



STARFSREGLUR FRAMKVÆMDASTJÓRNAR ÍPRÓTTA- OG ÓLYMPÍUSAMBANDS ÍSLANDS

1. grein

Skipan og hlutverk framkvæmdastjórnar ÍSÍ

Framkvæmdastjórn Íþróttá- og Ólympíusambands Íslands, hér eftir nefnt ÍSÍ, skipa 16 aðalmenn sem kosnir eru á Íþróttáþingi ÍSÍ skv. 17. grein laga Íþróttá- og Ólympíusambands Íslands.

2. grein

Skipting starfa innan framkvæmdastjórnar ÍSÍ

Á fyrsta framkvæmdastjórnarfundum að loknu Íþróttáþingi ÍSÍ skal framkvæmdastjórn ÍSÍ skipta með sér verkum, fyrir utan forseta ÍSÍ, sem kosinn er á Íþróttáþingi ÍSÍ. Embættin innan framkvæmdastjórnar ÍSÍ eru: 1. varaforseti, 2. varaforseti og gjaldkeri. Þá kýs stjórn sér fundarritara sem þarf ekki að koma úr hópi stjórnarfólks.

3. grein

Hlutverk og verkswið framkvæmdastjórnar ÍSÍ

Samkvæmt 18. gr. laga Íþróttá- og Ólympíusambands Íslands er hlutverk framkvæmdastjórnar eftirfarandi:

- a) Að fylgja eftir samþykktum Íþróttáþings.
- b) Að stýra málefnum ÍSÍ milli Íþróttáþinga.
- c) Að annast rekstur sambandsins.
- d) Að sjá um samskipti við innlenda og erlenda aðila um mál, sem ekki heyra undir sérsambönd.
- e) Að fylgjast með störfum sérsambanda og héraðssambanda/íþróttábandalaga. Skal framkvæmdastjórn í þessu skyni:
 - i. Hafa fullan aðgang að bókhaldi og fylgiskjölum sambandsaðila og ef ástæða þykir til getur framkvæmdastjórn tilnefnt sérstakan endurskoðanda fyrir sérsamband eða héraðssamband/íþróttábandalag og fyrirskipað ítarlega rannsókn á fjárreiðum viðkomandi sambandsaðila. Sambandsaðili getur krafist þess að bókhaldsgögn fari eingöngu um hendur löggilts endurskoðanda.
 - ii. Fylgjast með því að lögum og reglum ÍSÍ og sambandsaðila þess sé hlýtt.
 - iii. Fylgjast með því að þing/aðalfundir sambandsaðila séu haldnir og ef þörf krefur, annast um boðun og framkvæmd þeirra.
- f) Úrskurða í deilum á milli sambandsaðila.
- g) Að sjá til þess að samdar séu þær almennar reglur, er gilda skuli fyrir allar íþróttágreinar.
- h) Að semja og gefa út reglugerðir um störf nefnda.
- i) Framkvæmdastjórn getur ákveðið að gegna hlutverki sérsambandsstjórnar í þeim íþróttágreinum, þar sem sérsamband hefur ekki verið stofnað.



- j) Að banna þátttöku erlendra keppenda í mótum héraðs, telji framkvæmdastjórnin hana miður heppilegar fyrir hagsmuni heildarsamtakanna.
- k) Að staðfesta lög sambandsaðila.

Milli funda framkvæmdastjórnar annast framkvæmdaráð, þar sem sitja forseti, 1. varaforseti, 2. varaforseti og gjaldkeri um erindi sem berast framkvæmdastjórn og afgreiðslu þeirra.

Framkvæmdastjórn ÍSí getur í sérstökum tilvikum falið stjórnarmönnum, einum eða fleirum, einstök mál til athugunar og undirbúnings fyrir afgreiðslu á stjórnarfundum.

