



STARFSREGLUR

VLFS

STARFSREGLUR KJÖRINNA FULLTRÚA OG STARFSFÓLKS
VERKALÝÐSFÉLAG SUÐURLANDS
SUÐURLANDSVEGI 3
850 HELLA
S: 487-5000 – E:VS@VLFS.IS



STARFSREGLUR

Verkalýðsfélags Suðurlands

Efnisyfirlit

I.	ALMENNT UM STÖRF FULLTRÚA OG STARFSMANNA FÉLAGSINS.....	2
1.	grein Almennt	2
2.	grein Störf fulltrúa og starfsmanna félagsins	2
II.	HÆFISREGLUR, TRÚNAÐARSKYLDUR OG HAGSMUNATENGLS.....	3
3.	grein Hæfisreglur	3
4.	grein Þagnarskylda fulltrúa og starfsmanna.....	4
5.	grein Meðferð og varðveisla gagna.....	4
6.	grein Persónugreinanlegar upplýsingar.....	4
7.	grein Boðs- og kynnisferðir, gjafir.....	5
8.	grein Hagsmunatengsl.....	5
III.	KJÖRNIR FULLTRÚAR FÉLAGSINS, SKIPAN ÞEIRRA OG HLUTVERK.....	5
9.	grein Kosningar fulltrúa félagsins.....	5
10.	Ábyrgð stjórnar	5
11.	grein Stjórnarfundir - Boðun og dagskrá	6
12.	grein Málsmeðferð, ákvörðunarhæfi, skuldbindingargildi ákvarðana.....	7
13.	grein Ábyrgð formanns og verkefni.....	7
14.	grein Trúnaðarráð.....	8
15.	grein Samninganefnd	9
16.	grein Kjörstjórn.....	9
17.	grein Uppstillingarnefnd	10
IV.	FUNDIR.....	10
18.	grein Aðalfundur	10
19.	grein Félagsfundur	11
20.	grein Fundarsköp og fundargerð	11
V.	FJÁRMÁL OG EFTIRLIT	11
21.	grein Eftirlit.....	12
22.	grein Ársreikningur	12
23.	grein Skoðunarmenn	12
24.	grein Samþykkt ársreiknings.....	12
VI.	VIÐURLÖG VIÐ BROTUM, BREYTINGAR Á REGLUM.....	13
25.	grein Viðurlög við brotum á starfsreglum	13
26.	grein Reglur um ferðakostnað og risnu.....	13
27.	grein Breytingar á reglum þessum	13



I. ALMENNT UM STÖRF FULLTRÚA OG STARFSMANNA FÉLAGSINS

1. grein Almenn

- 1.1. Í reglum þessum á „fulltrúi Vlf. Suðurlands“ við um alla fulltrúa Vlf. Suðurlands 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 starfsreglna félagsins eiga við hvort heldur fulltrúi Vlf. Suðurlands fær greidd laun fyrir störf sín eða ekki.
- 1.4. Ákvæði starfsreglna félagsins eiga við um starfsmenn félagsins eftir því sem við á hverju sinni.
- 1.5. Félagið kappkostar að standa vörð um hagsmunamál allra þeirra sem búsettir eru á félagssvæðinu og starfa við þær starfsgreinar sem kjarasamningar félagsins ná til. Þetta á við um: Allt launafólk sem starfar samkvæmt kjarasamningum sem félagið er aðili að á almennum vinnumarkaði og allt það launafólk er starfar í þjónustu ríkisins eða sveitarfélaga og samningar félagsins ná til:
 - a) Við fermingu og affermingu skipa og hverskonar annarra flutningsatækja, svo og við móttöku og affermingu farms.
 - b) Við húsbyggingar, steypuframleiðslu og efnisflutninga og vegna hverskonar bygginga- og mannvirkjagerðar.
 - c) Við hafnargerð, vegagerð, jarðvinnu hverskonar, landbúnaðarstörf og efnisflutninga er tengjast áður nefndum starfsgreinum.
 - d) Í þjónustu ríkis og sveitarfélaga, við hverskonar störf í samfélagsþjónustu, íþróttumir, við íþróttamannvirki, tómsundaiðkun og á sviði félags- og , heilbrigðismála og ummönnunarstörfarfa. Við sorphirðu og hreinsun hverskonar úrgangsefna.
 - e) Við ræstinga- og hreingerningastörf sem og í þvottahúsum og efnalaugum.
 - f) Við störf ívið mótuneyti og hverskonar vinnslu matvæla. Matvælaíðnaði, fiskvinnslu og fiskeldi.
 - g) Í veitinga- og gistihúsum og skyldum störfum á þjónustusviði ferðamála.
 - h) Í iðnaði svo sem við járnsmíði, skipasmíði, blikksmíði (tunnugerð), garðyrkju, byggingar- og þungaiðnaði.
 - i) Við móttöku og afhendingu vara, þar með taldir bifreiðastjórar vörubifreiða og hópferðabifreiðastjórar.
 - j) Við olíu-, bensín-, smur-,bón- og ryðvarnarstöðvar og hjólbarðaverkstæði.
 - k) Við stjórn hverskyns vörubifreiða í þjónustu annarra og minni tækja og stærri vinnuvéla, svo sem ýtum, vélskóflum, vélkrönum og byggingakrönum.
 - l) Við landbúnað og vinnslu og sölu sjávar- og landbúnaðarafurða.
 - m) Við orkufrekan iðnað, jarðgangagerð, virkjanir, og aðrar stórframkvæmdir og hliðstæðar starfsgreinar.
 - n) Við orkuver og stóriðju og hverskonar orkufrekan iðnað.
 - o) Við varðstörf, öryggisvörslu og fjármunaflytninga. Við lager- og afgreiðslustörf. Við sendilstörf, pósthjónustu og störf á sviði síma, tölvuvinnslu og fjarskipta.
 - p) Við hverskonar önnur framleiðslu-, þjónustu- og flutningastörf.

