



## Starfsreglur stjórnar

### 1. gr.

Stjórn félagsins hefur með höndum skipulag á starfsemi félagsins í samræmi við markmið félagsins eins og þau koma fram í samþykktum þess. Hún hefur eftirlit með rekstri og bókhaldi félagsins og stuðlar að upplýsingagjöf og fræðslu til félagsmanna og annarra aðila.

Hún gerir tillögur til breytinga á samþykktum félagsins eftir því sem tilefni er til.

### 2. gr.

Stjórnin skiptir með sér verkum á fyrsta stjórnarfundum eftir kjör hennar. Kjósa skal formann, gjaldkera og ritara úr röðum stjórnarmanna.

### 3. gr.

Stjórnarfundir skulu haldnir eftir þörfum en þó eigi sjaldnar en fjórum sinnum á ári. Stjórnarfundur skal halda óski einn eða fleiri stjórnarmenn eftir því.

Formaður stjórnar skal boða til stjórnarfunda. Halda skal fundargerðir um það, sem gerist á fundum stjórnar og skrá í hana allar samþykktir stjórnarinnar. Fundargerðir skulu vera númeraðar og skulu allir stjórnarmenn sem fund sitja undirrita fundargerðina.

### 4. gr.

Til þess að stjórnarsamþykkt sé lögleg, þarf meirihluti stjórnarmanna að greiða henni atkvæði. Til að skuldbinda sjóðinn umfram það, sem felst í prókúruumboði gjaldkera, þarf samþykki þriggja stjórnarmanna.

### 5. gr.

Stjórnarmenn eru bundnir þagnarskyldu um allt það, sem þeir fá vitneskju um í störfum sínu fyrir félagið og leynt á að fara samkvæmt lögum eða eðli máls.

Stjórnarmanni er skylt að upplýsa ef mál er til meðferðar þar sem hann hefur persónulegra hagsmuna að gæta sem kynnu að fara í bága við hagsmuni félagsins.

### 6. gr.

Gjaldkeri leggur fram drög að ársreikningi eigi síðar en 1. apríl ár hvert sem lagður er fyrir aðalfund í maí. Kjörinn endurskoðandi félagsins yfirfer ársreikninginn og áritar hann.

### 7. gr.

Formaður stjórnar ber ábyrgð á að starfsreglum þessum sé fylgt svo sem um ritun fundargerða og önnur atriði.

Til breytinga á starfsreglum þessum þarf einfaldan meirihluta stjórnarmanna.