

Starfsreglur

1. Almenn um starfsreglurnar, markmið og tilgang

Starfsreglur eru settar af stjórn félagsins og eru í samræmi við lög UMFÍ. Í reglum þessum er skráð og skilgreind sú háttsemi sem stjórnendur Ungmennafélags Íslands (UMFÍ) vilja sýna af sér við öll sín störf.

Sambandsþing UMFÍ er æðsta vald í málefnum UMFÍ.

Sambandsráð UMFÍ er æðsta vald í málefnum UMFÍ á milli sambandsþinga.

Stjórn UMFÍ framfylgir stefnu sambandsþings/sambandsráðsfunda á hverjum tíma.

2. Gildissvið

Reglur þessar kveða á um framkvæmd starfa stjórnar UMFÍ, framkvæmdastjórnar og framkvæmdastjóra.

3. Kjör stjórnar og fyrsti fundur

3.1 Stjórn UMFÍ er skipuð sjö einstaklingum sem kosnir eru á sambandsþingi: Formanni, ritara, gjaldkera, varaformanni og þrem meðstjórnendum. Formaður er kosinn sérstaklega, en aðrir stjórnarmenn í einu lagi. Varastjórn skal skipuð fjórum og skal hún kosin í einu lagi og ræður atkvæðafjöldi röð varamanna. Ef sjálfkjörið er skal draga um röð varamanna.

3.2 Eigi síðar en 10 dögum frá skipun stjórnar skal boða til fyrsta fundar. Stjórn skiptir með sér verkum. Formaður stjórnar fundi.

3.3 Formaður stýrir fundum. Formaður felur ritara að skrifa fundargerð. Verkefni/hlutverk annarra stjórnarmanna eru sérstaklega skráð í fundargerðir eftir því sem við á.

3.4 Varaformaður stjórnar stýrir fundi í fjarveru formanns.

4. Hlutverk stjórnar

4.1 Stjórn UMFÍ fer með þá ábyrgð og skyldur sem kveðið er á um í lögum UMFÍ. Í því felst meðal annars að stýra málefnum UMFÍ milli þinga, annast um gerð áætlana og almennt eftirlit með rekstri UMFÍ.

4.2 Stjórn UMFÍ gætir þess að framkvæmd stjórnarsýslu og rekstur UMFÍ sé ávallt eins og best verður á kosið.

4.3 Stjórn UMFÍ gætir þess að allar meiri háttar ákvarðanir, s.s. kaup og sala fasteigna, séu í samræmi við umboð sambandsþings.

4.4 Stjórn UMFÍ varðveitir sjóði UMFÍ og leggur fram endurskoðaða reikninga til þings og sambandsráðsfundar.

4.5 Stjórn UMFÍ birtir í ársskýrslu yfirlit um gerðir, hag og horfur UMFÍ.

4.6 Stjórn UMFÍ leitast við að hafa gott samstarf við sambandsaðila og halda þeim sem best upplýstum um starfsemi UMFÍ og stefnu.

4.7 Stjórnarmenn skulu kynna sér efni laga UMFÍ.

4.8 Stjórn UMFÍ forðast að hafast nokkuð það að sem er þeim til vanvirðu eða álitshnekkis eða sem varpað getur rýrð á störf þeirra eða UMFÍ. Stjórnarmenn skulu leitast við að gæta hófs í umræðu á samfélagsmiðlum.

4.9 Stjórn UMFÍ gætir þess að fara ekki út fyrir umboð sitt í störfum sínum.

5. Störf stjórnar UMFÍ

5.1 Stjórn úrskurðar í þeim ágreiningsmálum sem skotið er til hennar.

5.2 Stjórn kys úr sínum hópi til eins árs í senn þrjá menn og einn til vara er skipa framkvæmdastjórn.

- 5.3 Stjórn skal fylgjast með framgangi fjárhagsáætlunar og grípa til aðgerða sé þess þörf.
- 5.4 Stjórn getur í sérstökum tilvikum falið einstökum stjórnarmönnum, einum eða fleirum, tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgreiðslu á stjórnarfundum.
- 5.5 Stjórn tekur ákvarðanir um allar óvenjulegar eða verulegar ráðstafanir í umboði sambandsþings.

