrægni hans í efa.
- 3.3. Eigi er þó um vanhæfi að ræða ef hagsmunir sem málið snýst um eru það smávægilegir, eðli málsins með þeim hætti, eða þáttur fulltrúa það lítilfjörlegur að almennt má ekki telja hættu á að ómálefnaleg sjónarmið ráði ákvörðun.

- 3.4. Fulltrúa er skylt að tilkynna stjórn telji hann einhverjar ástæður vera sem leitt geti til þess að hann yrði metinn vanhæfur eða til efasemda um hæfi hans. Fulltrúi sem efasemdir um hæfi varðar tekur ekki þátt í umræðu eða ákvörðun þar um.
- 3.5. Stjórn sem um ræðir skal sjálf meta vanhæfi viðkomandi fulltrúa.
- 3.6. Ef fulltrúi telst vanhæfur skal hann víkja af fundi á meðan mál er til umfjöllunar og við afgreiðslu þess og kemur varamaður í hans stað.
- 3.7. Víki fulltrúi sæti við meðferð máls skal geta um það í fundargerð og jafnframt skal tilgreina hver er ástæða vanhæfis. Þá skal greina frá því hver tekur sæti í hans stað ef við á.
- 3.8. Fulltrúi félagsins má í skjóli hlutverks síns ekki gera neinar þær ráðstafanir sem eru til þess fallnar að afla aðilum honum tengdum ótilhlýðilegra hagsmuna umfram aðra á kostnað félagsins.
- 3.9. Stjórnarmenn skulu tilkynna um stjórnarsetu í öðrum hagsmunafélögum. Um hæfi fer að öðru leyti skv. almennum hæfisreglum stjórnsýslulaga nr. 37/1993.

#### **4. grein Þagnarskylda fulltrúa**

- 4.1. Fulltrúa Bárunnar, stéttarfélags ber að gæta þagnarskyldu um málefni félagsins, starfsmanna, félagsmanna og önnur atriði sem hann kann að verða áskynja í starfi sínu eða fær vitneskju um í tengslum við störf sín og leynt skulu fara samkvæmt lögum, eðli máls eða ákvörðun stjórnar. Fulltrúi félagsins skal halda trúnað um þau mál sem eru rædd og tekin til ákvörðunar á fundum.
- 4.2. Þeir sem taka að sér störf fyrir hönd félagsins skuldbinda sig til að hagnýta sér hvorki í eigin þágu né annarra, gögn, vitneskju eða hugmyndir sem þeir fá aðgang að í störfum sínum fyrir félagið. Þeir skulu gæta þess sérstaklega að gefa ekki upplýsingar um félagsmenn og einstök mál sem eru til meðferðar hjá félaginu.
- 4.3. Stjórn, trúnaðarmenn og starfsmenn skulu undirrita yfirlýsingu um trúnað þegar þeir hefja störf fyrir félagið.
- 4.4. Þagnarskylda helst þó fulltrúi láti af trúnaðarstörfum fyrir félagið, starfsmaður af starfi eða verkefnum sé lokið.

#### **5. grein Meðferð og varðveisla gagna**

- 5.1. Fulltrúum Bárunnar, stéttarfélags er óheimilt að birta eða dreifa skjölum sem varðveitt eru í vinnuumhverfi starfsfólks og stjórnar enda sé um ófrágengin vinnuskjöl að ræða. Skjöl sem hafa verið afgreidd af stjórn/ og ekki eru merkt sérstaklega sem „trúnaðarmál“ er heimilt að birta opinberlega. Útdrátt úr fundargerðum félagsins sem samþykktur hefur verið af stjórn félagsins er heimilt að birta opinberlega.
- 5.2. Fulltrúi félagsins sem tekur við gögnum sem skulu fara leynt, skal varðveita þau með tryggum hætti og er ábyrgur fyrir því að gögnin og upplýsingar af þeim komist ekki í hendur þriðja aðila. Láti félagsmaður af trúnaðarstörfum er hann gegnir fyrir félagið, er honum skylt að skila af sér öllum gögnum er trúnaðarstarf hans varða.

