

# 1. Inngangur og yfirlit

## 1.1. Tilgangur skjalsins

Skjal þetta skilgreinir hlutverk, skyldur og ábyrgð stjórnar, embættismanna, nefnda og annarra skipulagseininga félagsins. Markmiðið er að tryggja skýra verkaskiptingu, skilvirka stjórnarhætti og að allir sem starfa í þágu félagsins þekki hlutverk sitt og annarra. Skjalið er innra stjórnunarskjal sem byggir á samþykktum félagsins og útfærir þær nánar. Ef misræmi er á milli skjals þessa og samþykktu gilda samþykktir.

## 1.2. Leiðarljós stjórnarstarfs

Stjórn félagsins starfar í þágu barna og ungmenna sem búa við berskjölduð skilyrði í opinberum kerfum. Þetta leiðarljós á að vera til hliðsjónar í öllum ákvörðunum.

Stjórnarmenn starfa sem sjálfstæðir stjórnarmenn félagsins og bera trúnaðarskyldu gagnvart félaginu — ekki þeim aðilum sem tilnefndu þá eða öðrum samtökum sem þeir kunna að tilheyra (sbr. 15. gr. samþykktu). Grunnildi félagsins — hagsmunir barna, gagnsæi, ábyrgð, heilindi, sanngirni og fagmennska (3. gr. samþykktu) — eiga að endurspeglast í störfum stjórnar og nefnda.

## 1.3. Skipan stjórnar

Stjórn félagsins er skipuð 11 fulltrúum samkvæmt 13.–14. gr. samþykktu, skipt í tvær tegundir sæta:

Tegund sætis	Fjöldi	Tilnefning	Kosning
Pólitísk sæti	Allt að 6	Ungmennasamtök stjórnmalaflokka sem eru aðildarfélög tilnefna	Aðalfundur staðfestir
Opin sæti	5	Einstaklingar og aðildarfélög bjóða sig fram	Aðalfundur kýs

Allir stjórnarmenn, óháð tegund sætis, njóta sömu réttinda og bera sömu skyldur sem stjórnarmenn félagsins.

### 1.3.1. Pólitísk sæti (allt að 6)

Tilnefnd af ungmennasamtökum stjórnmalaflokka sem eru aðildarfélög (14. gr.). Hver ungmennasamtök tilnefna einn fulltrúa. Öll ungmennasamtök ríkisstjórnarflokka sem eru aðildarfélög eiga rétt á sæti. Eftirstandandi sæti fyllast af ungmennasamtökum stjórnarandstöðuflokka í röð eftir þingsætufjölda móðurflokks. Ef ríkisstjórn hefur fleiri en 6 flokka, eiga stærstu flokkarnir rétt á sætum. Tilnefningar eru

endurskoðaðar þegar ríkisstjórn breytist; stjórn boðar til aukaaðalfundar innan 30 daga frá ríkisstjórnarskiptum (14. gr.).

### 1.3.2. Opín sæti (5)

Kosin á aðalfundi (13. gr.). Bæði einstaklingar og aðildarfélög geta boðið sig fram. Aðildarfélög tilnefna fulltrúa sinn. Einungis einstaklingar (ekki fulltrúar aðildarfélaga) eru kjörgengir til formanns og gjaldkera (18. gr.).

## 1.4. Tengsl við önnur skjöl

Skjal þetta tengist eftirfarandi skjölum í skjalasafni félagsins:

- A2.1 Samþykktir félagsins — lagagrundvöllur allra hlutverka
- A2.3 Rammi um ákvarðanatöku — hvernig ákvarðanir eru teknar, atkvæðapröskuldar
- A2.4 Hagsmunaárekstrastefna — yfirlýsingarkröfur, vanhæfisreglur
- A2.5 Siðareglur — siðferðileg viðmið, siðanefnd, trúnaðarmaður
- A2.6 Kvörtuna- og kærúmálsferli — formlegt ferli vegna kvartana og ágreiningsmála

---

## 2. Sameiginlegar skyldur allra stjórnarmanna

Skyldur þessar gilda um alla 11 stjórnarmenn, óháð tegund sætis.

### 2.1. Trúnaðarskylda

Stjórnarmenn bera trúnaðarskyldu við félagið (15. gr. samþykkt). Þetta þýðir að: Hagsmunir félagsins skulu ávallt vera í fyrirrúmi. Ekki má nýta stöðu sína til persónulegra hagsmuna. Forðast skal athafnir sem geta skaðað félagið. Þagnarskylda gildir um trúnaðarmál (sbr. 15. gr. samþykkt og A2.5 Siðareglur).

