

STARFSREGLUR STJÓRNAR IÐUNNAR – fræðsluseturs

1. gr. MARKMIÐ OG GRUNDVÖLLUR

- 1.1 Starfsreglur þessar eru settar í samræmi við 17. gr. samþykktu fyrir IÐUNA- fræðslusetur.
- 1.2 Markmið starfsreglna stjórnar IÐUNNAR er að tryggja faglega og hlutlæga umfjöllun þeirra mála sem borin eru fyrir stjórn.

2. gr. SKIPAN STJÓRNAR

- 2.1 Stjórn IÐUNNAR skal skipuð tíu aðalmönnum og jafn mörgum varamönnum til eins árs í senn.
- 2.2 Launakjör stjórnarmanna eru í samræmi við gildandi starfskjarastefnu IÐUNNAR hverju sinni.
- 2.3 Aðalmenn og varamenn eru tilnefndir af eigendum IÐUNNAR og skiptast sæti með eftirfarandi hætti:

Samtök ferðaþjónustunnar (SAF) og Samtök iðnaðarins (SI)	Einn sameiginlegur stjórnarmaður
Samtök iðnaðarins og Meistarafélag húsasmiða (MFH)	Einn sameiginlegur stjórnarmaður
Samtök iðnaðarins (SI)	Tveir stjórnarmenn
Matvæla- og veitingafélag Íslands (MATVÍS)	Einn stjórnarmaður
GRAFÍA	Einn stjórnarmaður
Samiðn (Samband iðnfélaga) og Félag vélstjóra og málmteknimanna (VM)	Einn sameiginlegur stjórnarmaður
Samiðn (Samband iðnfélaga)	Einn stjórnarmaður
Bílgreinasambandið (BGS)	Einn stjórnarmaður
Félag iðn- og tæknigreina (FIT)	Einn stjórnarmaður

3. gr. SKIPTING STARFA INNAN STJÓRNAR

- 3.1 Stjórnin kýs formann og varaformann á fyrsta stjórnarfundi eftir aðalfund. Aldursforseti stjórnar stýrir fundi stjórnar þar til formaður hefur verið kosinn sem tekur í kjölfarið við stjórn fundar. Jafnframt skal á fyrsta fundi ákveðið hver skuli rita fundargerðir stjórnar.
- 3.2 Atvinnurekenda- og launþegasamtökin sem að IÐUNNI standa skiptast á um að tilnefna formann og varaformann, þannig að þegar formaður kemur úr röðum atvinnurekenda er varaformaðurinn tilnefndur af launþegum og öfugt. Skipunarvald í sætin skal vera til tveggja ára í senn og má skipta einstaklingum út á tímabilinu.
- 3.3 Auk formanns og varaformanns skulu atvinnurekenda- og launþegasamtök skipa hvort um sig einn fulltrúa í framkvæmdastjórn IÐUNNAR.
- 3.4 **Formaður stjórnar** ber meginábyrgð á starfsemi stjórnar og skal stuðla að virkni stjórnarmanna við alla ákvarðanatöku hennar. Að auki skal formaður stjórnar m.a:
- Tryggja að nýir stjórnarmenn fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum félagsins og helstu þáttum er varða stjórn þess.

- Tryggja að stjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn til að hún geti sinnt störfum sínum.
 - Sitja í framkvæmdastjórn IDUNNAR.
 - Upplýsa stjórn um vinnu sem á sér stað milli stjórnarfunda á vegum framkvæmdastjórnar.
 - Vera, auk framkvæmdastjóra, helsti talsmaður félagsins í fjölmiðlum og gagnvart stjórnvöldum.
 - Ljúka frágangi fundargerða stjórnarfunda í samráði við fundarritara stjórnar.
 - Hvetja til opinna samskipta innan stjórnar en einnig milli stjórnar og stjórnenda félagsins og stjórnar og starfandi sviðsstjórna innan IDUNNAR.
 - Semja dagskrá stjórnarfunda, í samstarfi við framkvæmdastjóra, sjá um boðun þeirra og stjórnun.
 - Fylgjast með framvindu ákvarðana stjórnarinnar innan félagsins og staðfesta innleiðingu þeirra gagnvart stjórn.
 - Tryggja að stjórnin meti árlega störf sín og framkvæmdastjóra.
 - Taka frumkvæði að endurskoðun starfsreglna þessara.
- 3.5 **Varaformaður** stjórnar skal, í fjarveru formanns, ganga inn í öll störf hans. Að auki skal varaformaður stjórnar m.a:
- **Sitja í framkvæmdastjórn IDUNNAR.**
- 3.6 **Stjórnarmenn** skulu kynna sér lög og reglur er gilda um rekstur IDUNNAR og starfsemi hennar og hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni svo og stjórnar. Að öðru leyti skulu stjórnarmenn:
- Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
 - Hafa skilning á markmiðum og verkefnum félagsins og hvernig þeir eigi að haga störfum sínum til að stuðla að því að markmið þess náist.
 - Óska eftir og kynna sér öll gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að hafa fullan skilning á rekstri félagsins og til að taka upplýstar ákvarðanir.
 - Tryggja að til staðar sé innra eftirlit og að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt svo og að jafnan sé gætt að lögum og reglum í rekstri félagsins.
 - Stuðla að góðum starfsanda innan stjórnar.
 - Halda trúnað um þau mál sem eru rædd og tekin til ákvörðunar á stjórnarfundum og ræða ekki málefni félagsins í fjölmiðlum nema í samráði við formann stjórnar eða þá varaformann í forföllum formanns.
 - Stjórnarmenn geta hvenær sem er sagt starfi sínu lausu að undangenginni skriflegri tilkynningu til stjórnar félagsins frá stjórnarmanni eða tilnefningaraðila viðkomandi stjórnarmanns.