#### **6. grein Persónugreinanlegar upplýsingar**

- 6.1. Þegar unnið er með persónugreinanlegar upplýsingar, þ.e. upplýsingar sem rekja má beint eða óbeint til tiltekins einstaklings, látins eða lifandi, í starfsemi Bárunnar, stéttarfélags eða sjóða á vegum þess skal farið með þær upplýsingar samkvæmt lögum um persónuvernd nr. 77/2000. Persónugreinanlegra upplýsinga skal einungis aflað í yfirlýstum, skýrum og málefnalegum tilgangi, þær ekki unnar frekar í öðrum og

ósamrýmanlegum tilgangi og þess gætt að afla ekki eða óska eftir frekari upplýsingum og gögnum en nauðsynlegt er hverju sinni.

- 6.2. Þegar ekki er lengur málefnaleg ástæða til að varðveita persónuupplýsingar skal eyða þeim. Málefnaleg ástæða til varðveislu upplýsinga getur m.a. byggst á lögum um persónuvernd nr. 77/2000.

## **7. grein Boðs- og kynnisferðir, gjafir**

- 7.1. Fulltrúum Bárunnar, stéttarfélags er óheimilt að þiggja boðsferðir/kynnisferðir af fyrirtækjum og stofnunum nema talið sé að slíkar ferðir hafi upplýsingagildi fyrir félagið og starfsemi þess eða geri þá hæfari til að sinna hlutverki sínu samkvæmt ákvörðun stjórnar.
- 7.2. Fulltrúum Bárunnar, stéttarfélags er óheimilt að þiggja gjafir eða fjármuni frá aðilum sem á einn eða annan hátt tengjast starfi þeirra eða erindum fyrir félagið. Undanteknar eru jóla- og afmælisgjafir og aðrar gjafir sem eru að fjárhagslegu verðmæti innan hóflegra marka.

## **8. grein Hagsmunatengsl**

- 8.1. Fulltrúum Bárunnar stéttarfélags er hafa áhrif á hvert félagið beinir viðskiptum sínum er óheimilt að hafa milligöngu um viðskipti við aðila er líta má á sem tengda þeim sjálfum. Með tengdum aðila er t.d. átt við fyrirtæki í eigu þeirra sjálfra að fullu eða að hluta, maka eða barna og tengdabarna og/eða annarra nánna skyldmenna. Fulltrúum Bárunnar, stéttarfélags sem eru félagar í óskyldum félagasamtökum er óheimilt að beita sér fyrir því að félagið veiti viðkomandi félagasamtökum fjárstuðning eða beini viðskiptum sínum sérstaklega til viðkomandi samtaka. Ákvæði þetta gildir um hvers kyns fjársafnanir og samskot.
- 8.2. Ef einhver sem gegnir trúnaðarstörfum fyrri félagið á hlut í fyrirtæki eða hefur einhverja hagsmuni af fyrirtæki sem er á samningssviði Bárunnar, stéttarfélags þá skal sá hinn sami gera formanni félagsins grein fyrir því.

## **III. TRÚNAÐARMENN FÉLAGSINS, SKIPAN ÞEIRRA OG HLUTVERK**

### **9. grein Ábyrgð stjórnar**

- 9.1. Leitast skal við að fulltrúar allra starfsstétta eigi sæti í stjórn félagsins.
- 9.2. Stjórn félagsins skal gæta þess að starfsemi félagsins sé í samræmi við tilgang þess, samþykktir aðalfundar og lög og reglur félagsins.
- 9.3. Stjórn félagsins fer sameiginlega með ábyrgð á ráðstöfun, varðveislu og viðhaldi á eignum og fjármunum félagsins öðrum en þeim sem sérstaklega eru undanskilin.
- 9.4. Stjórn tekur ákvörðun um fjárframlög og styrki.
- 9.5. Stjórn fer með ábyrgð á og annast ávöxtun og vörslu sjóða félagsins.
- 9.6. Allar skuldbindingar ber að leggja fyrir stjórn til samþykktar. Skjöl er varða sölu á eignum félagsins og fjárhagslegar skuldbindingar stjórnar skulu vera undirritaðar af formanni og stjórn félagsins. Meiriháttar ráðstafanir á eignum félagsins skal leggja fyrir félagsfund til samþykktar.
- 9.7. Formaður hefur á hendi eftirlit með fjárreiðum félagsins, innheimtu félagsgjalda, bókhaldi og greiðslu reikninga í samráði við félagsstjórn. Skal formaður tafarlaust gera stjórninni aðvart, ef hann telur einhverju ábótavant í þessum eignum, svo stjórnin geti gert nauðsynlegar ráðstafanir til úrbóta.

