

# LOVE FOA SØNDERJYLLAND

## § 1 Navn og hjemsted

### Stk. 1

Afdelingens navn er FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland, med hjemsted i Rødekro.

### Stk. 2

Ingen bestemmelser i afdelingslovene må stride mod forbundslovene.

## § 2 Formål

### Stk. 1

Afdelingens vigtigste ressource er medlemmerne. De er grundstenen for hele afdelingens aktivitet. På samme måde er afdelingens tillidsvalgte de bånd, der binder organisationen sammen.

Afdelingens formål er:

- FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland, vil være en aktiv og synlig organisation overfor medlemmerne og lokalsamfundet, samt føre en aktiv arbejdsmarkedspolitik
- at organisere offentligt og privat ansatte indenfor afdelingens område
- at skabe de bedst mulige rammer for medlemmernes arbejdsvilkår
- at være et rummeligt fællesskab med plads til forskellighed og mangfoldighed, som skal afspejle sig i de demokratiske organer
- at påvirke samfundsudviklingen fagligt, politisk, økonomisk, socialt, kulturelt og internationalt, herunder fremme ligebehandling til gavn for medlemmerne
- at styrke og støtte afdelingens tillidsvalgte
- at virke i fællesskab for et samfund præget af omtanke, sammenhold og solidaritet

## § 3 Et fælles værdisæt.

### Stk. 1

Afdelingen bygger sin indsats på fælles værdier omkring syv indsatsområder, der omhandler tryghed og faglighed.

Tryghed gælder i forhold til:

- Løn og ansættelse

- Arbejdsmiljø og forebyggelse
- Sygdom og arbejdsskade
- Beskæftigelse og fastholdelse

Faglighed handler om:

- Faglig identitet og faglig anerkendelse
- Uddannelse og kompetenceudvikling
- Arbejdspladsernes udvikling

## **§ 4 Fælles forpligtende løfte.**

### **Stk. 1**

Afdelingen og forbundet forpligter sig derfor, i forhold til de fælles indsatsområder og værdier at arbejde for:

- Tryghed og faglighed individuelt og kollektivt

Det fælles løfte om service forpligter både FOA som forbund og FOA Sønderjylland, til at yde den samme grundlæggende kvalitetsmæssige indsats til alle medlemmer.

### **Stk. 2**

Kongressen fastsætter som minimum en beskrivelse af hvert enkelt serviceløfte, med det indhold og de ydelser, det rummer.

Manglende overholdelse af serviceløfter kan indbringes for forbundets klageinstans.

## **§ 5 Medlemskab**

### **Stk. 1**

Som medlemmer optages alle, der er beskæftiget eller er under uddannelse inden for forbundets faglige område, og som samtidig er beskæftiget på en arbejdsplads inden for afdelingens geografiske område.

Medlemmerne der forlader arbejdsmarkedet og overgår til pension kan fortsætte deres medlemskab idet de dog ikke er valgbare og ikke har stemmeret.

### **Stk. 2**

Medlemmerne har pligt til at meddele navn og adresseændringer samt ændringer af arbejdssted.

### **Stk. 3**

Forbundets og afdelingens love er tilgængelige på afdelingens hjemmeside.

### **Stk. 4**

Betingelsen for at udøve medlemsrettighederne er, at et medlem ikke er i kontingentrestance.

## **§ 6 Kontingent**

### **Stk. 1**

Kun forbundet og afdelingen er berettiget til at opkræve kontingent.

### **Stk. 2**

Afdelingskontingentet fastsættes af afdelingsgeneralforsamlingen, efter indstilling fra afdelingsbestyrelsen.

Afdelingsbestyrelsen bemyndiges til at regulere afdelingskontingentet i henhold til udviklingen i nettoprisindekset.

Afdelingsbestyrelsen bemyndiges til at regulere afdelingskontingentet med op til 5 kr.

Evt. forhøjelser herudover er først gældende fra 1. april i budgetåret.

Afdelingsbestyrelsen er forpligtet til at redegøre for ændringer i kontingentet på afdelingsgeneralforsamlingen.

### **Stk. 3**

I kontingentet indgår, udover afdelingens andel, også kontingent til forbund (forbundsbidrag og gruppeliv) og til a-kasse (administrationsbidrag, forsikringsbidrag og ATP bidrag, samt eventuelt efterlønsbidrag).