4. gr. BODUN OG FORM STJÓRNARFUNDAR

- 4.1 Stjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir sex sinnum á ári en aldrei í júlímánuði. Aukafundir skulu haldnir eftir þörfum. Formanni ber einnig að kalla saman fund ef tveir stjórnarmenn, framkvæmdastjóri eða endurskoðandi fara fram á slíkt.
- 4.2 Fundir skulu haldnir í húsnæði IDUNNAR. Formaður getur þó í sérstökum tilvikum haldið fund á öðrum stað telji hann efni fundarins gefa tilefni til.
- 4.3 Fundur skal boðaður með dagskrá með minnst þriggja daga fyrirvara. Í lok hvers fundar skal tekin ákvörðun um næsta fund stjórnar.
- 4.4 Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum en varaformaður í fjarveru formanns.

- 4.5 Fundargerðir skulu ritaðar á stjórnarfundum af fundarritara. Skal hann í samráði við formann stjórnar ljúka frágangi fundargerða að jafnaði þremur dögum eftir fund og senda stjórnarmönnum í tölvupósti. Hafi stjórnarmenn athugasemdir við drögin skulu þeir gera fundarritara og formanni stjórnar viðvart sem fyrst. Endanleg fundargerð skal send með fundargögnum næsta stjórnarfundar. Stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri, sem ekki eru sammála ákvörðun stjórnar, eiga rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerð.
- 4.6 Í upphafi næsta fundar skal gera grein fyrir þeim breytingum sem fundargerð kann að hafa tekið frá því að hún var send út. Fundargerðin skal að lokum borin upp til samþykktar og skulu fundarmenn staðfesta hana með undirskrift sinni. Stjórnarmenn sem ekki voru viðstaddir þann stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu staðfesta að þeir hafi kynnt sér fundargerðina með undirritun sinni.
- 4.7 Framkvæmdastjóri og fjármálastjóri IDUNNAR eiga sæti á stjórnarfundum og hafa þar umræðu- og tillögurétt. Stjórn getur þó ákveðið annað í sérstökum tilvikum.