- 9.8. Stjórn ber ábyrgð á að gerðabækur félagsins séu haldnar og færðar í þær allar fundargerðir, lagabreytingar og lykiltölur úr ársreikningi. Gerðabækur skulu tryggilega varðveittar á aðalskrifstofu félagsins.
- 9.9. Formaður ræður starfsmenn til félagsins í samráði við stjórn og semur um kjör þeirra. Samningar skulu þó ætíð bornir undir stjórn til samþykktar.
- 9.10. Stjórn gerir tillögu að og ber undir aðalfund til samþykktar:
  - a) Breytingar á lögum og reglum félagsins.
  - b) Reglugerðir sjóða að fengnum tillögum frá stjórnnum þeirra.
  - c) Starfs- og siðareglur félagsins.
  - d) Reglur um ferðakostnað risnu og gjafir.
  - e) Reglugerðir starfsgreinadeilda ef deildir eru starfandi hjá félaginu.
  - f) Skýrslu stjórnar ár hvert. Í skýrslu stjórnar skal koma fram yfirlit um starfsemi félagsins.
  - g) Upphæð félagsgjalds og hlutfall í vinnudeilusjóð.
- 9.11. Stjórn boðar félagsfundi þegar henni þykir ástæða til og stjórn getur kvatt trúnaðarráð til fundar.
- 9.12. Stjórn er heimilt að stofna undirnefndir til meðferðar einstakra mála. Lúta slíkar nefndir lögum og almennum starfsreglum félagsins.
- 9.13. Stjórn er ábyrg fyrir því að þessar reglur séu endurskoðaðar reglulega og leggur tillögum að breytingum á þeim fyrir aðalfund.

## **10. grein Stjórnarfundir - Boðun og dagskrá**

- 10.1. Stjórnarfundir skulu haldnir mánaðarlega nema stjórn ákveði annað en annars svo oft sem formanni/stjórn þykir þurfa.
- 10.2. Stjórnarfundir skulu haldnir á skrifstofu félagsins nema stjórn ákveði annað.
- 10.3. Stjórnarfundir skal halda ef þrír stjórnarmanna óska þess og tilgreina fundarefni.
- 10.4. Formaður kveður til stjórnarfunda. Hann skal sjá til þess að aðrir stjórnarmenn séu boðaðir.
- 10.5. Formaður undirbýr stjórnarfundir í samráði við stjórn félagsins og gengur frá dagskrá.
- 10.6. Tilkynna skal um fyrirhugaðan stjórnarfund með tölvupósti þegar ákvörðun um fund hefur verið tekin. Formlegt fundarboð skal berast með a.m.k. tveggja sólarhringa fyrirvara. Boða má fund með skemmri fyrirvara ef nauðsyn krefur.
- 10.7. Í fundarboði skal greina dagskrá. Fundarboði skulu eftir því sem framast er mögulegt fylgja skrifleg gögn og upplýsingar um einstaka dagskrárliði. Fundargögn skal þó að öllu jöfnu senda með að lágmarki sólarhrings fyrirvara.
- 10.8. Stjórnarmaður sem ekki kemst á boðaðan stjórnarfund skal tilkynna fjarveru sína formanni.
- 10.9. Varamenn eru boðaðir til stjórnarfunda en hafa ekki atkvæðisrétt nema þeir taki sæti stjórnarmanna sem boða forföll.
- 10.10. Óski stjórnarmaður þess að tiltekið mál verði á dagskrá stjórnarfundar skal slík beiðni berast formanni stjórnar svo tímanlega sem auðið er og aldrei seinna en svo að hægt sé að senda erindið út með öðrum fundargögnum.
- 10.11. Með samþykki formanns er heimilt að stjórnarmenn taki þátt í stjórnarfundum í gegn um fjarfundabúnað eða með öðrum þeim hætti sem tryggir rauntíma upplýsingastreymi.
- 10.12. 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. Ganga skal frá fundargerð símafundar á næsta reglulegum stjórnarfundum.