Protokollat

### **Stk. 4**

Kontingentet betales forud. Restancer medfører slettelse.

### **Stk. 5**

Medlemmer hæfter alene for deres kontingent.

## **§ 7 Generalforsamling**

### **Stk. 1**

Generalforsamlingen er afdelingens øverste myndighed, kun den kan give og ændre love. Ordinær generalforsamling afholdes i oktober kvartal i lige år.

Generalforsamlingen er beslutningsdygtig uanset de mødtes antal.

## **Stk. 2**

Generalforsamlingen indvarsles ved meddelelse i forbundsbladet med mindst 28 kalenderdages varsel.

Dagsordenen skal bekendtgøres på afdelingens hjemmeside samtidig med indvarslingen. Det skal af dagsordenen klart fremgå, hvilke poster der er på valg. Indvarslingen af generalforsamlingen skal ske ved meddelelse i forbundsbladet. Indkomne forslag herunder forslag til valg, skal være afdelingen i hænde senest 21 dage før generalforsamlingen.

Dagsorden, regnskab, indkomne forslag, kandidatforslag m.v., kan afhentes 8 kalenderdage før generalforsamlingen på afdelingskontoret.

Materialet fremgår tillige af afdelingens hjemmeside.

## **Stk. 3**

Generalforsamlingens dagsorden skal mindst omfatte følgende dagsordenspunkter:

- Valg af dirigent
- Godkendelse af dagsorden
- Valg af referent
- Valg af stemmeudvalg
- Godkendelse af forretningsorden
- Beretning
- Regnskab/budgetforslag
- Indkomne forslag
- Valg

På generalforsamlingen føres referat over vedtagne beslutninger.

## **Stk. 4**

Generalforsamlingen træffer efter indstilling fra bestyrelsen beslutning om antallet af valgte, lønnede tillidsrepræsentanter i afdelingen.

## **Stk. 5**

Ekstraordinær generalforsamling kan til enhver tid indkaldes af afdelingsbestyrelsen med 14 dages varsel, når denne finder det nødvendig, eller mindst 5 % af afdelingens stemmeberettigede medlemmer stiller motiveret krav herom.

Hvis et sådant krav fremsættes, er de pågældende medlemmer pligtige til samtidig

overfor bestyrelsen at fremsætte forslag til generalforsamlings dagsorden.

Halvdelen af de pågældende medlemmer skal være til stede på generalforsamlingen, og ved ordfører redegøre for årsagen til denne indkaldelse.

#### **Stk. 6**

Afdelingsbestyrelsen er afdelingens øverste myndighed mellem generalforsamlingerne.

Afdelingsformanden har på afdelingsbestyrelsens vegne den øverste administrative og politiske ledelse af afdelingen.

### **§ 8 Valg**

#### **Stk. 1**

Lønnede tillidsrepræsentanter skal fratræde, ved pensionsalderens indtræden. Alle medlemmer er valgbare og har stemmeret, indtil de ophører i beskæftigelse og fuldt overgår til en offentlig pension.

#### **Stk. 2**

Valg af lønnede tillidsrepræsentanter i afdelingen sker med simpelt flertal. (Over halvdelen af de afgivne stemmer).

#### **Stk. 3**

En ordinær valgperiode gælder for valgte lønnede i afdelingen for førstegangsvalg 2 år, ved genvalg 4 år.

Såfremt en lønnet valgt vælges, eller overgår til en anden lønnet valgt post, bevarer denne sin anciennitet og valget betragtes som genvalg.

#### **Stk. 4**

På generalforsamlingen vælges 2 bilagskontrollanter og 2 bilagskontrollant suppleanter. Valgperioderne er 2 år. Valgene sker ved simpelt flertal.

I øvrigt henvises til protokollat nr. 3 for bilagskontrol

#### **Stk. 5**

I tilfælde af, at afdelingsformanden, afdelingsnæstformanden og faglige valgte i henhold til stk. 3 afgår udenfor normalt valg, kan bestyrelsen konstituere sig indtil førstkommende generalforsamling.

Afgår mere end én valgt person, skal der indkaldes til ekstraordinær generalforsamling.

## **§ 9 Løn- og arbejdsvilkår for valgte lønnede tillidsrepræsentanter i afdelingen**

### **Stk. 1**

Generalforsamlingen godkender efter indstilling fra bestyrelsen basisløn for valgte lønnede tillidsrepræsentanter.