### 2.2. Hagsmunaárekstrar

Stjórnarmenn skulu lýsa öllum hugsanlegum og raunverulegum hagsmunaárekstrum samkvæmt 22. gr. samþykkt. Þegar hagsmunaárekstur er fyrir hendi skal stjórnarmaður: Tilkynna stjórn um hagsmunaárekstrinn án tafar. Sitja hjá við umræður um málið og atkvæðagreiðslu um málið. Víkja af fundi ef stjórn óskar þess. Nánari reglur eru í A2.4 Hagsmunaárekstrastefnu.

### 2.3. Þátttaka og undirbúningur

Stjórnarmenn skulu: Mæta á stjórnarfundi eða tilkynna forföll með hæfilegum fyrirvara. Kynna sér fundargögn fyrir hvern fund. Taka virkan þátt í umræðum og ákvarðanatöku. Sinna verkefnum sem þeim eru falin. Vera aðgengilegir fyrir samskipti milli funda.

## 2.4. Hæfisskilyrði

Stjórnarmenn verða að uppfylla hæfisskilyrði 16. gr. samþykkt á hverjum tíma. Ef stjórnarmaður missir hæfi skal hann víkja úr stjórn án tafar. Helstu hæfisskilyrði eru: Vera lögráða og fjár síns ráðandi. Ekki vera starfsmaður félagsins.

## 2.5. Sjálfstæði stjórnarmanna

Allir stjórnarmenn starfa sem sjálfstæðir stjórnarmenn félagsins (15. gr. samþykkt). Stjórnarmenn í pólitískum sætum koma úr ungmennasamtökum stjórnmálaflokka en: Eru ekki sendimenn eða fulltrúar ungmennasamtakanna í hefðbundnum skilningi. Taka ákvarðanir í þágu félagsins, ekki í þágu stjórnmálaflokks. Mega þó halda sambandi við ungmennasamtök sín og upplýsa þau um störf félagsins. Geta nýtt tengsl sín til að efla málstað félagsins með lögmætum hætti.

---

## 3. Embætti stjórnar

Stjórn kys úr sínum hópi fjóra embættismenn samkvæmt 18. gr. samþykkt: formann, varaformann, ritara og gjaldkera. Kosning fer fram á fyrsta stjórnarfundum eftir aðalfund.

Mikilvægt: Einungis einstaklingar (ekki fulltrúar aðildarfélaga) eru kjörgengir til embætta formanns og gjaldkera. Fulltrúar í pólitískum sætum eru ekki kjörgengir til embætis formanns (18. gr.). Varaformaður og ritari geta verið úr hvaða sæti sem er.

### 3.1. Formaður

Staða formanns er æðsta embætti félagsins. Einungis einstaklingar í opnum sætum eru kjörgengir.

#### 3.1.1. Meginhlutverk

Leiðir starf félagsins samkvæmt samþykktum og ákvörðunum stjórnar. Kemur fram fyrir hönd félagsins gagnvart stjórnvöldum, fjölmiðlum og samstarfsaðilum. Hefur tilsjón með starfi félagsins fyrir hönd stjórnar. Tryggir að stjórn, aðalfundur og félagsmenn fái upplýsingar um stöðu og starf félagsins.

#### 3.1.2. Fundarstjórn

Boðar til stjórnarfunda með minnst 5 daga fyrirvara. Stýrir stjórnarfundum og ákveður dagskrá í samráði við framkvæmdastjóra. Setur aðalfund félagsins (sbr. 8. gr. samþykkt). Undirritar fundargerðir ásamt ritara.

#### 3.1.3. Yfirumsjón

Hefur reglulega samskipti við framkvæmdastjóra um rekstur og stefnumál. Tryggir að ákvarðanir stjórnar séu framkvæmdar.

## **3.2. Varaformaður**

Varaformaður er staðgengill formanns. Allir stjórnarmenn eru kjörgengir.

### **3.2.1. Staðgengilshlutverk**

Tekur við öllum skyldum og heimildum formanns í fjarveru hans. Stýrir stjórnarfundum ef formaður getur ekki. Kemur fram fyrir hönd félagsins ef formaður er fjarverandi.

### **3.2.2. Sjálfstæð hlutverk**

Styður formann í daglegum störfum. Getur tekið að sér sérstök verkefni í umboði stjórnar. Tekur við tilkynningum um brot ef brot varðar formann.

## **3.3. Ritari**

Ritari ber ábyrgð á skjalastjórnun og samskiptum félagsins. Allir stjórnarmenn eru kjörgengir.

### **3.3.1. Fundargerðir**

Ritar fundargerðir stjórnarfunda og framkvæmdaráðsfunda. Tryggir að fundargerðir innihaldi dagskrárliði, tillögur, ákvarðanir og úrslit atkvæðagreiðslna. Sendir fundargerðir til stjórnarmanna innan tveggja vikna. Undirritar fundargerðir ásamt formanni.