## 11. grein Málsmeðferð, ákvörðunarhæfi, skuldbindingargildi ákvarðana

- 11.1. Stjórnarfundur er lögmaður ef fundur er löglega boðaður og ákvarðanir stjórnar bindandi ef meirihluti mætttra er þeim fylgjandi.
- 11.2. Mál skulu almennt lögð fyrir stjórn skriflega, studd skriflegum gögnum. Séu mál lögð fram til kynningar getur sú kynning verið munnleg.
- 11.3. Fyrirspurnir varðandi einstök mál og svör við þeim skulu kynntar stjórninni allri á stjórnarfundi. Bóka skal slíkar fyrirspurnir og svör við þeim í fundargerð.
- 11.4. Stjórn getur kafið formann um upplýsingar og gögn sem stjórn eru nauðsynleg til að hún geti sinnt verkefnum sínum.
- 11.5. Stjórn getur falið einstökum stjórnarmönnum tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundi.
- 11.6. Leitast skal við að allir stjórnarmenn hafi tök á því að fjalla um mikilsháttar ákvarðanir.
- 11.7. Stjórnarmenn skulu taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig. Þeir skulu kynna sér öll gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að taka upplýstar ákvarðanir.
- 11.8. Stjórn skal ávallt leitast við að mál fái skjóta afgreiðslu. Óski stjórnarmaður eftir frestun á afgreiðslu máls til næsta fundar skal orðið við slíkri beiðni enda bjóði brýnir hagsmunir ekki tafarlausa afgreiðslu.
- 11.9. Stjórn ákveður hvort og hvenær aðrir en fulltrúar í stjórn félagsins sitja stjórnarfundi og fundi nefnda. Formanni er heimilt að boða aðra en fulltrúa í stjórn á fund stjórnar vegna meðferðar ákveðinna mála, þess skal getið í fundarboði.
- 11.10. Fara skal með allar umræður og ákvarðanir stjórnar sem trúnaðarmál í hópi stjórnarmanna og starfsmanna og ekki skal opinberlega greina frá sjónarmiðum einstakara stjórnarmanna eða niðurstöðu í kosningu um einstök mál, nema stjórnin ákveði annað.
- 11.11. Stjórnarmenn hafa vegna starfa sinna aðgang að fjárhagslegum upplýsingum, skuldbindingum, fundargerðarbókum og skjölum stjórnar, nefnda og ráða. Stjórnarmenn annarra eininga hafa sambærilegan aðgang að gögnum sem tilheyrja á stjórnarstigi þeirra. Formaður skal gera fundargerð aðgengilega stjórnarmönnum að loknum stjórnarfundi. Í byrjun hvers stjórnarfundar skal fundargerð síðasta fundar lesin upp til samþykktar. grein Ábyrgð formanns og verkefni
- 11.12. Formaður félagsins skal hafa yfirstjórn allra félagsmála á milli stjórnarfunda.
- 11.13. Formaður ber meginábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar. Hann skal fylgjast með framvindu ákvarðana sem teknar eru á aðalfundi og af stjórn félagsins og tryggja framkvæmd þeirra.
- 11.14. Formaður félagsins skal gæta þess að skipulag félagsins og dagleg starfsemi sé í góðu horfi og að öllu leyti samkvæmt lögum og reglum. Hann er tengiliður stjórnar og starfsmanna.
- 11.15. Formaður skal tryggja að nýir stjórnarmenn og aðrir sem taka að sér trúnaðarstörf fyrir félagið fái upplýsingar og leiðsögn um starfshætti stjórnar og málefni félagsins.
- 11.16. Formaður hefur heimild til að taka ákvarðanir varðandi skuldbindingar fyrir hönd félagsins sem snúa að daglegum rekstri þess skal gerð grein fyrir þeim á næsta stjórnarfundi.
- 11.17. Ráðstafanir sem teljast óvenjulegar skal formaður bera undir stjórn. Komi upp mál sem krefjast tafarlausrar úrlausnar getur formaður afgreitt slík mál ef ekki er unnt að kalla saman stjórnarfund í tíma án verulegs tjóns fyrir starfsemi félagsins eða félagsmenn. Í þeim tilvikum skal formaður tafarlaust tilkynna stjórn um afgreiðslu málsins og skal það borið upp til samþykktar á næsta stjórnarfundi.
- 11.18. Formanni er heimilt að úthluta verkefnum til stjórnarmanna og formanna sjóða og nefnda.