2. grein Störf fulltrúa og starfsmanna félagsins

- 2.1. Fulltrúar félagsins/starfsmenn skulu kynna sér lög og reglur sem gilda um félagið og um stéttarfélög almennt.

- 2.2. Fulltrúar félagsins/starfsmenn skulu vinna að hagsmunamálum félagsins og félagsmanna þess í störfum sínum fyrir félagið.
- 2.3. Fulltrúar félagsins/starfsmenn eru bundnir af landslögum sem og lögum þeirrar sambandseiningar sem þeir sinna störfum í og sannfæringu sinni um afstöðu til einstakra mála.
- 2.4. 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 verkalyðshreyfingarinnar og Vlf. Suðurlands í störfum sínum í viðeigandi stjórn eftir því sem kostur er og sannfæring þeirra leyfir.
- 2.5. Stjórnarmanni ber að sinna þeim störfum sem hann hefur verið kjörinn til eða stjórn félagsins felur honum og varða verkefni á viðkomandi stjórnstigi nema vanhæfi eða óviðráðanlegar ástæður hamli.
- 2.6. 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.
- 2.7. Fulltrúi félagsins/starfsmenn skulu gæta þess í störfum sínum fyrir félagið að sinna störfum af alúð og samvirkusemi.
- 2.8. Ef athafnir fulltrúa félagsins/starfsmanns í starfi eða utan þess þykja ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar störfum hans fyrir félagið skal veita honum skriflega áminningu nema hegðan hans sé með þeim hætti að stjórn telji rétt að leysa hann tafarlaust frá störfum sínum fyrir félagið. Áður skal þó gefa honum kost á að tala máli sínu ef það er unnt.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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 félagsins/starfsmaður má ekki taka þátt í meðferð eða afgreiðslu mála sem varða hann persónulega. Skylt er honum að upplýsa um slík tilvik.
- 3.2. Fulltrúi félagsins/starfsmaður 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 venslamenn 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/starfsmanns það lítilfjórlegur að almennt má ekki telja hættu á að ómálefnaleg sjónarmið ráði ákvörðun.
- 3.4. Fulltrúa félagsins/starfsmanni 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.
- 3.5. Stjórn sem um ræðir skal sjálf meta vanhæfi viðkomandi. Formaður/framkvæmdastjóri metur hæfi starfsmanna skrifstofu.

- 3.6. Fulltrúi/starfsmaður sem efasemdir um hæfi varðar tekur ekki þátt í umræðu eða ákvörðun þar um.
- 3.7. Ef fulltrúi/starfsmaður telst vanhæfur skal hann víkja af fundi á meðan mál er til umfjöllunar og við afgreiðslu þess og kemur varamaður í hans stað.
- 3.8. Víki aðili 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.
- 3.9. Fulltrúi/starfsmaður 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.
- 3.10. Stjórnarmenn skulu tilkynna um stjórnarsetu í öðrum hagsmunafélögum.
- 3.11. Um hæfi fer að öðru leyti skv. almennum hæfisreglum stjórnarsýslulaga nr. 37/1993.