#### **Ved nyvalg:**

Afdelingsformand: Løntrin 48

Afdelingsnæstformand: Løntrin 47

Sektorformand: Løntrin 47

Sektornæstformand: Løntrin 45

#### **Ved genvalg:**

Afdelingsformand: Løntrin 50

Afdelingsnæstformand: Løntrin 49

Sektorformand: Løntrin 49

Sektornæstformand: Løntrin 47

Lønnen er tilknyttet område gruppe 0.

Løntrin tilpasses KTO's aftaler.

### **Stk. 2**

Til lønnen for valgte, er tilknyttet pensionsordning. Ordningen følger den til enhver tid gældende pensionsordning for fællesoverenskomsten indenfor SOSU-området.

For politisk ledelse gælder, at ved manglende genvalg udbetales en godtgørelse svarende til 9 måneders løn jvf. KTO-forliget.

Ved fratræden på grund af sygdom udbetales løn svarende til 6 måneder.

Herudover fratrædelsesgodtgørelse og dødsfaldsregler i henhold til funktionærlovens bestemmelser.

Ved fratræden til pension eller efterløn udbetales en godtgørelse svarende til 3 måneders løn.

Ved fratræden som følge af ændringer af strukturen etableres en fratrædelsesordning, som skal godkendes af generalforsamlingen.

### **Stk. 3**

Afdelingsbestyrelsen fastsætter indenfor budgettets rammer løn ud over basislønnen til valgte lønnede tillidsrepræsentanter

### **Stk. 4**

Fuldtids frikøbte kan ikke have lønnet arbejde ved siden af arbejdet i afdelingen, eller påbegynde egen virksomhed, uden godkendelse af afdelingsbestyrelsen.

### **Stk. 5**

Afdelingens valgte og ansatte, er som minimum omfattet af de til enhver tid gældende KTO - aftaler for ansatte på det kommunale område.

## **§ 10 Afdelingsbestyrelsen**

### **Stk. 1**

Afdelingsbestyrelsen er afdelingens øverste myndighed imellem generalforsamlingerne.

Afdelingsformanden har på vegne af afdelingsbestyrelsen den øverste administrative og politiske ledelse af afdelingen.

### **Stk. 2**

Afdelingsbestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden.

### **Stk. 3**

Afdelingsbestyrelsen består af afdelingsformand, afdelingsnæstformand, sektorformænd, sektornæstformænd, samt 1 repræsentant fra hver af sektorerne.

### **Stk. 4**

Afdelingsbestyrelsen fastsætter antal af personer i daglig politisk ledelse.

### **Stk. 5**

Bestyrelsen fastsætter løn- og ansættelsesforhold for de ansatte i afdelingen.

### **Stk. 6**

Møder med tillidsvalgte, afholdes minimum 2 gange årligt, eller så ofte afdelingsbestyrelsen finder det nødvendigt.

## **§ 11 Sektorer**

### **Stk. 1**

Afdelingen opdeles i 3 sektorer på baggrund af medlemmernes faggruppe-tilhørsforhold. Faggrupper som henhører under den centrale kost- og

servicesektor, henhører under social- og sundhedssektoren.

Et medlem henhører altid under den sektor til hvilken faggruppen henhører. Sektorstemmeretten kan kun udøves indenfor egen sektor.

Stk. 2

Hver sektor ledes af en bestyrelse på mindst 5 medlemmer.

Formanden og næstformanden kan almindeligvis ikke tilhøre samme faggruppe.

Stk. 3

For social- og sundhedssektoren gælder at formand, næstformand vælges på sektorens årsmøde.

For pædagogisk sektor gælder at formand og næstformand vælges på sektorens årsmøde

For teknik og service sektoren gælder at formand og næstformand vælges på sektorens årsmøde.

Sektorformænd samt næstformænd er obligatoriske medlemmer af afdelingsbestyrelsen.

Der vælges 1 repræsentant ud fra hver sektorbestyrelse til afdelingsbestyrelsen.

Stk. 4

Sektorbestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden.

Stk. 5

Hver faggruppe kan vælge en faggrupperepræsentant med arbejdspladstilknytning.

Dette foregår på et faggruppemøde, som afvikles under sektorårsmødet.

Faggrupperepræsentanten deltager i faggruppelandsmøderne.