### **3.3.2. Skjalastjórnun**

Heldur utan um skjalasafn félagsins. Tryggir að samþykktir, fundargerðir og önnur mikilvæg skjöl séu aðgengileg. Heldur skrá yfir félagsmenn í samstarfi við framkvæmdastjóra. Sendir fundarboð og fundargögn í samráði við formann.

## **3.4. Gjaldkeri**

Gjaldkeri ber sérstaka ábyrgð á fjármálaeftirliti fyrir hönd stjórnar. Einungis einstaklingar (ekki fulltrúar aðildarfélaga) eru kjörgengir (18. gr. samþykta).

### **3.4.1. Fjármálaeftirlit**

Fylgist með fjármálum félagsins og gefur stjórn reglulegar skýrslur. Fer yfir fjárhagsáætlun og ársreikninga með framkvæmdastjóra. Tryggir að útgjöld séu í samræmi við fjárhagsáætlun og heimildir. Fylgist með sjóðsstöðu og varasjóði félagsins.

### **3.4.2. Samstarf við framkvæmdastjóra**

Gjaldkeri tekur ekki þátt í daglegum bókhaldsrekstri — það er verkefni framkvæmdastjóra. Hlutverk gjaldkera er eftirlitstengt: Fær reglulegar fjárhagsskýrslur frá framkvæmdastjóra. Fer yfir stærri útgjöld og tryggir að heimildir séu fyrir hendi. Tilkynnir stjórn ef áhyggjur vakna um fjármálastöðu. Vinnur með endurskoðanda eða skoðunarmönnum við ársuppgjör.

---

## 4. Varamenn

### 4.1. Varamenn stjórnar

Samkvæmt 17. gr. samþykktu eru þrjú almennir varamenn kosnir á aðalfundi í röð (1., 2. og 3. varamaður). Kjörtímabil þeirra er tvö ár (16. gr.).

#### 4.1.1. Virkjun varamanns

Varamaður tekur sæti þegar stjórnarmaður: Lætur af störfum — 1. varamaður tekur við til næsta aðalfundar. Tilkynnir forföll á fund — varamaður situr fundinn. Víkur sæti vegna hagsmunaaárekstrar í tilteknu máli. Ef 1. varamaður getur ekki tekið sæti, færist til 2. varamaður, o.s.frv.

#### 4.1.2. Réttindi og skyldur á fundum

Þegar varamenn mæta á stjórnarfund án þess að taka sæti aðalmanns: Hafa málfrelsi og tillögurétt. Hafa ekki atkvæðisrétt (17. gr.). Þegar varamenn taka sæti aðalmanns í forföllum: Njóta fullra réttinda sem stjórnarmenn, þ.m.t. atkvæðisréttar.

### 4.2. Varamenn í pólitískum sætum

Ef stjórnarmaður í pólitísku sæti lætur af störfum gilda sérreglur: Viðkomandi ungmennasamtök tilnefna nýjan fulltrúa (17. gr.). Varaformaður ungmennasamtaka á sjálfkrafa rétt á varasæti ef formaður eða tilnefndur fulltrúi situr í stjórn. Ef varaformaður þiggur ekki varasæti getur formaður tilnefnt annan varafulltrúa með samþykki stjórnar (17. gr.).

### 4.3. Skylda til að vera upplýstur

Varamenn bera ábyrgð á að fylgjast með starfi stjórnar, jafnvel þótt þeir sitji ekki alla fundi: Skulu fá sendar fundargerðir stjórnarfunda. Ættu að kynna sér fundargögn jafnvel þótt þeir mæti ekki. Verða að vera tilbúnir að taka við ef aðalmaður forfallast.

---

## 5. Framkvæmdaráð

Stjórn skipar framkvæmdaráð sem fer með vald stjórnar milli stjórnarfunda í málum sem ekki þola bið eða eru ekki svo veigamikil að krefjist afgreiðslu á stjórnarfundi, samkvæmt 20. gr. samþykktá.

## 5.1. Skipan

Framkvæmdaráð er skipað að minnsta kosti 5 og að hámarki 9 stjórnarmönnum.

Framkvæmdaráð skal að lágmarki skipað: Formanni stjórnar (sjálfkrafa). Að minnsta kosti 2 fulltrúum úr hópi pólitískra sæta. Að minnsta kosti 1 fulltrúa úr hópi opinna sæta.

Stjórn ákveður heildarfjölda í framkvæmdaráði og kýs fulltrúa á fyrsta stjórnarfundi eftir aðalfund.