## 12. grein Framkvæmdastjóri

- 12.1. Félagið getur ráðið sér framkvæmdastjóra. Við ráðningu framkvæmdastjóra skal stjórn fjalla um og ákveða starfssvið hans og valdheimildir og semja um launakjör. Í ráðningarsamningi og starfslýsingu skal m.a. fjallað um:
- 12.2. Seturétt á stjórnarfundum, félags- og aðalfundum og hvaða réttindi framkvæmdastjóri fer með á þeim, þ.m.t. málfrelsi og tillögurétt.
- 12.3. Undirbúningur funda og framkvæmd ákvarðana og hvernig samráði skuli hagað í því efni við formann og/eða stjórn.
- 12.4. Stjórnun á daglegri starfsemi, þ.m.t. starfsmannastjórn.
- 12.5. Ráðningu annarra starfsmanna og heimiluð starfsgildi.

## 13. grein Trúnaðarráð

- 13.1. Formaður kveður trúnaðarráð til funda þegar honum þykir ástæða til eða félagsstjórn ákveður. Skylt er honum að boða til fundar ef þriðjungur trúnaðarráðs óskar þess skriflega og tilgreinir fundarefni.
- 13.2. Með samþykki formanns er heimilt að fulltrúi í trúnaðarráði taki þátt í fundi þess í gegn um fjarfundabúnað eða með öðrum þeim hætti sem tryggir rauntíma upplýsingastreymi.
- 13.3. Trúnaðarráðsfundur er lögmætur ef fundur er löglega boðaður og ákvarðanir þess bindandi ef meirihluti mættra er þeim samþykkur.

## 14. grein Uppstillingarnefnd

- 14.1. Innan félagsins starfar uppstillingarnefnd, kosin á aðalfundi ár hvert.
- 14.2. Með samþykki formanns uppstillingarnefndar er heimilt að fulltrúi í nefndinni taki þátt í fundi þess um fjarfundabúnað eða með öðrum þeim hætti sem tryggir rauntíma upplýsingastreymi.

## IV. FUNDIR

### 15. grein Aðalfundur

- 15.1. Aðalfundur er æðsta vald í félagslegum og fjárhagslegum málefnum félagsins sbr. 22. gr. laga félagsins.
- 15.2. Aðalfundur skal boðaður með dagskrá með minnst 7 daga fyrirvara á þann hátt sem tryggir að boðunin nái til félagsmanna svo sem á heimasíðu félagsins, samfélagsmiðlum, með tölvupósti eða í blaði sem dreift er á öll heimili á félagssvæðinu.
- 15.3. Formaður undirbýr aðalfund og gengur frá dagskrá í samráði við stjórn.
- 15.4. Ársreikningur, tillögur til laga- og reglugerðarbreytinga og tillögur til breytinga á starfs- og siðareglum félagsins skulu vera aðgengilegar félagsmönnum á aðalskrifstofu félagsins minnst sjö dögum fyrir aðalfund.
- 15.5. Ákvörðun aðalfundar er bindandi þegar einfaldur meirihluti mættra félagsmanna hefur samþykkt hana nema annað sé sérstaklega áskilið í lögum félagsins eða reglugerðum.