5. gr. HLOTVERK OG VERKSVIÐ STJÓRNAR

- 5.1 Stjórn fer með ædsta vald í málefnum félagsins milli aðalfunda og ber meginábyrgð á rekstri þess.
- 5.2 Stjórn skal setja félaginu markmið í samræmi við tilgang þess og móta stefnu í samstarfi við framkvæmdastjóra.
- 5.3 Stjórnin skal hafa eftirlit með því að framkvæmdastjóri framfylgi stefnu félagsins í samræmi við hlutverk og markmið þess.
- 5.4 Stjórnin skal stuðla að vexti og viðgangi félagsins og hafa yfirumsjón með rekstrinum.
- 5.5 Stjórn skal tryggja að nægilegt eftirlit sé haft með reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins og skal a.m.k. árlega staðfesta rekstrar- og fjárhagsáætlanir félagsins og allra fagsviða. Skal stjórn fylgjast með því að rekstrar- og fjárhagsáætlun sé fylgt, taka afstöðu til skýrslna um greiðslugetu félagsins, meiri háttar ráðstafanir, þær tryggingar sem skipta máli, fjármögnun, peningastreymi og sérstaka áhættuþætti. Stjórn skal gæta þess að skipting kostnaðar sé eðlileg með endurskoðun skiptireglna a.m.k. árlega. Stjórn er heimilt að fela framkvæmdastjórn eftirlitshlutverk með rekstri IDUNNAR á milli stjórnarfunda.
- 5.6 Stjórn skal setja framkvæmdastjórn og sviðsstjórnnum starfsreglur. Stjórn staðfestir verkaskiptingu stjórnar og framkvæmdastjórnar í upphafi hvers starfsárs.
- 5.12 Stjórn getur falið framkvæmdastjórn í samræmi við starfsreglur hennar og/eða einstökum stjórnarmönnum einum eða fleiri tiltekin mál til athugunar, vinnslu og undirbúnings fyrir stjórnarfundum eða milli stjórnarfunda.
- 5.7 Meirihluti stjórnar ritar firma félagsins og aðeins stjórn getur veitt prókúruumboð í samræmi við 18. gr. samþykkt félagsins.
- 5.8 Stjórn ræður framkvæmdastjóra og veitir honum lausn. Stjórn gerir skriflegan ráðningarsamning við framkvæmdastjóra og getur stjórn falið formanni að annast gerð samnings. Stjórn skal vinna starfslýsingu framkvæmdastjóra. Stjórn skal hafa eftirlit með störfum framkvæmdastjóra.
- 5.9 Stjórn skal samþykkja starfslýsingu fjármálastjóra. Framkvæmdastjóri gerir skriflegan ráðningarsamning við fjármálastjóra í samráði við stjórn.
- 5.10 Stjórn skal í samráði við framkvæmdastjóra móta starfsmanna- og starfskjarastefnu félagsins.
- 5.11 Stjórn tekur ákvarðanir í öllum málum sem eru óvenjuleg eða meiriháttar.
- 5.13 Stjórn skal meta með reglubundnum hætti störf sín, verklag og starfshætti, framgang félagsins, frammistöðu framkvæmdastjóra svo og skilvirkni starfsnefndar, með aðstoð utanaðkomandi aðila eftir því sem við á. Slíkt árangursmat felur m.a. í sér að stjórnin leggi mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og hugi að þeim hlutum sem hún telur að betur megi fara.

5.14 Stjórn skal funda árlega án framkvæmdastjóra og starfsmanna IÐUNNAR.

6. gr. FRAMKVÆMDASTJÓRI

- 6.1 Framkvæmdastjóri skal annast daglegan rekstur félagsins og í þeim efnum fara eftir þeirri stefnu og fyrimælum sem stjórn gefur. Framkvæmdastjóri kemur fram fyrir hönd félagsins í þeim málum sem eru innan verksviðs hans samkvæmt starfslýsingu og skv. samkomulagi við formann stjórnar. Framkvæmdastjóri getur ekki gert ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar, svo sem að kaupa, selja eða veðsetja eignir félagsins, taka eignir á leigu eða segja upp leigusamningi, nema samkvæmt heimild frá stjórn.
- 6.2 Framkvæmdastjóri ræður fjármálastjóra og veitir honum lausn í samráði við og með samþykki stjórnar.
- 6.3 Framkvæmdastjóri skal sjá um að bókhald félagsins sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna félagsins sé með tryggilegum hætti. Framkvæmdastjóri skal koma á framfæri við endurskoðanda þeim upplýsingum og gögnum sem hafa þýðingu vegna endurskoðunar og veita endurskoðanda þær upplýsingar, gögn, aðstöðu og aðstoð sem endurskoðandi telur nauðsynlega vegna starfs síns.
- 6.4 Framkvæmdastjóri skal ávallt starfa af heilindum með hagsmuni félagsins að leiðarljósi og skal hann bera önnur verkefni sín, sem ótengd eru félaginu, undir stjórn til umfjöllunar.
- 6.5 Framkvæmdastjóri skal ekki eiga sæti í stjórnnum annarra fyrirtækja nema með sérstöku leyfi stjórnar. Við þá ákvörðun skal fjalla um ástæður þess að framkvæmdastjóri taki slíkt sæti og áhrif stjórnarsetunnar á félagið.
- 6.6 Skal framkvæmdastjóri gæta þess að fara í engu út fyrir þann ramma sem afmarkaður er í rekstrar- og fjárhagsáætlun félagsins fyrir hvert reikningsár.

7. gr. FRAMKVÆMDASTJÓRN

- 7.1 Framkvæmdastjórn samanstendur af formanni stjórnar, varaformanni og tveimur öðrum fulltrúum stjórnar. Skal framkvæmdastjórnin ávallt skipuð tveimur fulltrúum frá atvinnurekendasmötum og tveimur frá launþegasamtökum.
- 7.2 Hlutverk framkvæmdastjórnar er að starfa samkvæmt starfsreglum sem stjórn IÐUNNAR setur henni.
- 7.3 Fundargerðir skulu ritaðar á fundunum og vera aðgengilegar öllum stjórnarmönnum fyrir stjórnarfundi.