6. Fyrirkomulag stjórnarfundum

- 6.1 Fundir eru ekki færri en sex á ári í samræmi við fundaáætlun stjórnar. Stjórn UMFÍ skal á hverju kjörtímabili halda a.m.k. einn stjórnarfund í hverjum landsfjórðungi. Í júlí og ágúst eru fundir haldnir ef nauðsyn krefur, en að öllu jöfnu er miðað við að sumarfrí stjórnar sé á þeim tíma. Ef meirihluti stjórnarmanna eru því samþykkir má víkja frá almennu reglunni um fundartíma stjórnar.
- 6.2 Fyrir utan reglulega fundi stjórnar skulu fundir boðaðir þegar formaður eða framkvæmdastjóri telur það nauðsynlegt eða ef tveir eða fleiri stjórnarmenn óska þess.
- 6.3 Stjórn fundar á skrifstofu UMFÍ að jafnaði. Ef fundur er haldinn annars staðar skal það boðað sérstaklega og í samráði við stjórnarmenn.
- 6.4 Skrifstofa UMFÍ boðar stjórnarfundum í umboði formanns í samræmi við fundaáætlun stjórnar. Fundir eru boðaðir með minnst sjö daga fyrirvara. Til fundar eru boðaðir aðalmenn og allir varamenn.
- 6.5 Fundur telst lögmætur ef meirihluti fundarmanna er mættur eða varamenn þeirra.
- 6.6 Formaður/framkvæmdastjóri getur boðað til fundar þá aðila sem tengjast efni fundarins. Viðkomandi er þá boðaður undir þeim lið sem honum við kemur, og yfirgefur fund að því loknu. Skrá skal í fundargerð þá gesti sem mæta til fundarins.
- 6.7 Dagskrá stjórnarfundar lokar 3 dögum fyrir stjórnarfund. Eftir þann tíma er ekki bætt við nýjum dagskrárlíðum nema brýna nauðsyn beri til. Fundargögn eru vistuð rafrænt á svæði sem stjórnarmenn og framkvæmdastjóri hafa einir aðgang að. Öll fundargögn skulu liggja fyrir rafrænt á heimasvæði stjórnar amk. tveimur dögum fyrir stjórnarfund hverju sinni.
- 6.8 Heimilt er að stjórnarfundir UMFÍ fari fram með fjarfundarbúnaði. UMFÍ leggur stjórnarmönnum sem þess óska, til búnað s.s. heyrnartól og vefmyndavél svo þér geti nýtt sér fjarfundarformið til fulls.

7. Fundargerðir stjórnar

- 7.1 Formaður ber ábyrgð á að fundargerð sé færð á stjórnarfundum. Ritari stjórnar sér um að færa fundargerð. Í fundargerð skal bókað hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitji fundinn. Skrá skal þau mál sem tekin eru fyrir, dagsetningu þeirra ef við á, aðila máls og meginefni. Bóka skal hvernig mál er afgreitt og þær ákvarðanir sem teknar eru af stjórn. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal greina í fundargerð hvernig atkvæði hafa skipst.
- 7.2 Stjórnarmenn geta óskað þess að bókaðar séu athugasemdir þeirra og sérálit.
- 7.3 Fundargerð skal ávallt rituð svo fljótt sem kostur er eftir að fundi lýkur og send stjórnarmönnum til samþykktar. Endanleg fundargerð skal liggja fyrir til undirritunar í upphafi næsta fundar stjórnar.
- 7.4 Fundargerðir skulu birtar á heimasíðu UMFÍ þegar þær hafa verið samþykktar.
- 7.5 Heimilt er að færa til trúnaðarbókar afgreiðslu mála er varða viðkvæm persónuleg eða fjárhagsleg málefni. Umfjöllun um slík mál skal bóka í trúnaðarbók og vísa til þess í opinberri fundargerð.

8. Ákvörðunarvald og atkvæðagreiðslur

- 8.1 Stjórn er ákvörðunarber þegar meirihluti stjórnarmanna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við starfsreglur þessar.
- 8.2 Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum í öllum málum. Falli atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns úrslitum.
- 8.3 Stjórnarmenn eru einungis bundnir af sannfæringu sinni, en ekki fyrirmælum þeirra sem hafa kosið þá.