Stk. 6

Kompetencen mellem afdelingsbestyrelsen og sektorbestyrelsen fastlægges endeligt af afdelingsbestyrelsen, efter indstilling fra sektorbestyrelsen med udgangspunkt i § 9, i Forbundslovene.

Såfremt der ikke kan oprettes en sektorbestyrelse, overgår kompetencen til afdelingsbestyrelsen.

Stk. 7

Sektorårsmødet afholdes i ulige år.

Indkaldelsesvarsler for ordinære og ekstraordinære sektorårsmøder, følger varslerne til afdelingsgeneralforsamlingerne.

Nyvalg træder i kraft ved sektorårsmødets afslutning.

Afdelingsbestyrelsesmedlemmer kan også deltage på sektorårsmøder, hvor de ikke

selv er medlem, men har dog udelukkende taleret og ikke stemmeret.

#### **Stk. 8**

Ved afgang i utide kan sektorbestyrelsen konstituere sig frem til førstkommende sektorårsmøde.

#### **Stk. 9**

Sektoren har ingen selvstændig økonomi, men rådighed over et budgetbeløb. Beløbet fastlægges af afdelingsbestyrelsen inden udgangen af oktober måned. Sektoren skal inden udgangen af september måned fremsende forslag hertil.

### **§ 12 Klubber**

#### **Stk. 1**

Under en afdeling og under dennes sektorer kan der dannes klubber.

Klubberne fastsætter selv vedtægter og arbejdsform.

Klubberne har ingen selvstændig økonomi.

Vedtægterne må ikke stride mod afdelingens og forbundets love.

#### **Stk. 2**

Under afdelingen kan der dannes senior klubber, hvortil alle seniorer er valgbar.

Medlemmer af senior klubberne er, afdelingens medlemmer på efterløn, førtidspension eller folkepension.

Medlemskabet opretholdes så længe man er medlem af faglig afdeling.

Klubberne tildeles et årligt dispositionsbeløb som søges gennem afdelingsbestyrelsen inden udgangen af oktober.

#### **Stk. 3**

Under afdelingen kan der dannes ungdomsklubber.

Medlemmer af ungdomsklubberne er, medlemmer under 31 år.

Klubberne tildeles et årligt dispositionsbeløb som søges gennem afdelingsbestyrelsen inden udgangen af oktober.

### **§ 13 Referater**

#### **Stk. 1**

Der skal fra generalforsamlingen, afdelingsbestyrelsesmøderne, sektorårsmøderne og sektorbestyrelsesmøderne altid udfærdiges referat, der ligger til gennemsyn i afdelingen.

## **§ 14 Regnskab og tegningsret**

### **Stk. 1**

Afdelingsbestyrelsen har ansvaret for afdelingens budget og regnskab. Regnskabet følger kalenderåret.

### **Stk. 2**

Afdelingen tegnes af formanden og næstformanden i forening.

Afdelingsbestyrelsen kan godkende medarbejdere prokura.

Ved dispositioner over kr. 10.000,- skal bilagene påtegnes af to befuldmægtigede.

### **Stk. 3**

Køb, salg eller pantsætning af fast ejendom kræver godkendelse i såvel afdelingsbestyrelse som på en ordinær eller ekstraordinær afdelingsgeneralforsamling.

## **§ 15 Revision**

### **Stk. 1**

Afdelingens regnskab skal revideres af en statsautoriseret revisor.

Bilagskontrollanter vælges som beskrevet i § 8.

I øvrigt henvises til protokollat nr. 3 for bilagskontrol.

## **§ 16 Overenskomst og lokalaftaler**

### **Stk. 1**

Afdelingen kan overlade det til en sektor-, klub- eller tillidsvalgt selv at forhandle og eventuelt at afslutte egne aftaler indenfor eget område, vedrørende lokale løn- og arbejdsforhold under ansvar overfor bestyrelsen.

## **§ 17 Kongres, sektorårsmødedeltagelse m.v.**

### **Stk. 1**

Deltagelse i de i forbundslovenes nævnte repræsentative organer, følger bestemmelserne herom i forbundslovene.

Yderligere fastlæggelse af afdelingens og sektorernes regler for deltagelse, sker af afdelingsbestyrelsen.

### **Stk. 2**

Kongres delegerede er de lønnede valgte i afdelingsbestyrelsen. Skulle afdelingen få tildelt yderligere pladser, tildeles disse til de resterende medlemmer i

afdelingsbestyrelsen, forlods med en plads til hver sektor, derefter efter sektormedlemstal.