Ef of fáir eru í sætaflokki til að manna þau sæti sem honum eru ætluð, skal kjósa í þau sæti úr hópi annarra stjórnarmanna.

## 5.2. Hlutverk

Framkvæmdaráð hefur eftirfarandi hlutverk (20. gr.): Taka ákvarðanir um daglegan rekstur sem falla utan umboðs framkvæmdastjóra. Samþykkja útgjöld og skuldbindingar undir viðmiðunarfjárhæð sem stjórn setur. Bregðast við bráðamálum sem upp kunna að koma milli stjórnarfunda. Undirbúa mál til afgreiðslu stjórnar.

## 5.3. Takmarkanir

Framkvæmdaráð hefur EKKI heimild til að (20. gr.): Breyta samþykktum eða stefnu félagsins. Ráða eða segja upp framkvæmdastjóra. Samþykkja útgjöld eða skuldbindingar yfir viðmiðunarfjárhæð. Taka ákvarðanir sem stjórn hefur áskilið sér.

## 5.4. Fundir og skýrslugjöf

Framkvæmdaráð skal funda að lágmarki mánaðarlega og eftir þörfum.

Framkvæmdaráð er ályktunarhæft ef meirihluti fulltrúa sækir fund. Meirihluti atkvæða ræður úrslitum. Falli atkvæði jöfn ræður atkvæði formanns.

Framkvæmdastjóri situr fundi með málfrelsi og tillögurétt en án atkvæðisréttar (20. gr.).

Halda skal fundargerð framkvæmdaráðsfunda. Allar ákvarðanir framkvæmdaráðs skulu kynntar stjórn á næsta stjórnarfundi og færðar í fundargerð stjórnar.

Stjórn setur nánari starfsreglur um starfsemi framkvæmdaráðs, þar á meðal viðmiðunarfjárhæðir og verklagsreglur.

---

## 6. Samstarf stjórnar og framkvæmdastjóra

Skýr verkaskipting milli stjórnar og framkvæmdastjóra er grundvöllur góðra stjórnarháttanna. Þessi kafli útlistar mörkin.

### 6.1. Meginreglan

Stjórn ber ábyrgð á stefnumótun og eftirliti. Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri (sbr. 19. og 23. gr. samþykktanna). Þetta má draga saman svona:

Svið	Stjórn	Framkvæmdastjóri
Stefna	Samþykkir stefnu	Leggur til og framkvæmir
Fjárhagur	Samþykkir áætlun	Undirbýr og framkvæmir
Starfsfólk	Ræður framkvæmdastjóra	Ræður annað starfsfólk
Ytri samskipti	Setur stefnu, formaður kemur fram	Annast dagleg samskipti
Eftirlit	Hefur eftirlit með rekstri	Veitir upplýsingar til eftirlits

### 6.2. Fjárheimildir

Fjárheimildir eru skilgreindar í A3.1 Fjármálastefnu og samþykktar af stjórn. Meginreglur: Framkvæmdastjóri hefur daglegar heimildir innan samþykktar fjárhagsáætlunar. Stærri útgjöld krefjast samþykkis formanns eða stjórnar. Nákvæmir þróskuldar eru í A3.1 Fjármálastefnu.

### 6.3. Óvenjulegar ráðstafanir

Framkvæmdastjóri má ekki taka ákvarðanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar án samþykkis stjórnar. Dæmi um slíkar ráðstafanir: Stofnun nýrra verkefna sem falla utan núverandi stefnu. Samningar sem binda félagið til langs tíma. Opinberar yfirlýsingar um umdeild málefni. Gjörbreytingar á skipulagi eða starfsemi.

### 6.4. Brýnar aðstæður

Ef brýn ráðstöfun þolir ekki bið ákvarðana stjórnar getur framkvæmdastjóri gripið til aðgerða en skal tilkynna stjórn þegar í stað. Slíkar aðgerðir skulu staðfestar á næsta stjórnarfundi.

### 6.5. Upplýsingastreymi

Framkvæmdastjóri skal upplýsa stjórn um öll mál sem hafa verulega þýðingu fyrir rekstur eða orðspor félagsins. Þetta felur í sér: Reglulegar rekstrarskýrslur. Fjárhagsskýrslur til gjaldkera og stjórnar. Viðvörðun um möguleg vandamál eða áhættur. Upplýsingar um tækifæri eða breytingar í umhverfi félagsins.

## 7. Sérhæfð hlutverk stjórnarmanna

### 7.1. Tilgangur

Stjórn getur falið einstökum stjórnarmönnum sérhæfð hlutverk til að dreifa ábyrgð, auka þátttöku og tryggja góða yfirsýn yfir lykilsvið. Slík hlutverk eru upplýsingatengd — viðkomandi safnar upplýsingum og skýrir frá til stjórnar, en hefur ekki sjálfstæðar rekstrarheimildir.