8. gr. ÁLYKTUNARBÆRNI OG ÁKVÖRÐUNARVALD STJÓRNAR

- 8.1 Hver stjórnarmaður fer með eitt atkvæði á stjórnarfundum og ræður einfaldur meirihluti úrslitum í öllum málum.
- 8.2 Stjórn er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarmanna situr stjórnarfund enda hafi fundur verið boðaður í samræmi við starfsreglur þessar. Mikilvægar ákvarðanir má þó ekki taka án þessa að allir stjórnarmenn hafi haft tæk á því að fjalla um málið.
- 8.3 Fara skal með allar umræður og ákvarðanir stjórnar sem trúnaðarmál. Ekki skal opinberlega eða innan sviða IÐUNNAR greina frá sjónarmiðum einstakra stjórnarmanna annarra en eigin eða niðurstöðu í kosningu um einstök mál ef stjórn ákveður ekki annað.

9. gr. ÞAGNAR- OG TRÚNAÐARSKYLDA

- 9.1 Á stjórnarmönnum hvílir þagnarskylda um málefni félagsins, einstakra fyrirtækja og starfsfólks þessara aðila, nema um sé að ræða mál sem stjórn ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum hlutafélagalaga eða samþykktum félagsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

9.2 Stjórnarmaður skal varðveita öll gögn með tryggum hætti sem hann fær afhent til að gegna starfi sínu sem stjórnarmaður.

10. gr. UPPLÝSINGAGJÖF

- 10.1 Framkvæmdastjóri skal á hverjum stjórnarfundum gera stjórn grein fyrir starfsemi félagsins frá síðasta fundi stjórnar í stórum dráttum.
- 10.2 Hálfársuppgjör skal lagt fyrir stjórn eigi síðar en í lok mars ár hvert. Endurskoðuðu ársuppgjöri skal lokið í október ár hvert. Endurskoðendur félagsins skulu vera viðstaddir kynningu á ársuppgjöri. Stjórn skal ákveða hversu oft framkvæmdastjóri leggur fram milliuppgjör.
- 10.3 Stjórn getur á fundum krafist framkvæmdastjóra og aðra helstu starfsmenn félagsins um upplýsingar og gögn sem stjórn eru nauðsynleg til að stjórn eða nefndir geti sinnt verkefnum sínum.
- 10.4 Skýrsla stjórnar skal fylgja ársreikningi ár hvert. Í skýrslunni skal upplýsa um atriði sem mikilvæg eru við mat á fjárhagslegri stöðu félagsins og afkomu þess á reikningsárinu og ekki koma fram í efnahagsreikningi eða rekstrarreikningi eða skýringum með þeim. Í skýrslu stjórnar skal enn fremur fjallað um mikilvæg atriði sem orðið hafa eftir lok reikningsárs og framtíðarhorfur félagsins.
- 10.5 Formaður stjórnar skal í samráði við framkvæmdastjóra tryggja að vefsíða félagsins hafi að geyma upplýsingar um stjórnarhætti þess.
- 10.6 Formaður stjórnar skal í samráði við framkvæmdastjóra gæta þess að fyrirtækjaskrá, ársreikningaskrá, skattayfirlösum og öðrum stjórnvöldum séu sendar lögboðnar tilkynningar og framtöl.

11. gr. UNDIRRITUN ÁRSREIKNINGS

Ársreikningur félagsins skal lagður fyrir stjórn til afgreiðslu og skal stjórn ásamt framkvæmdastjóra undirrita ársreikninginn. Telji stjórnarmaður eða framkvæmdastjóri að ekki beri að samþykkja ársreikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að hluthafar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

12. gr. VARSLA OG MEÐFERÐ STARFSREGLNA

- 12.1 Frumrit starfsreglna þessara, með áorðnum breytingum ef við á, skal jafnan geyma með fundargerðum félagsins.
- 12.2 Stjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðendum félagsins skal afhent eintak af starfsreglum og samþykktum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.
- 12.3 Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta stjórnar. Æskilegt er að starfsreglur þessar séu yfirfarnar a.m.k. árlega.

13. gr. STAÐFESTING OG GILDISTAKA

- 13.1 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.
- 13.2 Nýjum stjórnarmönnum skulu kynntar starfsreglurnar og skulu þeir undirrita frumrit þeirra því til staðfestu.
- 13.3 Framangreindar starfsreglur stjórnar eru settar samkvæmt 5. mgr. 46. gr. laga nr. 138/1994 um einkahlutafélög.

Þannig samþykkt á stjórnarfundum IDUNNAR 1. október 2020