## **§ 18 Eksklusion**

### **Stk. 1**

Ethvert medlem, som handler i strid med forbunds- eller afdelingslovene, eller som bevidst udviser illoyal optræden, kan ekskluderes, dog skal vedkommende have underretning herom 14 dage forinden afgørelsen træffes, ligesom pågældende har ret til at møde på generalforsamlingen / bestyrelsesmødet og føre sin sag.

Eksklusionen kan ske på afdelingens generalforsamling og kan af medlemmet indbringes for Hovedbestyrelsen til endelig afgørelse.

Ekskluderede medlemmer fortaber deres medlemsrettigheder

## **§ 19 Lovændringer**

### **Stk. 1**

Ændringer i gældende lov kræver to tredjedele af de afgivne stemmer på generalforsamling.

Protokollaterne kan ændres med simpelt flertal.

## **§ 20 Nedlæggelse eller ændring**

### **Stk. 1**

En afdeling kan kun nedlægges som følge af en generalforsamlingsbeslutning med to tredjedele af de fremmødte stemmer på generalforsamlingen.

### **Stk. 2**

En afdeling kan sammenlægges eller ændres med almindeligt stemmeflertal, hvis det vedtages af to på hinanden følgende generalforsamlinger, med mindst 14 dages og højst 30 dages mellemrum.

## **§ 21 Udmeldelse**

### **Stk. 1**

Såfremt et medlem ønsker at udmelde sig af FOA - Fag og Arbejde, skal det ske skriftligt, med tydelig angivelse af navn, adresse og fødselsdag.

Udmeldelsesfristen følger, de til enhver tid gældende regler, for udmeldelse af arbejdsløshedskassen.

## **Stk. 2**

En afdeling kan kun melde sig ud af forbundet med et års varsel, såfremt en generalforsamling vedtager dette med to tredjedele af de afgivne stemmer, og dette efterfølgende bekræftes af en urafstemning blandt afdelingens medlemmer - ligeledes med to tredjedele af de afgivne stemmer.

## **§ 22 Ikrafttræden**

### **Stk. 1**

Disse love træder i kraft den 15. november 2018

### **Stk. 2**

Som supplement til disse love er vedtaget følgende protokollater:

Protokollat nr. 1, som aldrig udløber.

Protokollat nr. 2, som udløber når den sidste af de valgte og ansatte der overgår til den nye FOA afdeling pr. 1.1.2006, er fratrådt afdelingen.

Protokollat nr. 3

## PROTOKOLLAT NR. 1

### Regelsæt for valg af tillidsrepræsentanter og deres suppleanter, for FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland.

1. For at blive valgt til tillidsrepræsentant for en FOA overenskomst, skal man være medlem af faglig afdeling og have været fast ansat på pågældende arbejdsplads i mindst  $\frac{1}{2}$  år.
2. For at være valgbar til hvervet som tillidsrepræsentant skal man som minimum have betalt kontingent 1 måned, ligeledes må en TR ikke være i kontingentrestance.
3. En valgt tillidsrepræsentant vil blive afmeldt i tilfælde af kontingentrestance.
4. En valgperiode er 2 år.
5. Valg skal afholdes i tidsrummet 1 måned før til 1 måned efter sidste valgdato.
6. Valgdatoen bekendtgøres normalt ved opslag på arbejdspladsen.
7. Nuværende tillidsrepræsentant aftaler valg dato med afdelingen, i så god tid at opslag kan være medarbejdergruppen bekendt senest 3 uger før. Det er afdelingen der har ansvaret for at gøre tillidsrepræsentanten opmærksom på valgdatoen.
8. Valget afholdes så vidt muligt på arbejdspladsen.
9. Kandidat forslag til valg af tillidsrepræsentant og suppleant, skal være afdelingen i hænde senest 8 dage før valgdatoen. **Dette gælder også, såfremt en allerede valgt person ønsker at genopstille.** Fristen skal anføres på opslaget. Herefter sendes opslag ud med anførsel af kandidater og dato for afholdelse af valg.
10. Såfremt der kun er en kandidat til henholdsvis TR og supl., er disse valgt uden afstemning, med den aftalte dato som valgdato.
11. Alle valg afholdes som skriftlige valg blandt de tilstedeværende stemmeberettigede.