### 7.2. Skipun og fyrirkomulag

Formaður skipar í sérhæfð hlutverk með samþykki stjórnar. Stjórn ákveður sjálf hvaða hlutverk eru þörf á hverjum tíma og getur breytt eða bætt við eftir þörfum. Allir stjórnarmenn geta tekið að sér sérhæfð hlutverk, óháð tegund sætis. Einn stjórnarmaður getur haft fleiri en eitt hlutverk og fleiri en einn getur unnið saman að sama hlutverki.

### 7.3. Takmarkanir

Stjórnarmenn í sérhæfðum hlutverkum hafa EKKI: Heimild til að skuldbinda félagið fjárhagslega. Heimild til að gefa opinberar yfirlýsingar í nafni félagsins (nema formaður veiti heimild). Heimild til að stýra starfi framkvæmdastjóra eða starfsfólks. Ákvarðanarvald um stefnu eða verklag. Allar rekstrarákvarðanir fara í gegnum framkvæmdastjóra.

## 8. Siðanefnd

Félagið skal hafa siðanefnd sem fjallar um siðferðileg málefni og ágreiningsmál samkvæmt 30. gr. samþykta. Skipan og starfsreglur siðanefndar eru skilgreindar í A2.5 Siðareglur, VIII. kafla.

### 8.1. Yfirlit

Atriði	Lýsing
Fjöldi	3 fulltrúar
Skipan	1 frá stjórn, 1 kosinn á aðalfundi, 1 utanaðkomandi sérfræðingur

Skipunartími 3 ár, má endurskipa einu sinni

Hæfi Óháður, má ekki vera stjórnarmaður/starfsmaður

## 8.2. Hlutverk

Siðanefnd fjallar um: Áfrýjanir vegna brottvikningar úr félaginu (7. gr. samþykkt). Ágreinings- eða kvörtunarmál sem vísað er til hennar. Túlkun siðareglna félagsins. Ráðgjöf til stjórnar um siðferðileg málefni.

## 8.3. Takmarkanir

Siðanefnd tekur EKKI ákvarðanir um ráðningu, uppsögn eða fjármál. Hlutverk hennar er siðferðileg úrskurðun og ráðgjöf, ekki rekstrarleg stjórnun.

## 8.4. Gildi úrskurða

Áfrýjanir vegna brottvikningar: Úrskurðir eru endanlegir innan félagsins. Aðrir úrskurðir: Úrskurðir eru ráðgefandi en stjórn skal taka tillit til þeirra. Nánari reglur um málsmeðferð og skýrslugjöf eru í A2.5 Siðareglur og A2.6 Kvörtuna- og kærumálsferli.

---

## 9. Trúnaðarmaður stjórnar

Stjórn skipar trúnaðarmann úr sínum hópi samkvæmt A2.5 Siðareglur.

### 9.1. Meginhlutverk

Vera óháður móttökuaðili fyrir ábendingar og kvartanir. Taka við kvörtunum vegna framkvæmdastjóra, stjórnarmanna eða annarra. Tryggja trúnað um viðkvæmar upplýsingar. Vísa málum til siðanefndar eða stjórnar eftir eðli máls.

### 9.2. Skipan

Skipaður af stjórn úr sínum hópi. Má ekki vera formaður, varaformaður né gjaldkeri. Skipunartími er 1 ár, endurskipan heimil. Nánari reglur eru í A2.5 Siðareglur.

---

## 10. Fagráð

Félagið skal hafa fagráð samkvæmt 21. gr. samþykkt. Fagráðið er ráðgefandi og hefur ekki sjálfstæðar ákvörðunarheimildir.

## 10.1. Tilgangur

Fagráð veitir stjórn og framkvæmdastjóra sérfræðiráðgjöf á þeim sviðum sem starfsemi félagsins nær til. Fagráðið styrkir faglegan grunn starfsins og tryggir að aðgerðir félagsins byggist á bestu þekkingu á hverjum tíma.

## 10.2. Skipan

Stjórn ákveður skipan og starfsreglur fagráðs (21. gr.). Fagráð skal samanstanda af sérfræðingum og áhrifafólki á sviðum sem tengjast starfsemi félagsins. Stjórnarmaður og framkvæmdastjóri sitja sem tengiliðir milli fagráðs og stjórnar.

## 10.3. Hlutverk

Fagráð getur m.a.: Veitt álit og ráðgjöf um fagleg málefni sem stjórn eða framkvæmdastjóri vísa til þess. Lagt til áherslur og nálganir í starfi félagsins. Veitt umsagnir um skýrslur og útgefið efni félagsins. Bent á sérfræðinga og samstarfsmöguleika.