### 16. grein Félagsfundur

- 16.1. Félagsfundur fer með æðsta vald í félagslegum málefnum félagsins á milli aðalfunda sbr. 21. gr. laga félagsins.
- 16.2. Formaður undirbýr félagsfund og gengur frá dagskrá.
- 16.3. Félagsfundir skulu boðaðir með minnst tveggja sólarhringa fyrirvara á þann hátt sem tryggir að boðunin nái til félagsmanna svo sem á heimasíðu félagsins, samfélagsmiðlum,

með tölvupósti eða í blaði sem dreift er á öll heimili á félagssvæðinu. Þó má í sambandi við vinnudeilur og verkfallsboðanir boða fund með skemmri fyrirvara, en áhersla skal þó lögð á að boða þá svo vel sem tök eru á.

- 16.4. Ákvörðun félagsfundar er bindandi þegar einfaldur meirihluti mættra félagsmanna hefur samþykkt þær nema annað sé sérstaklega áskilið í lögum félagsins eða reglugerðum.

## 17. grein Fundarsköp og fundargerð

- 17.1. Formaður félagsins stýrir aðalfundi, félagsfundum og fundum stjórnar. Í upphafi fundar getur hann kvatt mann sér til aðstoðar. Formenn sjóðsstjórna stýra fundum sjóða.
- 17.2. Ritari fundar færir fundargerð í gerðarbók um það sem gerist á fundi og um ákvarðanir sem þar eru teknar. Í upphafi fundar skal fundargerð næsta fundar á undan borin upp til samþykktar.
- 17.3. Í fundargerðabók skal a.m.k. skrá eftirfarandi:
- 17.4. Hvar og hvenær fundur er haldinn. Hver stýrir fundi og hver ritar fundargerð.
- 17.5. Dagskráratríði, stutta lýsingu á dagskrárliðum og gögnum fundarins.
- 17.6. Ákvarðanir sem teknar eru og atkvæðagreiðslur, ef til þeirra kemur.
- 17.7. Upphaf og lok fundartíma.
- 17.8. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök mál og svör við þeim skal bóka í fundargerð.
- 17.9. Stjórnarmönnum er heimilt að fá bókaðar stuttar athugasemdir við fundargerð. Stjórnarmaður sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar á rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerðarbók.
- 17.10. Sérstaklega skal bóka í fundargerð ef stjórnarmaður hefur vikið af fundi vegna vanhæfis. Bóka skal hver ástæða vanhæfis er og hver kemur í hans stað..
- 17.11. Fundargerðir skulu sendar út eftir stjórnarfundum til allra stjórnarmanna og allra varamanna svo fljótt sem auðið er.
- 17.12. Fundargerðir aðal- og félagsfunda skulu aðgengilegar öllum félagsmönnum.
- 17.13. Heimilt er að streyma og/eða hljóðrita fundi félagsins samkvæmt ákvörðun stjórnar.

## V. FJÁRMÁL OG EFTIRLIT

### 18. grein Fjárhagsáætlun

- 18.1. Skrifstofustjóri/formaður skal gera fjárhagsáætlun fyrir hvert rekstrarár og leggja hana fyrir stjórn eigi síðar en fyrir lok febrúarmánaðar ár hvert.
- 18.2. Við gerð fjárhagsáætlunar ber að sýna tekjuöflun, ráðstöfun fjármuna, framkvæmdir og fjármálastjórn á viðkomandi reikningsári.
- 18.3. Í fjárhagsáætlun skal koma fram efnahagur í upphafi árs og áætlun um efnahag við lok árs, auk áætlaðra fjármagnshreyfinga.
- 18.4. Stjórn ber að gæta þess svo sem kostur er að heildarútgjöld fari ekki fram úr heildartekjum á hverju reikningsári.
- 18.5. Form fjárhagsáætlunar skal vera í samræmi við form ársreiknings. Um form fjárhagsáætlunar vísast að öðru leyti til 10. gr. viðmiðunarreglna ASÍ um bókhald og ársreikninga stéttarfélaganna og landssambanda.