4. grein Þagnarskylda fulltrúa og starfsmanna

- 4.1. Fulltrúum félagsins/starfsmönnum ber að gæta þagnarskyldu um málefni félagsins, starfsmanna, félagsmanna og önnur atriði sem þeir kunna að verða áskynja í starfi sínu eða fá vitneskju um í tengslum við störf sín og leynt skulu fara samkvæmt lögum, eðli máls eða ákvörðun stjórnar.
- 4.2. Fulltrúar félagsins/starfsmenn skulu halda trúnað um þau mál sem eru rædd og tekin til ákvörðunar á fundum.
- 4.3. 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.
- 4.4. Stjórn, trúnaðarmenn og starfsmenn skulu undirrita yfirlýsingu um trúnað þegar þeir hefja störf fyrir félagið.
- 4.5. 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 félagsins/starfsmönnum er óheimilt að birta eða dreifa skjölum sem varðveitt eru í vinnuumhverfi starfsfólks og/eða stjórnar nema annað sé sérstaklega ákveðið af stjórn. Útdrátt úr fundargerðum félagsins sem samþykktur hefur verið af stjórn félagsins er heimilt að birta opinberlega.
- 5.2. Fulltrúar félagsins/starfsmenn sem taka við gögnum sem skulu fara leynt, skulu varðveita þau með tryggum hætti og er þeir ábyrgir fyrir því að gögnin og upplýsingar af þeim komist ekki í hendur þriðja aðila.
- 5.3. Láti fulltrúi af trúnaðarstörfum eða starfsmaður af starfi er hann gegnir fyrir félagið, er viðkomandi skylt að skila af sér öllum gögnum er trúnaðarstarf hans varða.

6. grein Persónugreinanlegar upplýsingar

- 6.1. Þegar unnið er með persónugreinanlegar upplýsingar í starfsemi Vlf. Suðurlands skal farið með þær upplýsingar samkvæmt lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018.
- 6.2. 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.

- 6.3. 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 og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018.

7. grein Boðs- og kynnisferðir, gjafir

- 7.1. Fulltrúum félagsins/starfsmönnum 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 fulltra/starfsmenn hæfari til að sinna hlutverki sínu samkvæmt ákvörðun stjórnar.
- 7.2. Fulltrúum félagsins/starfsmönnum 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 félagsins/starfsmönnum 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 maka eða barna og tengdabarna og/eða annarra náinna skyldmenna. Fulltrúum Vlf. Suðurlands 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 fulltrúi félagsins á hlut í fyrirtæki eða hefur einhverja hagsmuni af fyrirtæki sem er á samningssviði Vlf. Suðurlands þá skal sá hinn sami gera formanni félagsins grein fyrir því.

III. KJÖRNIR FULLTRÚAR FÉLAGSINS, SKIPAN ÞEIRRA OG HLUTVERK

9. grein Kosningar fulltrúa félagsins

- 9.1. Kosning stjórnar, varastjórnar, sjóðsstjórna, skoðunarmanna ársreikninga og varamanna og fulltrúa á ársfund Lífeyrissjóðs Rangæinga og Lífeyrissjóðsins Festu skal fara fram á félagsfundum og vera lýst á aðalfundi.
- 9.2. Kjör fulltrúa er tvískipt þannig að annað árið er kosinn formaður félagsins, ritari, tveir meðstjórnendur og tveir varamenn í stjórn. Einnig eru kjörnar stjórnir sjóða, skoðunarmenn reikninga og fulltrúar ársfund Lífeyrissjóðs Rangæinga og Lífeyrissjóðsins Festu. Sama ár er uppstillinganefnd kjörin á aðalfundi. Hitt árið er kosinn varaformaður félagsins, gjaldkeri, einn meðstjórnandi og tveir varamenn í stjórn. Sama ár er kjörstjórn kjörin á aðalfundi.
- 9.3. Félagfundur kýs fulltrúa á þing Alþýðusambands Íslands og sérsambanda.

10. Ábyrgð stjórnar

- 10.1. Stjórn félagsins skal gæta þess að starfsemi félagsins sé í samræmi við tilgang þess, samþykktir aðalfundar og lög og reglur félagsins.
- 10.2. Leitast skal við að fulltrúar allra starfsstétta eigi sæti í stjórn félagsins.
- 10.3. Stjórn félagsins fer sameiginlega með ábyrgð á ráðstöfun, varðveislu og viðhaldi á eignum og fjármunum félagsins öðrum en þeim sem sérstaklega eru undanskilin á milli aðalfunda.
- 10.4. Stjórn tekur ákvörðun um fjárframlög og styrki.
- 10.5. Stjórn ber ábyrgð á og annast ávöxtun og vörslu sjóða félagsins.