## 10.4. Takmarkanir

Fagráð hefur EKKI: Sjálfstæðar ákvörðunarheimildir. Heimild til að skuldbinda félagið fjárhagslega. Beinan aðgang að innri stjórnun félagsins. Álit fagráðs er ráðgefandi en stjórn og framkvæmdastjóri taka endanlegar ákvarðanir.

---

# 11. Nefndir og starfshópar

Stjórn er heimilt að skipa nefndir og starfshópa til að vinna að sérstökum verkefnum samkvæmt 21. gr. samþykkt. Nefndir eru ráðgefandi og hafa ekki sjálfstæðar ákvörðunarheimildir. Stjórnarmaður skal sitja sem formaður hvernar nefndar (21. gr.).

## 11.1. Kjörnefnd — sterklega ráðlögð

Kjörnefnd er ekki lögbundin en er sterklega ráðlögð til að tryggja að hæfir einstaklingar bjóði sig fram í kosin stjórnarsæti.

### 11.1.1. Tilgangur

Kjörnefnd hefur það hlutverk að: Leita að hæfum einstaklingum sem gætu þjónað í stjórn. Meta hæfni frambjóðenda með tilliti til þarfa stjórnar. Tryggja fjölbreytni í bakgrunni og sérþekkingu stjórnarmanna. Undirbúa tillögur um frambjóðendur fyrir aðalfund. Skipuleggja arftaka og fylgjast með kjörtímabilum.

### 11.1.2. Skipan

Ráðlögð skipan kjörnefndar: 3 fulltrúar skipaðir af stjórn. Að minnsta kosti 1 núverandi stjórnarmaður. 1–2 félagsmenn sem ekki sitja í stjórn. Skipunartími: 1 ár, endurnýjanlegt. Nefndin kys sér formann.

### 11.1.3. Hlutverk

Auglýsir eftir framboðum til opinna stjórnarsæta. Heldur samtöl við mögulega frambjóðendur. Metur hvort frambjóðendur uppfylli hæfisskilyrði 16. gr. Greinir hvaða sérþekkingu stjórn þarf. Leggur fram rökstuddar tillögur fyrir aðalfund.

### 11.1.4. Takmarkanir

Kjörnefnd: Tekur EKKI ákvarðanir — aðalfundur kys. Getur EKKI hindrað framboð — tillögur eru ráðgefandi. Hefur EKKI vald yfir pólitískum sætum — þeim ráða ungmennasamtök.

## 11.2. Aðrar nefndir

Stjórn getur skipað aðrar nefndir eftir þörfum. Dæmi: Fjármálanefnd — ef fjármál verða flóknari (gjaldkeri formaður). Verkefnanefndir — fyrir afmarkaðar aðgerðir.

## 11.3. Almenn ákvæði um nefndir

Við skipun nefndar skal stjórn skilgreina: Verkefni og markmið. Skipan og fjölda fulltrúa. Tímaramma og skil. Heimildir og takmarkanir. Fjárhagsramma ef við á. Nefndir og starfshópar hafa ekki heimild til að skuldbinda félagið fjárhagslega eða taka stefnumarkandi ákvarðanir nema stjórn hafi veitt sérstaka heimild.

---

## 12. Fundir og þátttaka

### 12.1. Tíðni stjórnarfunda

Samkvæmt 19. gr. samþykktá skal stjórn funda að lágmarki 6 sinnum á ári.

### 12.2. Boðun og fyrirvari

Formaður boðar til funda með minnst 5 daga fyrirvara, nema sérstök atvik réttlæti skemmri frest. Formaður skal boða til fundar ef meirihluti stjórnar óskar þess.

### 12.3. Fundarhæfi

Stjórnarfundur er lögmætur ef: Rétt var til hans boðað. Meirihluti stjórnarmanna (minnst 6 af 11) eru á fundinum. Heimilt er að halda stjórnarfundum með fjarfundabúnaði ef tryggt er að allir geti tekið þátt í umræðum og atkvæðagreiðslum.

### 12.4. Atkvæðagreiðslur

Meirihluti atkvæða ræður (19. gr.). Ef atkvæði falla jöfn ræður atkvæði formanns. Varamenn hafa ekki atkvæðisrétt nema þeir sitji í forföllum aðalmanns (17. gr.).

### 12.5. Undirbúningur

Góður undirbúningur er forsenda skilvirks stjórnarstarfs. Stjórnarmenn skulu: Lesa öll fundargögn fyrir fund. Undirbúa spurningar eða athugasemdir. Tilkynna forföll með hæfilegum fyrirvara ef þeir geta ekki mætt. Mæta á réttum tíma. Sjá Viðauka B um gátlista fyrir stjórnarfundum.

