

STARFSREGLUR SVIÐSSTJÓRNA IÐUNNAR – fræðsluseturs

1. gr. MARKMIÐ OG GRUNDVÖLLUR

- 1.1 Starfsreglur þessar eru settar í samræmi við 19. gr. samþykktu fyrir IÐUNA- fræðslusetur.
- 1.2 Markmið starfsreglna sviðsstjórna er að tryggja faglega og hlutlæga starfsemi viðkomandi iðngreina sem og umfjöllun þeirra mála sem borin eru fyrir sviðsstjórnir.

2. gr. SKIPAN SVIÐSSTJÓRNA

- 2.1 IÐAN skiptist í fimm fagsvið auk starfsmenntasviðs sem heyrir beint undir stjórn IÐUNNAR. Yfir hverju fagsviði eru sviðsstjórnar sem bera ábyrgð á að framfylgja framkvæmdaáætlun sviðsins og framþróun þess. Hver hluthafi skipar fulltrúa, einn eða fleiri eftir ákvörðun sviðsstjórna hverju sinni, í sviðsstjórnir til tveggja ára í senn.

Í sviðsstjórnir fagsviða er skipað með eftirfarandi hætti:

- Bygginga- og mannvirkjasvið: SI, MFH og Samiðn
- Matvæla- og veitingasvið: SI, SAF og MATVÍS
- Málm- og véltækisvið: SI og Samiðn, VM
- Prent- og miðlunarsvið: SI og GRAFÍA
- Bílgreinasvið: BGS og FIT

- 2.2 Laun eru ekki greidd fyrir setu í sviðsstjórnnum. Heimilt er að veita fé til endurmenntunar sviðsstjórnarmanna með framþróun sviða í huga.

3. gr. HLUTVERK OG VERKSVIÐ SVIÐSSTJÓRNA

- 3.1 Sviðsstjórnir eru raddir viðkomandi greina innan IÐUNNAR og gæta hagsmuna þeirra hvað varðar fræðsluþarfir, þjónustu og gæði.
- 3.2 Sviðsstjórnir IÐUNNAR móta og bera ábyrgð á faglegri og fjárhagslegri stefnu viðkomandi sviðs og framkvæmd hennar. Sviðsstjórnir vinna rekstraráætlun á grundvelli stefnunnar í samráði við viðkomandi sviðsstjóra og leggja fram í upphafi hvers starfsárs til samþykktar í stjórn IÐUNNAR.

Stjórn IÐUNNAR fer með æðsta vald í málefnum félagsins milli aðalfunda og ber meginábyrgð á rekstri þess.

- 3.3 Sviðsstjórnir staðfesta uppgjör viðkomandi sviðs.
- 3.4 Sviðsstjórnnum er á hverjum tíma ætlað að endurspeglu þarfir og metnað viðkomandi greina.
- 3.5 Sviðsstjórn og framkvæmdastjóri vinna sameiginlega að starfsmannahaldi viðkomandi sviðs og gerð starfslýsinga starfsmanna.
- 3.6 Sviðsstjórn metur þátttöku sviðsins í erlendu samstarfi í samráði við framkvæmdastjóra og sviðsstjóra.
- 3.7 Sviðsstjórn hefur umsjón með verkefnum sem hér eru ótalin og skipta faggreinar sviðsins máli.

4. gr. SKIPTING STARFA INNAN SVIÐSSTJÓRNA

- 4.1 Sviðsstjórnir kjósa formann og varaformann á fyrsta sviðsstjórnarfundum eftir aðalfund. Aldursforseti sviðsstjórnar stýrir fundi stjórnar þar til formaður hefur verið kosinn og tekur formaður í kjölfarið við stjórn sviðsstjórnarfundar.
- 4.2 Atvinnurekenda- og launþegasamtökin sem að IÐUNNI standa skiptast á um að tilnefna formann og varaformann sviðsstjórnar, þannig að þegar formaður kemur úr röðum atvinnurekenda er varaformaðurinn tilnefndur af launþegum og öfugt.

5. gr. BOÐUN OG FORM SVIÐSSTJÓRNARFUNDA

- 5.1 Sviðsstjórnir skulu funda a.m.k. fjórum til sex sinnum á ári og oftari ef þörf krefur.
- 5.2 Sviðsstjórnarfundir skulu haldnir í húsnæði IÐUNNAR. Formaður getur þó í sérstökum tilvikum haldið fund á öðrum stað telji hann efni fundarins gefa tilefni til.
- 5.3 Sviðsstjórnarfundir skal boða með dagskrá með minnst þriggja daga fyrirvara.
- 5.4 Formaður sviðsstjórnar stýrir fundum en varaformaður í fjarveru formanns.
- 5.5 Fundargerðir skulu ritaðar á sviðsstjórnarfundum og skal frágangi fundargerða að jafnaði lokið þremur dögum eftir fund og sendar sviðsstjórnarmönnum í tölvupósti. Fundargerð síðasta fundar skal tekin fyrir í upphafi næsta fundar til samþykktar.
- 5.6 Framkvæmdastjóri skal funda einu sinni á ári með sviðsstjórnnum án sviðsstjóra, þar sem meta skal störf, verklag og starfsemi viðkomandi sviðs sem og frammistöðu sviðsstjóra.

6. gr. ÁLYKTUNARBÆRNI OG ÁKVÖRÐUNARVALD SVIÐSSTJÓRNAR

- 6.1 Hver sviðsstjórnarmaður fer með eitt atkvæði á sviðsstjórnarfundum og ræður einfaldur meirihluti úrslitum í öllum málum.
- 6.2 Sviðsstjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti sviðsstjórnarmanna sitja fund, enda hafi fundur verið boðaður í samræmi við starfsreglur þessar. Mikilvægar ákvarðanir má þó ekki taka án þessa að allir sviðsstjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið.

7. gr. ÞAGNAR- OG TRÚNAÐARSKYLDA

- 7.1 Á sviðsstjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, starfsfólk þess, einstakra fyrirtækja og önnur atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu sem sviðsstjórnarmenn og leynt skulu fara samkvæmt samþykktum félagsins, lögum eða eðli máls.

Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

- 7.2 Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn með tryggum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfi sínu sem sviðsstjórnarmaður.

8. gr. STAÐFESTING OG GILDISTAKA

- 8.1 Þeir sem eiga sæti í stjórn IÐUNNAR við setningu starfsreglna þessara skulu undirrita frumrit þeirra. Ef stjórn samþykkir breytingar á starfsreglunum skulu stjórnarmenn undirrita frumrit af reglunum svo breyttum.
- 8.2 Formenn sviðsstjórna bera ábyrgð á að kynna nýjum sviðsstjórnarmönnum reglur þessar og skulu viðkomandi undirrita gildandi reglur því til staðfestu.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum IÐUNNAR 11. október 2017