- 10.6. 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. Við meiri háttar ráðstafanir á eignum félagsins þarf samþykki félagsfundar sbr. 30. gr. laga félagsins.
- 10.7. 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 efnum, svo stjórnin geti gert nauðsynlegar ráðstafanir til úrbóta.
- 10.8. Ritari í samráði við stjórn ber ábyrgð á að fundargerðir séu haldnar og færðar séu lagabreytingar og lykiltölur úr ársreikningi. Fundargerðir skulu tryggilega varðveittar.
- 10.9. Formaður ræður starfsmenn til félagsins í samráði við stjórn og semur um kjör þeirra. Samningar skulu ætíð bornir undir stjórn til samþykktar.
- 10.10. Stjórn gerir tillögu að og ber undir aðalfund til samþykktar:
 - a) Breytingar á lögum félagsins.
 - b) Reglugerðir sjóða og breytingar á þeim.
 - c) Skýrslu stjórnar ár hvert. Í skýrslu stjórnar skal koma fram yfirlit um starfsemi félagsins.
 - d) Upphæð félagsgjalds og hlutfall í vinnudeilusjóð.
- 10.11. Stjórn boðar félagsfundi þegar henni þykir ástæða til og stjórn getur kvatt trúnaðarráð til fundar.
- 10.12. Stjórn er heimilt að stofna undirnefndir til meðferðar einstakra mála. Lúta slíkar nefndir lögum og almennum starfsreglum félagsins.
- 10.13. Stjórn er ábyrg fyrir því að þessar reglur séu endurskoðaðar reglulega og kynntar á aðalfundi.

11. grein Stjórnarfundir - Boðun og dagskrá

- 11.1. Stjórnarfundir skulu haldnir svo oft sem formanni/stjórn þykir þurfa en eigi sjaldnar en ársfjórðungslega.
- 11.2. Stjórnarfundir skulu haldnir á skrifstofu félagsins nema stjórn ákveði annað.
- 11.3. Stjórnarfundir skal halda ef þrír stjórnarmanna óska þess og tilgreina fundarefni.
- 11.4. Formaður kveður til stjórnarfunda. Hann skal sjá til þess að aðrir stjórnarmenn séu boðaðir.
- 11.5. Formaður undirbýr stjórnarfundir í samráði við stjórn félagsins og gengur frá dagskrá.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. Stjórnarmaður sem ekki kemst á boðaðan stjórnarfund skal tilkynna fjarveru sína formanni eins tímanlega og honum er unnt.
- 11.9. Varamenn eru boðaðir til stjórnarfunda en hafa ekki atkvæðisrétt nema þeir taki sæti stjórnarmanna sem boða forföll.
- 11.10. Óski stjórnarmaður þess að tiltekið mál verði á dagskrá stjórnarfundar skal slík beiðni berast formanni svo tímanlega sem auðið er og aldrei seinna en svo að hægt sé að senda erindið út með öðrum fundargögnum.
- 11.11. Með samþykki formanns er heimilt að stjórnarmenn taki þátt í stjórnarfundum í gegn um fjarfundabúnað eða með öðrum þeim hætti sem tryggir rauntíma upplýsingastreymi.

- 11.12. 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 síma- eða fjarfundur um einstök málefni. Slíkur fundur lýtur sömu kröfum um lögmæti og almennur stjórnarfundur. Ganga skal frá fundargerð síma/fjarfundar með sama hætti og á reglulegum stjórnarfundi.