---

## 13. Tímaskuldbindingar

Áætlaðar tímaskuldbindingar fyrir hvert hlutverk. Þetta eru viðmiðunargildi — raunveruleg vinna getur verið meiri eða minni eftir aðstæðum.

Hlutverk	Klst./mánuð	Athugasemdir
Formaður	15–25	Mest á anna sömum tímum
Varaformaður	8–12	Meira ef formaður fjarverandi
Ritari	6–10	Meira við fundi
Gjaldkeri	6–10	Meira við ársuppgjör
Almennur stjórnarmaður	4–8	Meira með sérhæfðu hlutverki
Varamaður (ekki virkur)	1–2	Fylgjast með
Siðanefndarmaður	2–4	Aðeins þegar mál koma upp
Kjörnefndarmaður	2–5	Mest fyrir aðalfund

Athugið: Fyrsta starfsár félagsins krefst líklega meiri vinnu en síðari ár þar sem innviðir og vinnubrögð eru í mótun.

## 14. Stofnunaráfangi — sérákvæði

Á stofnunaráfanga félagsins, þ.e. fyrstu 24 mánuðina frá stofnun, gilda sérstök ákvæði samkvæmt 28. gr. samþykktu.

### 14.1. Bráðabirgðastjórn

Stofnendur mynda bráðabirgðastjórn (3–5 manns) sem fer með vald stjórnar þar til full 11 manna stjórn hefur verið kosin. Bráðabirgðastjórn hefur heimild til að fylla stjórnarsæti og allt að þrjú varasæti fram að fyrsta aðalfundi; skipanir þessar falla úr gildi á fyrsta aðalfundi (28. gr.). Bráðabirgðastjórn skal boða til fyrsta reglulega aðalfundar innan 12 mánaða frá stofnun.

### 14.2. Aðildarboð til ungmennasamtaka

Samkvæmt 29. gr. skal stjórn, innan 14 daga frá stofnun: Senda formlegt aðildarboð til ungmennasamtaka allra stjórnsmálaflokka. Setja 14 daga frest til að svara. Öll ungmennasamtök sem samþykkja aðild innan frests hafa jafnan rétt.

### 14.3. Uppsagnarvernd á stofnunaráfanga

Á stofnunaráfanga gilda sérreglur um uppsögn framkvæmdastjóra: Meirihlutakrafa: 3/4 meirihluti stjórnar (28. gr. samþykktu). Uppsagnarfrestur: Samkvæmt ráðningarsamningi. Nánari ákvæði um vernd og réttindi á stofnunaráfanga eru í ráðningarsamningi framkvæmdastjóra.

### 14.4. Ráðgefandi hlutverk stofnenda

Samkvæmt 29. gr.: Stofnendur félagsins skulu hafa ráðgefandi hlutverk gagnvart stjórn í 10 ár frá stofnun. Stjórn skal leita álit stofnenda á meiri háttar ákvörðunum. Álit stofnenda er ekki bindandi. Stofnendur hafa rétt til að sitja stjórnarfundum sem áheyrnarfulltrúar (án atkvæðisréttar) á stofnunaráfanga.

### 14.5. Lok stofnunaráfanga

Eftir stofnunaráfanga (24 mánuði) fer um uppsögn framkvæmdastjóra samkvæmt almennum reglum í 23. gr. og ákvæðum ráðningarsamnings.

## 15. Nýr í stjórn — fyrstu skref

Þessi kafli veitir nýjum stjórnarmönnum leiðbeiningar um fyrstu skref í hlutverki sínu.

## 15.1. Fyrir fyrsta fund

Áður en nýr stjórnarmaður mætir á fyrsta fund sinn skal hann:

- Lesa samþykktir félagsins (A2.1) vandlega.
- Kynna sér siðareglur félagsins (A2.5).
- Lesa þetta skjal (A2.2) um hlutverk og skyldur.
- Undirrita skuldbindingaryfirlýsingu um siðareglur (Viðauki A í A2.5).
- Kynna sér fundargerðir síðustu stjórnarfunda.

## 15.2. Á fyrsta fundi

Kynnast öðrum stjórnarmönnum og framkvæmdastjóra. Fá aðgang að skjalakerfi og samskiptarásam. Fá yfirlit yfir stöðu mála og verkefni. Ræða væntingar og tækifæri til þátttöku.

## 15.3. Fyrstu vikurnar

Eiga fund með formanni til að ræða væntingar og hlutverk. Eiga fund með framkvæmdastjóra til að læra um daglegan rekstur. Íhuga hvaða sérhæft hlutverk gæti hentað. Skilja fjárhagsstöðu félagsins. Kynna sér helstu verkefni og áherslur.