8.4 Mál skulu að jafnaði ekki borin upp til ákvörðunar á stjórnarfundum nema því aðeins að stjórnarmenn hafi fengið gögn málsins eða fullnægjandi upplýsingar um það fyrir fundinn og haft tíma til að kynna sér efni þess.

9. Undirnefndir stjórnar, skyldur þeirra og ákvarðanavald

9.1 Undirnefndir eða sérstakar starfsnefndir eru skipaðar eftir því sem stjórn telur þörf á og skal ákvörðun um það tekin á stjórnarfundum. Þær sinna afmörkuðu viðfangsefni, oft tímabundnu, sem annað hvort krefst sérþekkingar eða það þykir betur henta að fela viðfangsefnið aðilum utan stjórnar, eðli málsins samkvæmt.

9.2 Skrá skal hlutverk og skyldur slíkra nefnda og ákvörðunarvald í erindisbréf sem staðfest er í fundargerð stjórnar og kynnt nefndarmönnum.

9.3 Sambandsþing og sambandsráðsfundir geta eðli máls samkvæmt, einnig skipað slíkar starfsnefndir og falið þeim afmarkað viðfangsefni.

10. Þagnar- og trúnaðarskylda

Stjórnarmenn eru bundnir þagnarskyldu um trúnaðarmálefni UMFÍ.

11. Vanhæfi og hagsmunaárekstrar

11.1 Stjórnarmaður skal tilkynna stjórninni fyrirfram ef aðstæður eru fyrir hendi í máli sem valda vanhæfni eða gætu gefið tilefni til efasemda um hæfi hans. Stjórnin tekur í kjölfarið ákvörðun um hvort viðkomandi stjórnarmaður skuli víkja sæti á meðan á meðferð málsins stendur. Stjórnarmaðurinn sem efasemdir um hæfi varðar má taka þátt í umræðu þar um en ekki ákvörðun þar um.

11.2 Stjórnarmanni UMFÍ er ekki leyfilegt að taka þátt í meðferð máls sem varðar hann persónulega, fjárhagslega eða valdið geta hagsmunaárekstrum. Skyld er stjórnarmanni að upplýsa um slík atvik. Ákvörðun um vanhæfi stjórnarmanns er í höndum stjórnar UMFÍ. Sé stjórnarmaður vanhæfur til afgreiðslu máls skal jafnframt koma í veg fyrir að hann hafi aðgang að þeim upplýsingum er varða það mál sem hann er vanhæfur til að fjalla um.

11.3 Stjórnarmenn mega ekki gera neinar þær ráðstafanir sem bersýnilega eru til þess fallnar að afla ákveðnum félagsmönnum eða öðrum ótilhlýðilegra hagsmuna umfram aðra aðila eða á kostnað UMFÍ.

12. Störf framkvæmdastjórnar

12.1 Framkvæmdastjórn skal funda eins oft og ástæða þykir til, þó eigi sjaldnar en einu sinni í mánuði.

12.2 Framkvæmdastjóri boðar fundi í samræmi við samþykktar fundaráætlun.

12.3 Framkvæmdastjórn afgreiðir mál stjórnarfunda og undirbýr mál fyrir stjórnarfundum ásamt framkvæmdastjóra.

12.4 Framkvæmdastjóri situr fundi framkvæmdastjórnar og ritar fundargerðir.

13. Ráðning framkvæmdastjóra

13.1 Stjórn ræður framkvæmdastjóra.

13.2 Formaður stjórnar gerir ráðningarsamning við framkvæmdastjóra.

13.3 Samningur við framkvæmdastjóra er lagður fyrir stjórn til samþykktar.

13.4 Ráðningarsamningar skulu vera skriflegir.

14. Störf framkvæmdastjóra

14.1 Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri UMFÍ og fer með ákvörðunarvald í öllum málefnum UMFÍ sem honum eru falin í umboði stjórnar UMFÍ. Framkvæmdastjóra ber að sjá um að reksturinn sé í öllum þáttum starfseminnar samkvæmt lögum, reglugerðum, samþykktum og ákvörðunum stjórnar.