12. grein Málsmeðferð, ákvörðunarhæfi, skuldbindingargildi ákvarðana

- 12.1. Stjórnarfundur er lögmætur ef fundur er löglega boðaður.
- 12.2. Mál skulu almennt lögð fyrir stjórn skriflega, studd skriflegum gögnum. Séu mál lögð fram til kynningar getur sú kynning verið munnleg.
- 12.3. Fyrirspurnir varðandi einstök mál og svör við þeim skulu kynntar stjórninni allri á stjórnarfundi. Bóka skal slíkar fyrirspurnir og svör við þeim í fundargerð.
- 12.4. Stjórn getur kafið formann um upplýsingar og gögn sem stjórn eru nauðsynleg til að hún geti sinnt verkefnum sínum.
- 12.5. Stjórn getur falið einstökum stjórnarmönnum tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundi.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. Leitast skal við að allir stjórnarmenn hafi tök á því að fjalla um mikilsháttar ákvarðanir.
- 12.9. Stjórn er sameiginlega ábyrg fyrir ákvörðunum sínum. Ákvarðanir stjórnar eru bindandi ef meirihluti mætttra er þeim fylgjandi.
- 12.10. Sé um meiriháttar skuldbindingu af hálfu félagsins eða mikilsháttar ákvörðun að ræða skulu stjórnarmenn allir kynna sér gögn málsins og undirrita ákvörðun í fundargerð. Við meiri háttar ráðstafanir á eignum félagsins þarf samþykki félagsfundar.
- 12.11. 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.
- 12.12. Fara skal með allar umræður og ákvarðanir stjórnar sem trúnaðarmál í hópi stjórnarmanna og starfsmanna og ekki skal opinberlega greina frá stjórnarmiðum einstakra stjórnarmanna eða niðurstöðu í kosningu um einstök mál, nema stjórnin ákveði annað.
- 12.13. Stjórnarmenn hafa vegna starfa sinna aðgang að fjárhagslegum upplýsingum, skuldbindingum, fundargerðum og skjölum stjórnar, nefnda og ráða. Stjórnarmenn annarra eininga hafa sambærilegan aðgang að gögnum sem tilheyra á stjórnarstigi þeirra.
- 12.14. Formaður skal gera fundargerð aðgengilega stjórnarmönnum að loknum stjórnarfundi. Fundargerð er send stjórnarmönnum til rafrænnar kynningar og samþykktar að loknum fundi.

13. grein Ábyrgð formanns og verkefni

- 13.1. Formaður félagsins skal hafa yfirstjórn allra félagsmála á milli stjórnarfunda.
- 13.2. 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.

- 13.3. Formaður félagsins skal gæta þess að skipulag félagsins og dagleg starfsemi sé í góðu horfi og að öllu leyti samkvæmt lögum og reglum.
- 13.4. Formaður er tengiliður stjórnar og starfsmanna.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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 stjórnarfundum.
- 13.7. 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. Í þeim tilvikum skal formaður tafarlaust tilkynna stjórn um afgreiðslu málsins og skal það borið upp til samþykktar á næsta stjórnarfundum.
- 13.8. Formanni er heimilt að úthluta verkefnum til stjórnarmanna og formanna sjóða og nefnda.
- 13.9. Formaður félagsins er jafnframt framkvæmdastjóri félagsins. Við ráðningu hans skal stjórn fjalla um og ákveða starfssvið hans og valdheimildir, stjórnun á daglegri starfsemi félagsins, starfsmannastjórn, ráðningu annarra starfsmanna og heimilun starfsgildi.

14. grein Trúnaðarráð

- 14.1. Trúnaðarráð er stjórn félagsins til ráðgjafar og gerir tilögur að stefnu félagsins í mikilsverðum málum.
- 14.2. Hlutverk trúnaðarráðs er auk þess:
 - Að gegna störfum samninganefndar félagsins sbr. 19. gr. laga félagsins.
 - Að gera tillögu um atkvæðagreiðslu um verkfallsboðun.
 - Að leggja mat á samninga áður en þeir eru bornir undir atkvæði.
 - Að setja deildum starfsreglur skv. 3. gr. laga félagsins.
 - Úrskurða um brot á reglum félagsins sbr. 10. gr. laga félagsins.
 - Veita félagsmanni áminningu eða víkja honum úr félaginu vegna brota skv. 10. gr. laga félagsins.
- 14.3. Formaður kveður trúnaðarráð til funda þegar honum þykir ástæða til, félagsstjórn ákveður eða þegar minnst ¼ hluti trúnaðarráðs óskar þess skriflega.
- 14.4. Fundir skulu boðaðir skriflega með tilgreindri dagskrá með minnst tveggja daga fyrirvara.
- 14.5. Formaður getur og í nafni félagsstjórnar kallað saman trúnaðarráð þegar félagsleg vandamál ber að höndum og ekki eru tók á að ná saman félagsfundum, og ræður úrslitum í slíkum málum einfaldur meirihluti fundar. Skulu ákvarðanir slíkra funda færast í fundargerð stjórnar.
- 14.6. Fulltrúar trúnaðarráðs skulu kynna sér öll gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að taka upplýstar ákvarðanir.
- 14.7. Fara skal með allar umræður og ákvarðanir trúnaðarráðs sem trúnaðarmál og ekki skal opinberlega greina frá sjónarmiðum einstakara fulltrúa eða niðurstöðu í kosningu um einstök mál, nema trúnaðarráð ákveði annað.
- 14.8. Með samþykki formanns er heimilt að fulltrúi í trúnaðarráði taki þátt í fundum þess í gegn um síma/fjarfundabúnað eða með öðrum þeim hætti sem tryggir rauntíma upplýsingastreymi.
- 14.9. Trúnaðarráðsfundur er lögmeður ef fundur er löglega boðaður.
- 14.10. Trúnaðarráð er sameiginlega ábyrgt fyrir ákvörðunum sínum. Ákvarðanir þess bindandi ef meirihluti mættar er þeim samþykkur.