4. grein **Hlutverk og verksvið forseta ÍSí**

Forseti ÍSí ber meginábyrgð á starfsemi framkvæmdastjórnar ÍSí og skal stuðla að virkni í allri ákvarðanatöku hennar.

Að auki skal forseti ÍSí m.a.:

1. Tryggja að nýtt stjórnarfolk fái upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnarinnar, málefnum sambandsins og helstu þáttum er varða stjórnun þess.
2. Tryggja að framkvæmdastjórnin fái í störfum sínum nákvæmar og skýrar upplýsingar og gögn svo að hún geti sinnt störfum sínum.
3. Hvetja til opinna samskipta innan framkvæmdastjórnar og á milli framkvæmdastjórnar ÍSí og framkvæmdastjóra/starfsmanna ÍSí.
4. Útbúa dagskrá framkvæmdastjórnarfunda, í samráði við framkvæmdastjóra.

5. grein **Framkvæmdastjóri**

Framkvæmdastjórn ÍSí ræður framkvæmdastjóra. Gerður skal skriflegur ráðningarsamningur við framkvæmdastjóra þar sem m.a. skal kveðið á um laun og önnur starfskjör. Forseti og gjaldkeri skulu annast gerð ráðningarsamnings við framkvæmdastjóra.

Framkvæmdastjóri skal annast daglegan rekstur ÍSí og fer eftir þeirri stefnu og fyrirmælum sem framkvæmdastjórn markar hverju sinni. Framkvæmdastjóri kemur fram fyrir hönd ÍSí í samráði við forseta ÍSí.

Framkvæmdastjóri skal sjá um að bókhald ÍSí sé fært í samræmi við lög og venjur og að meðferð eigna ÍSí sé með tryggilegum hætti. Framkvæmdastjóri skal koma á framfæri við endurskoðanda þeim upplýsingum og gögnum sem hafa þýðingu vegna endurskoðunar bókhalds og ársreiknings ÍSí og veita endurskoðanda þær upplýsingar, gögn, aðstoðu og aðstoð sem endurskoðandi telur nauðsynlega vegna starfs síns við endurskoðunina.

Framkvæmdastjóri skal gæta þess að fara ekki út fyrir þann ramma sem afmarkaður er í rekstrar- og fjárhagsáætlun ÍSí nema með sérstöku samþykki framkvæmdastjórnar ÍSí.

Framkvæmdastjóri tryggir að stjórnarmenn fái reglulega nákvæmar upplýsingar um fjármál, uppbyggingu og starfsemi ÍSí. Hann gerir stjórn grein fyrir öllum stærri málefnum er varða rekstur ÍSí.

Framkvæmdastjóri skal ávallt starfa af heilindum með hagsmuni ÍSí að leiðarljósi.





Framkvæmdastjóri getur ekki gert ráðstafanir sem eru óvenjulegar eða mikils háttar nema með heimild framkvæmdastjórnar ÍSí. Framkvæmdastjórn ÍSí getur þó veitt framkvæmdastjóra heimild til afgreiðslu slíkra mála. Eins getur framkvæmdastjóri í samráði við forseta og gjaldkera afgreitt slíkt mál ef ekki er unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi ÍSí.

6. grein

Fyrirvar framkvæmdastjórnar ÍSí

Forseti ÍSí er málsvari framkvæmdastjórnar ÍSí og kemur fram fyrir hennar hönd varðandi málefni út á við fyrir hönd ÍSí í samráði við framkvæmdastjórn ÍSí og í samræmi við venjur og verklag innan ÍSí og eðli máls.

Forseti ÍSí kemur fram fyrir hönd framkvæmdastjórnar ÍSí gagnvart framkvæmdastjóra.