### 19. grein Eftirlit

- 19.1. Stjórn skal tryggja að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins.
- 19.2. Stjórn skal a.m.k. árlega staðfesta fjárhagsáætlun og fylgjast með að henni sé fylgt, taka afstöðu til skýrslna um fjárhag félagsins, meiri háttar ráðstafanir, tryggingar og fjármögnun.



## 20. grein Ársreikningur

- 20.1. Eigi síðar en í lok mars ár hvert skal formaður í samráði við þann sem færir bókhald félagsins leggja fyrir stjórnarfund drög að ársreikningi félagsins, sjóða og deilda.
- 20.2. Ársreikningur á að sýna glögggt yfirlit um rekstur og framkvæmdir á reikningsárinu og efnahagsreikning í lok reikningsárs ásamt skýringum. Í ársreikningi ber að sýna meginniðurstöðu fjárhagsáætlunar reikningsársins, hafi stjórn samþykkt gerð hennar til samanburðar ásamt yfirliti um fjárhagslegar skuldbindingar félagsins. Gera skal sérstaka grein fyrir verulegum skuldbindingum til lengri tíma í ársreikningi. Sérstakar viðmiðunarreglur ASÍ gilda um bókhald og ársreikninga stéttarfélaga og landssambanda.
- 20.3. Ársreikning ber að fullgera, endurskoða og hafa tilbúinn til afgreiðslu í stjórn og á aðalfundi fyrir lok aprílmánaðar ár hvert.
- 20.4. Endurskoðanda félagsins ber að haga störfum sínum í samræmi við viðmiðunarreglur ASÍ um bókhald og ársreikninga stéttarfélaga og landssambanda og góðar endurskoðunarvenjur.
- 20.5. Ábendingar og athugasemdir, sem endurskoðandi og/eða skoðunarmenn vilja koma á framfæri við félagsstjórn félagsins, ber að setja fram skriflega og aðilum veittur hæfilegur frestur til svara.
- 20.6. Ef endurskoðanda og/eða skoðunarmönnum þykir ástæða til, gera þeir tillögur til félagsstjórnar um endurbætur varðandi meðferð fjármuna hjá félaginu, um breytingar á innra eftirliti, stjórnsýslu og öðru því sem þeir telja að geti verið til bóta í rekstri félagsins.
- 20.7. Endurskoðanda og skoðunarmönnum er ekki heimilt að gefa óviðkomandi upplýsingar um hag félagsins, né annað það er þeir komast að í starfi sínu.

## 21. grein Skoðunarmenn

- 21.1. Kjörnum skoðunarmönnum skal kynna ársreikninga og skýrslu löggilts endurskoðanda tímanlega fyrir áritun ársreiknings. Skoðunarmenn skulu í áritun sinni staðfesta að þeir hafi yfirfarið ársreikninginn og jafnframt greina frá niðurstöðum, ábendingum og upplýsingum sem þeir telja að eigi við og ef við á um það sem þeir telja að hafi farið úrskeiðis í starfsháttum eða stjórnsýslu. Að öðru leyti vísast til 20. gr. viðmiðunarreglna ASÍ um bókhald og ársreikninga.
- 21.2. Aðal- og varamenn í stjórnnum, sem og starfsmenn félags- eða rekstrareininga eru ekki kjörgengir sem skoðunarmenn.

## 22. grein Samþykkt ársreiknings

- 22.1. Þegar stjórnin hefur farið yfir drög að ársreikningi undirritar hún ársreikninginn sem síðan er lagður fyrir aðalfund félagsins.
- 22.2. Stjórn skal varðveita á öruggan hátt öll gögn um endurskoðunina og samskiptin við endurskoðanda og skoðunarmenn.
- 22.3. Formaður getur boðað endurskoðendur á stjórnarfund/aðalfund þegar yfirferð ársreiknings er á dagskrá. Þeir skulu gefa álit sitt á honum og fylgiskjölum hans.
- 22.4. Samþykki aðalfundar á ársreikningi felur í sér endanlega afgreiðslu þeirra og þeirra félagslegu ákvarðana sem eru forsendur hans.
- 22.5. Samþykkt ársreikninga félags ber að senda skrifstofu ASÍ fyrir lok júnímánaðar ár hvert, ásamt greinargerð endurskoðanda og skoðunarmanna.