15. grein Samninganefnd

- 15.1. Samninganefnd er heimilt:
- 15.1.1. Að fela stjórn félagsins umboð sitt til gerðar kjarasamnings og undirritunar hans.
 - 15.1.2. Að fela undirnefndum umboð sitt til að gera og undirrita sérkjarasamninga.
 - 15.1.3. Að fela sameiginlegri samninganefnd fleiri félaga eða sambanda umboð sitt til samningsgerðar einstakra kjarasamninga að hluta til eða öllu leyti.
 - 15.1.4. Að kveða á um sameiginlega atkvæðagreiðslu félagsmanna hlutaðeigandi félaga eftir því sem nefndin kann að ákveða hverju sinni eða um kann að semjast með kjarasamningi.
 - 15.1.5. Að gera tillögu um atkvæðagreiðslu um verkfallsboðun.
 - 15.1.6. Að aflýsa vinnustöðvun og fresta boðaðri vinnustöðvun, einu sinni eða oftari um allt að 28 sólarhringa samtals, eða fela stjórn félagsins umboð sitt til þess. Komi til atkvæðagreiðslu í samninganefndinni ræður einfaldur meirihluti. Ákvarðanir samninganefndar um að fela sameiginlegri samninganefnd fleiri félaga eða sambanda umboð sitt, ákvörðun um sameiginlegar atkvæðagreiðslur og um að aflýsa eða fresta boðaðri vinnustöðvun, þurfa að hljóta samþykki $\frac{2}{3}$ hluta atkvæða á lögætum samninganefndarfundi. Fundi í samninganefnd skal boða með minnst tveggja sólarhringa fyrirvara. Að öðru leyti gilda um störf hennar sömu reglur og um störf trúnaðarráðs.

16. grein Kjörstjórn

- 16.1. Kjörstjórn hefur yfirstjórn atkvæðagreiðslna og kosninga samkvæmt lögum félagsins.
- 16.2. Sé ágreiningur um hæfi stjórnarmanna skal kjörstjórn úrskurða um það sbr. 12. gr. laga félagsins.
- 16.3. Kjörstjórn skal í öllu fara eftir reglugerð ASÍ um allsherjaratkvæðagreiðslur, hún sér um að atkvæðagreiðsla fari löglega fram og fullkomin leynd sé á því hvernig félagsmenn greiða atkvæði.
- 16.4. Ávallt skal einn maður tilnefndur af kjörstjórn til að vera kjörstjóri. Hverju framboði er skylt að tilnefna umboðsmann, sem komi fram fyrir hönd þess gagnvart kjörstjórn og er honum heimilt að vera viðstaddur talningu.
- 16.5. Þegar framboðsfrestur er útrunninn og listum hefur verið skilað skal kjörstjórn auglýsa kjörfund á heimasíðu félagsins og á annan þann hátt að tryggt sé að félagsmenn fái nægilega snemma vitneskju um atkvæðagreiðsluna.
- 16.6. Kjörstjórn skal í auglýsingunni tilgreina hvar og hvenær kosning fer fram. Einnig skal tilgreina hve lengi kosningin stendur dag hvern séu atkvæði greidd á kjörfundi en ella hvenær kjörgögn hafi verið eða verði póstlögð. Auk þess skal tilgreina hvenær atkvæði skuli hafa borist kjörstjórn í síðasta lagi, fari allsherjaratkvæðagreiðsla fram með póstatkvæðagreiðslu eða rafrænt.
- 16.7. Kjörstjórn annast prentun allra atkvæðaseðla er gilda við allsherjaratkvæðagreiðslur á kjörfundi og við póstatkvæðagreiðslur.
- 16.8. Kjörstjórn sér um að atkvæðagreiðslan fari löglega fram og að fullkomin leynd sé á því hvernig menn greiða atkvæði.
- 16.9. Kjörstjórn telur atkvæði þegar að lokinni atkvæðagreiðslu og úrskurðar um vafaatkvæði.
- 16.10. Kjörstjórn heldur gerðabók og skal í hana fært áður en kosning hefst:
 - a) Hvenær hún hafi mótttekið tillögur.
 - b) Ákvarðanir um hvenær atkvæðakassi er innsiglaður.
 - c) Fjöldi atkvæðaseðla.