7. grein

Skyldur framkvæmdastjórnar

Framkvæmdastjórnarfólk skal:

- Kynna sér lög og reglur er gilda um frjáls félagasamtök og starfsemi ÍSí.
- Hafa skilning á hlutverki og ábyrgð sinni svo og framkvæmdastjórnar ÍSí.
- Vera óháðir í störfum sínum og viðhalda trúnaði við ÍSí, sambandsaðila og íþróttahreyfinguna í samræmi við hlutverk sitt.
- Starfa í þágu allrar íþróttahreyfingarinnar og gæta að jafnræði þeirra sambandsaðila og annarra aðila íþróttahreyfingarinnar sem heyra undir ákvörðunarvald framkvæmdastjórnar.
- Taka sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig með hag ÍSí og íþróttahreyfingarinnar að leiðarljósi.
- Koma í veg fyrir að málefni þeirra, hvort heldur persónuleg, viðskiptatengd eða vegna annara tengsla, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstrar milli þeirra og ÍSí eða þeirra aðila íþróttahreyfingarinnar sem heyra undir ákvörðunarvald framkvæmdastjórnar.
- Hafa skilning á markmiðum og verkefnum ÍSí og hvernig þeir eigi að haga störfum sínum til að stuðla að því að markmið þess náist.
- Kynna sér öll gögn og upplýsingar sem þeir telja sig þurfa til að taka upplýstar ákvarðanir.
- Tryggja að ákvörðunum framkvæmdastjórnar sé framfylgt svo og að jafnan sé gætt að lögum og reglum í rekstri ÍSí.
- Stuðla að góðum starfsanda innan framkvæmdastjórnar ÍSí.

8. grein

Boðun funda o.fl.

Framkvæmdastjórnarfundir skulu að jafnaði haldnir einu sinni í mánuði. Forseti ÍSí ákveður tímasetningu funda í samráði við framkvæmdastjóra. Meirihluti stjórnarfólks getur hvenær sem er óskað eftir því að framkvæmdastjórnarfundur verði haldinn. Forseta ÍSí ber þá að kalla saman fund svo og ef framkvæmdastjóri krefst þess.





Heimilt er fyrir stjórnarfolk að taka þátt í stjórnarstörfum með rafrænum hætti.

Í lok framkvæmdastjórnarfundar skal tilkynna um fundartíma næsta fundar. Leitast skal við að ákveða a.m.k. næstu þrjú fundardaga fram í tímann. Til fundar skal forseti ÍSí, eða framkvæmdastjóri ÍSí í hans umboði, boða með tölvupósti með minnst þriggja daga fyrirvara eða að þau sett inn á rafrænt svæði framkvæmdastjórnar ÍSí samhliða tilkynningu í tölvupósti um slíkt. Forseti ÍSí getur þó ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna.

Í fundarboði skal greina frá dagskrá fundarins og senda með fundargögn. Fundargögn skulu að jafnaði send stjórnarfolki minnst þremur dögum fyrir fundinn, nema forseti ÍSí ákveði annað. Forseti ÍSí getur ákveðið að fundargögnum verði fyrst dreift á fundi og þeim skilað í lok fundarins.

9. grein

Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur o.fl.

Framkvæmdastjórnarfundur er ákvörðunarbær þegar meirihluti stjórnarfólks sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður í samræmi við 7. gr. starfsreglna þessara. Mikilvæga ákvörðun má þó ekki taka án þess að allt stjórnarfolk hafi haft tæk á því að fjalla um málið, sé þess kostur.

Forseti ÍSí stýrir fundum. Einfaldur meirihluti atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum í öllum málum. Komi til atkvæðagreiðslu á fundi framkvæmdastjórnar og atkvæði falla jöfn, þá skal atkvæði forseta ráða úrslitum.

Ef forseti ÍSí telur vegna sérstakra aðstæðna að ekki sé hægt að bíða þess að haldinn verði stjórnarfundur og getur hann þá tekið ákvörðun um símafund/fjarfund framkvæmdastjórnar ÍSí eða að málefnið verði kynnt stjórnarfolki skriflega eða símleiðis og haldin verði atkvæðagreiðsla meðal stjórnarfólks skriflega eða símleiðis. Fundarritari skal halda fundargerð skv. 11. gr. utan um slíka afgreiðslu mála sem skal undirrituð á næsta fundi stjórnar.