14.2 Framkvæmdastjóri upplýsir stjórn reglulega um málefni UMFÍ. Á hverjum stjórnarfundum skal framkvæmdastjóri gera grein fyrir helstu atriðum í starfsemi UMFÍ frá síðasta fundi.

14.3 Framkvæmdastjóri er ábyrgur gagnvart stjórn UMFÍ, hefur almenna prókúru fyrir félagið og annast fjármál þess í samráði við stjórn UMFÍ.

14.4 Framkvæmdastjóri situr fundi stjórnar. Hann ber ábyrgð á að bókhald sé fært lögum samkvæmt og að meðferð eigna sé með tryggum hætti. Framkvæmdastjóri skal fyrir lok hvers reikningsárs leggja fyrir stjórnina rekstraráætlun fyrir komandi reikningsár.

14.5 Framkvæmdastjóri skal ekki taka að sér störf sem eru ósamrýmanleg starfi hans hjá UMFÍ. Sömuleiðis skal hann ekki eiga sæti í stjórnnum fyrirtækja eða annarra félagasamtaka nema með sérstöku leyfi stjórnar. Við þá ákvörðun skal stjórn fjalla um ástæður þess að framkvæmdastjóri taki slíkt sæti og áhrif stjórnarsetunnar á UMFÍ.

14.6 Framkvæmdastjóri er bundinn þagnarskyldu varðandi trúnaðarupplýsingar.

14.7 Framkvæmdastjóri ræður starfsfólk og felur þeim verkefni eftir eðli þeirra starfa sem það er ráðið til að gegna. Hann ber ábyrgð á því að gerðar séu starfslýsingar starfsmanna og ráðningarsamningar starfsmanna UMFÍ. Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að launagreiðslur og önnur kjör starfsmanna séu í samræmi við ráðningarsamninga og kjarasamninga á vinnumarkaði.

14.8 Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að fjármunir UMFÍ séu ávaxtaðir með öruggum hætti og í samræmi við ákvarðanir stjórnar.

15. Ársreikningur og endurskoðun

15.1 Ársreikningur UMFÍ er unnin af starfsmönnum UMFÍ og endurskoðaður af endurskoðunarfyrirtæki sem kjörið er á sambandsþingi.

15.2 Að endurskoðun lokinni skal ársreikningur UMFÍ lagður fyrir stjórn til samþykktar. Á sama fundi skal lögð fram endurskoðunarskýrsla frá endurskoðunarfyrirtækinu. Á fundi þar sem ársreikningur og endurskoðunarskýrsla eru til umfjöllunar skulu vera viðstaddir þeir starfsmenn endurskoðunarfyrirtækis sem komu að endurskoðun ársreiknings UMFÍ. Skulu þeir svara spurningum stjórnarmanna ásamt því að fjalla um ársreikninginn og endurskoðunarskýrsluna.

15.3 Þegar stjórn hefur farið yfir þau gögn sem lögð eru fyrir og metið þau svo að þau gefi rétta mynd af starfsemi UMFÍ og eignastöðu, undirritar stjórn ársreikninginn ásamt fylgiskjölum. Framkvæmdastjóri undirritar sömu gögn.

15.4 Ársskýrslur og reikningar eru lagðir fram á sambandsþingi. Milli þinga fer afgreiðsla fram á sambandsráðsfundi.

16. Ýmsar skyldur

Formaður kemur fram fyrir hönd UMFÍ. Formaður getur falið framkvæmdastjóra fyrirsvar í tilteknum tilvikum. Ef formaður forfallast tekur varaformaður við störfum hans. Aðrir stjórnarmenn skulu ekki tjá sig opinberlega um málefni UMFÍ, nema stjórn ákveði annað.

17. Breytingar á starfsreglum þessum

Til breytinga á starfsreglum þessum þarf samþykki meirihluta stjórnar.

Starfsreglur þessar voru fyrst samþykktar í stjórn UMFÍ þann 12. október 2012.
Yfirfarið og uppfært á stjórnarfundi 6. nóvember 2021.