- 16.11. Þegar atkvæðagreiðslu eða kosningu er lokið skal fært í gerðabók:
- Hve margir hafa greitt atkvæði.
 - Hve margir seðlar eru ónotaðir.
 - Úrslit atkvæðagreiðslunnar.
- 16.12. Kjörstjórn skal þegar eftir að talningu atkvæða er lokið í hvert skipti, afhenda formanni félagsins gerðabókina, sem skal undirrituð af kjörstjórn og umboðsmönnum lista eða afrit af úrslitum atkvæðagreiðslu.

17.grein Uppstillingarnefnd

- Hlutverk uppstillingarnefndar er að gera tillögur um félagi í allar trúnaðarstöður félagsins fyrir næstu tvö ár á eftir sbr. 23. gr. laga félagsins.
- Uppstillingarnefnd skal kosin á aðalfundi annað hvert ár sbr. 23. gr. laga félagsins. Kjör uppstillingarnefndar og kjörnefndar fer ekki fram á sama ári.
- Stjórn félagsins gerir tillögu að fulltrúum félagsins í uppstillingarnefnd fyrir aðalfund.
- Formaður félagsins kveður uppstillingarnefnd til fyrsta fundar.
- Nefndin velur sér formann á fyrsta fundi nefndarinnar.
- Uppstillingarnefnd skal ljúka störfum í síðasta lagi fjórtán dögum fyrir auglýstan kjördag.
- Uppstillingarnefnd skal skila endanlegum tillögum til kjörstjórnar eigi síðar en 14 dögum fyrir auglýstan kjördag samkvæmt ákvörðun kjörstjórnar.
- Uppstillingarnefnd skal við val á félagsmönnum til trúnaðarstarfa gæta jafnræðis á milli kynja eftir því sem kostur er.
- Tillaga skal liggja frammi á skrifstofu félagsins og auglýst félagsmönnum til sýnis átta dögum fyrir kjördag. Jafnframt skal gefa félagsmönnum frest til að bjóða sig fram og/ eða bera fram aðrar tillögur og skal sá frestur auglýstur á heimasíðu félagsins.
- Með samþykki formanns uppstillingarnefndar er heimilt að fulltrúi í nefndinni taki þátt í fundi þess í síma eða um fjarfundabúnað eða með öðrum þeim hætti sem tryggir rauntíma upplýsingastreymi.

IV. FUNDIR

18.grein Aðalfundur

- 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.
- Formaður undirbýr aðalfund og gengur frá dagskrá í samráði við stjórn.
- Ársreikningur og tillögur til laga- og reglugerðarbreytinga skulu vera aðgengilegar félagsmönnum á skrifstofu félagsins minnst sjö dögum fyrir aðalfund.
- Eftir setningu aðalfundar skal lögð fram tillaga um starfsmenn fundarins og eða óskað eftir tilnefningum fundarmanna.
- Ákvörðun aðalfundar er bindandi þegar einfaldur meirihluti mættra félagsmanna hefur samþykkt hana nema annað sé sérstaklega áskilið í lögum félagsins eða reglugerðum.



19. grein Félagsfundur

- 19.1. Formaður undirbýr félagsfundi og gengur frá dagskrá.
- 19.2. 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.
- 19.3. Eftir setningu félagsfundar skal lögð fram tillaga um starfsmenn fundarinnar og eða óskað eftir tilnefningum fundarmanna.
- 19.4. Ákvörðun félagsfundar er bindandi þegar einfaldur meirihluti mætttra félagsmanna hefur samþykkt hana nema annað sé sérstaklega áskilið í lögum félagsins eða reglugerðum.