Heimilt er að óska eftir ákvörðun framkvæmdastjórnar ÍSí í tölvupósti á milli framkvæmdastjórnafunda ef þörf krefur og telst samþykkt þegar meirihluti framkvæmdastjórnar ÍSí hefur gefið samþykki sitt. Fundarritari skal halda fundargerð skv. 11. gr. utan um slíka afgreiðslu mála sem skal undirrituð á næsta fundi stjórnar.

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

Mál til ákvörðunar skulu almennt lögð fyrir stjórn skriflega. Séu mál lögð fram á stjórnarfundum til kynningar getur slík kynning verið munnleg.

Fara skal með allar umræður og ákvarðanir stjórnar sem trúnaðarmál í hópi stjórnarfólks og starfsfólks og ekki skal opinberlega greina frá sjónarmiðum einstaks stjórnarfólks eða niðurstöðu í atkvæðagreiðslu um einstök mál, nema stjórnin ákveði einróma annað.





10. grein

Fyrirspurnir stjórnarmanna og samskipti milli stjórnarfunda

Stjórnarstarfið á almennt að fara fram á stjórnarfundum. Fyrirspurnir stjórnarfólks eiga að vera bornar fyrir stjórn á stjórnarfundi. Stjórnarfólk getur sent fyrirspurn til framkvæmdastjóra á milli stjórnarfunda með tölvupósti með afriti á annað stjórnarfólk. Svör við fyrirspurn skal kynnt stjórninni allri á sama tíma.

Bóka skal í fundargerð formlegar fyrirspurnir og svör við þeim. Stjórnarfólki er óheimilt að afla upplýsinga með því að hafa beint samband við starfsfólk félagsins aðra en framkvæmdastjóra.

Samskipti stjórnarfólks við starfsfólk sem tengist störfum undirnefnda eru þó undanþegin þessari grein.

11. grein

Fundargerðir og fundargerðarbók

Forseti ÍSÍ skal sjá til þess að rituð sé fundargerð um það sem gerist á stjórnarfundum og um ákvarðanir stjórnar.

Í fundargerð skal skrá eftirfarandi:

- a) Hvar og hvenær fundurinn er haldinn.
- b) Hverjir sitja fundinn og hver stýrir honum.
- c) Dagskrá fundarins.
- d) Hvort einstök mál eru til upplýsingar, umræðu eða ákvörðunar.
- e) Stutta greinagerð um dagskrárefni, um umræður á fundum og hvaða ákvarðanir hafa verið teknar.
- f) Hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn, ef við á.
- g) Hver ritað hafi fundargerðina.

Meðlimur framkvæmdastjórnar, sem ekki er sammála ákvörðun framkvæmdastjórnar, á rétt á að fá sérálit sitt skráð í fundargerð.

Fundargerð skal rituð af fundarritara. Drög að fundargerðin skulu send stjórnarfólki innan sjö virkra daga frá stjórnarfundi. Hafi stjórnarfólk athugasemdir við drögin skulu þau gera fundarritara og forseta viðvart sem fyrst.

Fundargerð skal borin upp til samþykktar á næsta fundi framkvæmdastjórnar. Þar skal ritari gera grein fyrir þeim breytingum sem fundargerð kann að hafa tekið frá því hún var send fundarfólki. Fundargerðin skal að lokum borin upp til afgreiðslu og skulu fundarmenn staðfesta hana með undirskrift sinni.