## 15.4. Áframhaldandi þróun

Stjórnarmenn eru hvattir til að: Sækja fræðslu um stjórnarhætti ef tækifæri gefst. Fylgjast með málefnum barna og ungmenna í fjölmiðlum og á Alþingi. Vera virkir í samskiptum við aðra stjórnarmenn. Leita upplýsinga ef eitthvað er óljóst.

---

## Viðauki A: Árlegt starfsár stjórnar

Þetta er dæmi um árlegt starfsár stjórnar. Nákvæm dagsetning fer eftir aðstæðum hverju sinni.

Mánuður	Helstu verkefni
Janúar	Yfirferð á ársáætlun, undirbúningur ársreiknings
Febrúar	Ársreikningur til skoðunarmanna, aðalfundarboð sent (3 vikur fyrir)
Mars	Tillögur félagsmanna (2 vikur fyrir aðalfund), kjörnefnd vinnur að tilnefningum
Apríl	Fundargögn aðgengileg (1 viku fyrir), síðasti undirbúningur
Mái	AÐALFUNDUR, kosning embættismanna, skipan framkvæmdaráðs

Júní	Ný stjórn tekur við, móttaka nýrra stjórnarmanna
Júlí–Ágúst	Sumarhlé, minnkuð fundatíðni
September	Haustátak, yfirferð á markmiðum, Alþingi hefur störf
Október	Undirbúningur fjárhagsáætlunar næsta árs
Nóvember	Samþykkt fjárhagsáætlunar, mat á framkvæmdastjóra
Desember	Áramótayfirferð, undirbúningur næsta árs

Athugið: Ef ríkisstjórn breytist skal endurskoða skipan pólitískra sæta og boða til aukaaðalfundar innan 30 daga (14. gr.).

## Viðauki B: Gátlisti fyrir stjórnarfund

### Fyrir fund (stjórnarmaður)

- Lesið fundargögn og dagskrá
- Undirbúið spurningar eða athugasemdir
- Athugið hvort hagsmunaárekstur geti verið í dagskrármáli
- Tilkynnt forföll ef þið getið ekki mætt
- Tryggið að varamaður geti mætt ef þið getið ekki

### Fyrir fund (formaður/ritari)

- Sent fundarboð með minnst 5 daga fyrirvara
- Dagskrá tilbúin og send með fundargögnum
- Fundargögn send öllum stjórnarmönnum og varamönnum
- Fundastaður og tækni tilbúin (ef fjarfundur)
- Athugað hvort fundarhæfi verði náð (minnst 6)

### Á fundi

- Mæting skráð
- Fundarhæfi staðfest
- Fundargerð síðasta fundar staðfest
- Hagsmunaárekstrar tilkynntir ef við á
- Ákvarðanir skráðar skýrt
- Atkvæðagreiðslur skráðar
- Ábyrgðaraðilar og frestir ákveðnir fyrir aðgerðir

## Eftir fund

- Fundargerð send innan tveggja vikna
- Fundargerð undirrituð af formanni og ritara
- Aðgerðalisti uppfærður
- Næsti fundur ákveðinn

---

— Lok skjals A2.2 — Samþykkt af stjórn: [Dagsetning]

---

## BREYTINGASKRÁ

Útgáfa	Dags.	Lýsing
1.0	Des. 2025	Upprunalegt skjal
2.0	Des. 2025	Uppfært til samræmis við samþykktir (A2.1 v2.0)
2.1	Des. 2025	Uppfært til samræmis við samþykktir (A2.1 v2.1): Tveir sætaflokkar (pólítísk + opin), ný 24. gr. Framkvæmdaráð, kjörgengi formanns/gjaldkera = einstaklingar, greinatilvísanir uppfærðar
3.0	Mars 2026	Uppfært til samræmis við samþykktir (A2.1 v3.0): Allar greinatilvísanir uppfærðar. Nýr kafli um fagråd (10. kafli) skv. 21. gr. Tengiliðahlutverk endurskrifuð sem almenn heimild stjórnar (7. kafli). Bætt við nýrri takmörkun: pólítísk sæti ekki kjörgeng til formanns (18. gr.). Varamenn í pólítískum sætum: varaformaður ungmennasamtaka á sjálfkrafa rétt á varasæti (17. gr.). Bráðabirgðastjórn getur fyllt stjórnarsæti og varasæti (28. gr.). Aðildarboð: 14 daga frestur (29. gr.). Uppsagnarvernd á stofnunaráfanga: 3/4 meirihluti (28. gr.). Aukaaðalfundur við ríkisstjórnarskipti: 30 dagar (14. gr.). Tilvísun í A2.6 Kvörtuna- og kærumálsferli bætt við.