20. grein Fundarsköp og fundargerð

- 20.1. Formaður félagsins stýrir aðalfundi, félagsfundum og fundum stjórnar. Í upphafi fundar getur hann kvatt mann sér til aðstoðar. Formenn sjóðsstjórna stýra fundum sjóða.
- 20.2. Ritari fundar færir fundargerð um það sem gerist á fundi og um ákvarðanir sem þar eru teknar.
- 20.3. Í fundargerð skal a.m.k. skrá eftirfarandi:
 - a) Hvar og hvenær fundur er haldinn.
 - b) Hver stýrir fundi og hver ritar fundargerð.
 - c) Dagskráratriði, stutta lýsingu á dagskrárliðum og gögnum fundarinnar.
 - d) Ákvarðanir sem teknar eru og atkvæðagreiðslur, ef til þeirra kemur.
 - e) Upphaf og lok fundartíma.
- 20.4. Fyrirspurnir stjórnarmanna um einstök mál og svör við þeim skal bóka í fundargerð.
- 20.5. Stjórnarmönnum er heimilt að fá bókaðar stuttar athugasemdir við fundargerð.
- 20.6. Stjórnarmaður sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar á rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerðar.
- 20.7. 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.
- 20.8. Formaður skal senda fundargerðir út eftir stjórnarfundi og fundi sjóða til allra stjórnarmanna og allra varamanna svo fljótt sem auðið er.
- 20.9. Fulltrúar í félagsstjórn og sjóðsstjórnnum skulu kynna sér fundargerðir og gera athugasemdir innan þess frests sem tilgreindur er. Þegar athugasemdir hafa borist er fundargerð send fundarmönnum til rafrænnar undirritunar.
- 20.10. Hafi fundargerð ekki verið samþykkt rafrænt skal hún borin upp til samþykktar í upphafi næsta fundar á eftir.
- 20.11. Fundargerðir aðalfunda og félagsfunda skulu aðgengilegar öllum félagsmönnum.
- 20.12. Heimilt er að streyma og/eða hljóðrita fundi félagsins samkvæmt ákvörðun stjórnar.

V. FJÁRMÁL OG EFTIRLIT



21.grein Eftirlit

- 21.1. Stjórn skal tryggja að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins.

22.grein Ársreikningur

- 22.1. Eigi síðar en í lok apríl ár hvert skal formaður í samráði við þann sem færir bókhald félagsins leggja fyrir stjórnarfund drög að ársreikningi félagsins, sjóða og deilda.
- 22.2. Ársreikningur á að sýna glögg yfirlit um rekstur og framkvæmdir á reikningsárinu og efnahagsreikning í lok reikningsárs ásamt skýringum. Gera skal sérstaka grein fyrir verulegum skuldbindingum til lengri tíma í ársreikningi.
- 22.3. Sérstakar viðmiðunarreglur ASÍ gilda um bókhald og ársreikninga stéttarfélaga og landssambanda.
- 22.4. Ársreikning ber að fullgera, endurskoða og hafa tilbúinn til afgreiðslu í stjórn og á aðalfundi fyrir lok aprílmánaðar ár hvert.
- 22.5. Endurskoðanda félagsins ber að haga störfum sínum í samræmi við viðmiðunarreglur ASÍ um bókhald og ársreikninga stéttarfélaga og landssambanda og góðar endurskoðunarvenjur.
- 22.6. 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.
- 22.7. Ef endurskoðandi 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.
- 22.8. Endurskoðandi og skoðunarmönnum er ekki heimilt að gefa óviðkomandi upplýsingar um hag félagsins, né annað það er þeir komast að í starfi sínu.

23.grein Skoðunarmenn

- 23.1. 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 úrskaiðis í starfsháttum eða stjórnsýslu. Að öðru leyti vísast til 20. gr. viðmiðunarreglna ASÍ um bókhald og ársreikninga.
- 23.2. Aðal- og varamenn í stjórnnum, sem og starfsmenn félags- eða rekstrareininga eru ekki kjörgengir sem skoðunarmenn.

24.grein Samþykkt ársreiknings

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



VI.VIÐURLÖG VIÐ BROTUM, BREYTINGAR Á REGLUM

25.grein Viðurlög við brotum á starfsreglum

- 25.1. Sé félagi sakaður um brot á lögum félagsins, reglugerðum eða reglum þess skal formaður kalla saman stjórn sem úrskurðar um viðurlög í samræmi við 10. grein laga félagsins. Skjóta má úrskurði stjórnar til næsta félagsfundar.

26.grein Reglur um ferðakostnað og risnu

- 26.1. Stjórn félagsins setur reglur um ferðakostnað og risnu. Þær skulu kynntar á aðalfundi.

27.grein Breytingar á reglum þessum

- 27.1. Stjórn Vlf. Suðurlands skal endurskoða starfsreglur þessar er ástæða þykir til.
27.2. Tillögur einstakra félagsmanna um breytingar á reglum þessum skulu lagðar fram við stjórn félagsins og teknar til umfjöllunar og afgreiðslu á stjórnarfundi.
27.3. Til breytinga á reglum þessum þarf samþykki einfalds meirihluta á fundi stjórnar félagsins.

Starfsreglur þessar samþykktar á fundi félagsstjórnar Vlf. Suðurlands þann 10.maí 2023 og kynntar á aðalfundi félagsins þann 17. maí 2023