12. grein

Þagnar- og trúnaðarskylda

Framkvæmdastjórnarfólk skal gæta þagnarskyldu um málefni ÍSÍ, hagi starfsfólks og önnur atriði sem það fær vitneskju um í starfi sínu sem stjórnarfólk og leynt skulu fara samkvæmt samþykktum ÍSÍ, lögum eða eðli máls, nema um sé að ræða málefni sem framkvæmdastjórn ÍSÍ ákveður að gera opinber eða slíkt leiðir af ákvæðum laga og reglna er gilda um frjáls félagasamtök eða samþykktum ÍSÍ. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.





Framkvæmdastjórnarfolk skal varðveita öll gögn með tryggilegum hætti, sem það fær afhent til að gegna störfum sínum sem stjórnarfolk.

Framkvæmdastjórnarfolk, aðrir en forseti ÍSí, skal ekki tjá sig við fjölmiðla eða snúa sér til almennings varðandi málefni framkvæmdastjórnar sambandsins, nema að fengnu samþykki framkvæmdastjórnar.

13. grein

Hagsmunatengsl og hæfi

Stjórnarfolk og framkvæmdastjóri skulu við upphaf starfa sinna leggja fram upplýsingar um hagsmunatengsl sín og maka síns við ÍSí eða lögaðila innan íþróttahreyfingarinnar, ásamt upplýsingum um önnur trúnaðarstörf, þ.m.t. stjórnarsetu, framkvæmdastjórn eða önnur trúnaðarstörf fyrir sambandsaðila eða félög, til að auðvelda mat á hæfi þeirra til þátttöku í afgreiðslu einstakra mála. Framkvæmdastjóri heldur utan um og uppfærir þegar við á hagsmunaskrár framkvæmdastjórnar og framkvæmdastjóra ÍSí.

Skylt er stjórnarfólki og framkvæmdastjóra að upplýsa án tafar um atvik eða aðstæður sem gætu valdið vanhæfi viðkomandi við samningsgerð eða meðferð mála. Gegni stjórnarmeðlimur, eða hafi viðkomandi gegnt trúnaðarstörfum fyrir lögaðila innan íþróttahreyfingarinnar á næstliðnum 4 árum, skal hann teljast vanhæfur til umræðu og afgreiðslu mála sem varða hagsmuni viðkomandi lögaðila eða einstaklinga sem heyra undir valdsvið viðkomandi lögaðila.

Framkvæmdastjórn ákveður hvort vanhæfi er fyrir hendi. Þegar dagskrá stjórnarfundar liggur fyrir skal framkvæmdastjóri í samráði við forseta yfirfara hæfi stjórnarmeðlims og/eða framkvæmdastjóra til þátttöku í meðferð máls. Vakni vafi um hæfi viðkomandi skal forseti vekja athygli viðkomandi á því að hann telst vanhæfur til meðferðar máls. Stjórnarmeðlimi og framkvæmdastjóra ber ennfremur ávallt að upplýsa um slík atvik og önnur er gætu valdið vanhæfi viðkomandi um leið og þeim verða þau ljós.

Ef ágreiningur er uppi um hæfi einstaklings í stjórn til þátttöku í meðferð máls, skal framkvæmdastjóri í samráði við forseta, afla upplýsinga um hæfi viðkomandi og gefa viðkomandi færi á að koma að frekari upplýsingum og athugasemdum. Að því loknu tekur framkvæmdastjórn ákvörðun um hæfi viðkomandi stjórnarmeðlims. Verði ágreiningur um hæfi forseta framkvæmdastjórnar, skal 1. varaforseti gegna hlutverki forseta við framangreint.

Gögn varðandi viðkomandi mál eru ekki gerð aðgengileg aðila sem ekki telst hæfur til þátttöku í meðferð máls og skal viðkomandi víkja af fundi við alla meðferð stjórnar á málinu. Bóka skal í fundargerð að viðkomandi hafi vikið sæti og ekki fengið aðgang að gögnum í aðdraganda ákvörðunar. Metið skal eftir atvikum og eðli máls hvort að viðkomandi stjórnarmeðlimur skuli fá aðgang að gögnum máls og efni fundargerðar eftir að afgreiðslu máls er lokið.