## VI. SIÐANEFND OG SIÐAREGLUR OG BREYTINGAR Á REGLUM ÞESSUM

### **23. grein Siðanefnd**

- 23.1. Aðalfundur félagsins kýs Siðanefnd annað hvert ár sbr. 21. gr. lagafélagsins. Siðanefnd skal skipuð lögmanni félagsins og tveimur fulltrúum félagsins auk tveggja varamanna. Aðal- og varamenn í félagsstjórn og starfsmenn félagsins eru ekki kjörgengir sem fulltrúar í Siðanefnd.

### **24. grein Hlutverk Siðanefndar**

- 24.1. Siðanefnd skal fjalla um þau mál sem vísað er til hennar varðandi möguleg brot fulltrúa félagsins á siðareglum þess. Hlutverk Siðanefndar er að leggja mat á hvort tiltekin atvik eða kringumstæður eru brot á siðareglum félagsins og/eða hvort um refsiverða háttsemi er að ræða. Siðanefnd skilar síðan umsögn til stjórnar félagsins.
- 24.2. Siðanefnd er einnig stjórn til ráðgjafar um endurskoðun siðareglna og skal koma með tillögur um úrbætur á reglum um ferðakostnað og risnu. Nefndin getur kallað eftir þeirri ráðgjöf og upplýsingum sem nauðsynlegar eru til að ná þeim markmiðum sem nefndinni eru sett en þess skal gætt að afla ekki eða óska eftir frekari upplýsingum og gögnum en nauðsynlegt er hverju sinni. Siðanefnd skal hafa fullan og óskertan aðgang að bókhaldi félagsins og öllum fylgiskjölum.

### **25. grein Málskotsréttur**

- 25.1. Viðkomandi starfsmaður eða fulltrúi skal fá tækifæri til að standa fyrir máli sínu og svigrúm til að afla gagna um mál og leggja fyrir Siðanefnd ef þörf er á, áður en Siðanefnd skilar skýrslu um málið. Samhliða því sem Siðanefnd leggur skýrslu sína fyrir stjórn félagsins skal viðkomandi starfsmaður eða fulltrúi fá að skila inn greinagerð sinni og andsvari við skýrslu Siðanefndar til stjórnar Bárunnar, stéttarfélags. Varði málið fulltrúa í stjórn félagsins skal hann víkja af fundi stjórnar á meðan fjallað er um málið. Ef ágreiningur er um niðurstöðu stjórnar skal málinu vísað í sérstakan gerðadóm skipaðan af ASÍ.

### **26. grein Viðurlög við brotum á starfs- eða siðareglum**

- 26.1. Sé félagi sakaður um brot á lögum félagsins eða reglugerðum þess skal formaður kalla saman stjórn sem úrskurðar um viðurlög í samræmi við 21. grein laga félagsins. Skjóta má úrskurði stjórnar til næsta félagsfundar.
- 26.2. Telji Siðanefnd að fulltrúi Bárunnar, stéttarfélags hafi brotið siðareglur félagsins vísast á Siðanefnd að koma með tillögu til stjórnar um viðbrögð/viðurlög við brotinu.

### **27. grein Reglur um ferðakostnað og risnu**

- 27.1. Stjórn félagsins setur reglur um ferðakostnað og risnu. Þeim skal breytt á aðalfundi sbr. ákvæði laga félagsins. Siðanefnd getur komið með tillögur til stjórnar um úrbætur á þeim.

### **28. grein Breytingar á reglum þessum**

- 28.1. Stjórn Bárunnar, stéttarfélags skal endurskoða reglur þessar er ástæða þykir til eða ef Siðanefnd mælist til endurskoðunar. Tillögur til breytinga á reglum félagsins skulu vera aðgengilegar félagsmönnum á skrifstofu félagsins minnst sjö dögum fyrir aðalfund.
- 28.2. Til breytinga á reglum þessum þarf samþykki einfalds meirihluta á aðalfundi félagsins.

*Þannig samþykkt á aðalfundi Bárunnar, stéttarfélags þann 22. maí 2017*