Leggja skal fyrir framkvæmdastjórn ÍSí til staðfestingar (eða synjunar) alla samninga sem stjórnarfolk og/eða framkvæmdastjóri kunna að gera við ÍSí og samninga milli ÍSí og þriðja manns ef stjórnarfolk og/eða framkvæmdastjóri hafa verulega hagsmuni af slíkum samningum og þeir hagsmunir kunna að fara í bága við hagsmuni ÍSí.





Ef ákvarðanir framkvæmdastjórnar varða málefni einstakra meðlima framkvæmdastjórnar ÍSí eða framkvæmdastjóra er rétt að viðkomandi víki af fundi meðan framkvæmdastjórn ÍSí tekur afstöðu til slíkra málefna og tekur stjórn ákvörðun hverju sinni um aðgang viðkomandi stjórnarmeðlims að gögnum sem varða málið.

14. grein Upplýsingagjöf

Framkvæmdastjórn ÍSí getur á fundum krafist framkvæmdastjóra og aðra starfsmenn ÍSí um upplýsingar og gögn sem stjórn eru nauðsynleg til að stjórnarfolk geti sinnt verkefnum sínum.

Upplýsingar og gögn skulu vera aðgengileg stjórnarfólki tímanlega fyrir stjórnarfundi og skal allt stjórnarfolk fá sömu upplýsingarnar. Upplýsingar skulu vera eins uppfærðar og nákvæmar og unnt er hverju sinni.

Framkvæmdastjórnarfólki er ekki heimilt að taka með sér í kjölfar stjórnarfunda gögn sem hafa að geyma sérstaklega viðkvæmar trúnaðarupplýsingar. Slík gögn skulu almennt ekki send út með fundarboði.

Skýrsla framkvæmdastjórnar skal lögð fram á Íþróttapingi ÍSí ásamt ársreikningum.

Framkvæmdastjóri ÍSí skal gæta þess að fyrirtækjaskrá, ársreikningaskrá, skattfyrirvöldum og öðrum stjórnvöldum séu sendar lögboðnar tilkynningar og framtöl.

15. grein Undirritun ársreiknings ÍSí

Ársreikningur ÍSí skal lagður fyrir stjórn til afgreiðslu og skal forseti, gjaldkeri og framkvæmdastjóri undirrita ársreikninginn. Telji meðlimur framkvæmdastjórnar ÍSí eða framkvæmdastjóri að ekki beri að samþykka ársreikninginn, eða hann hefur mótbárur fram að færa sem hann telur rétt að aðilar fái vitneskju um, skal hann gera grein fyrir því í áritun sinni.

16. grein Frekari reglur um störf framkvæmdastjórnar ÍSí

Meðlimir framkvæmdastjórnar ÍSí skulu kynna sér og vera bundnir af ákvæðum laga og reglna er gilda um frjáls félagasamtök.

17. grein Breytingar á starfsreglum framkvæmdastjórnar ÍSí

Einungis framkvæmdastjórn ÍSí getur gert breytingar á starfsreglum þessum. Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki einfalds meirihluta framkvæmdastjórnar ÍSí. Æskilegt er að starfsreglur þessar séu yfirfarnar a.m.k. árlega.





18. grein

Varsla og meðferð starfsreglna

Eftir Íþróttáþing ÍSÍ skal kynna reglur þessar fyrir framkvæmdastjórn ÍSÍ og bóka skal í fundargerð að stjórnarfolk hafi lesið og samþykkt þessar reglur. Nýju stjórnarfolki skal kynntar starfsreglurnar og skal það staðfesta það.

Framkvæmdastjórnarmönnum, framkvæmdastjóra og endurskoðendum ÍSÍ skal afhent eintak af starfsreglum og lögum ÍSÍ sem í gildi eru á hverjum tíma.

Samþykkt á framkvæmdastjórnarfundum 18. janúar 2024