Der er mulighed for at brevstemme, efter nedenstående regler.

### **Regler for afgivelse af brevstemme til tillidsrepræsentant valg.**

1. Såfremt man ikke kan deltage i valghandlingen kan der brevstemmes.
2. Brevstemmen skal afleveres til FOA afdelingen, tidligst når kandidaternes navne er offentligt gjort og senest dagen før valgdatoen, kl. 10
3. Brevstemmen skal indeholde navnet på den man stemmer på, og skal underskrives af stemmeafgiveren med anførsel af cpr nr.
4. Repræsentanten for FOA afdelingen vil ved navneopråb konstatere hvem der er til stede ved valghandlingen.
5. Stemmeafgiverens navn og cpr nr vil blive behandlet fortroligt af FOA afdelingen og **brevstemmen** vil blive destrueret, når det er konstateret at den pågældende ikke er til stede ved selve valghandlingen, og når valghandlingen er overstået.

Dette protokollat er gældende fra 28. oktober 2014.

## PROTOKOLLAT NR. 2

### **Overgangsbestemmelser om løn for valgte og ansatte for FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland.**

Valgte og ansatte i PMF Sønderjylland, samt de tre Sønderjyske FOA Afdelinger, som pr. 1. januar 2006 overgår til den nye FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland Afdeling, er garanteret samme løn som i deres hidtidige hverv / ansættelse, såfremt denne løn er højere, end den løn der er tilknyttet den nye stilling i FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland Afdeling.

Ordningen er gældende så længe man er valgt eller ansat i den stilling som den enkelte overgår til pr. 1. januar 2006. Dog vil der være mulighed for, indtil generalforsamlingen i foråret 2008, at skifte arbejdsområde, såfremt medarbejder og ledelse er enige herom, uden konsekvens for den personlige ordning.

Garantien er en personlig ordning for den enkelte, og lønnen kan ikke stige ud over den i afdelingslovenes § 9 fastsatte lønramme.

For valgte / ansatte som er omfattet af personlig ordning gælder dog, at disse personer har ret til overenskomstmæssigt procentregulering.

For valgte / ansatte gælder, ved overgang til FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland Afdeling, at anciennitet fra tidligere valg / ansættelse i FOA Tønder, FOA Vojens, FOA Aabenraa samt PMF Sønderjylland, medtages i beregningen af lønindplacering i FOA - Fag og Arbejde - Sønderjylland Afdeling.

Dette protokollat er gældende fra 1. januar 2006.

## PROTOKOLLAT NR. 3

### Vejledning for bilagskontrollanter i FOA Sønderjylland

#### 1. Indledning

Denne vejledning for bilagskontrollanterne er et supplement til afdelingens love. Enhver væsentlig bemærkning om forhold af betydning for afdelingen og/eller uregelmæssigheder skal omgående meddeles bestyrelsen.

Formålet med nærværende instruks og vejledning er at give en nærmere uddybning af revisionsbestemmelserne for afdelingen.

I henhold til afdelingens love skal der tillige foretages revision af en statsautoriseret revisor.

#### 2. Uafhængighed og tavshedspligt

Bilagskontrollanter må ikke være medlem af afdelingens bestyrelser, ligesom bilagskontrollanter ikke må have nært familieforhold eller andre nære relationer til medlemmer af afdelingens bestyrelse samt til ansatte medarbejdere i afdelingen herunder også A-kassen.

Bilagskontrollanter har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i forbindelse med deres revision i afdelingen.

#### 3. Generelt om udførelse af bilagskontrollantens arbejde

Bilagskontrollanter bør foretage revision mindst to gange årligt eller så ofte, de finder behov for det, hvoraf den ene gang kan være uanmeldt.

Kritisk revision udføres på den måde, at bilagskontrollanterne undersøger om bilagene er i overensstemmelse med afdelingens beslutninger og vedtagelser.

Gennemgangen udføres stikprøvevis afhængig af afdelingens størrelse og aktiviteternes omfang. Stikprøven udvælges enten for en afgrænset periode eller ved gennemgang af kontoudtog fra økonomisystemet.

Bilagskontrollanten skal ikke påse bilag der har karakter af personfølsomme oplysninger, bl.a. grundet skyldige poster til offentlige instanser.

#### 4. Gennemgang af bilag

Bilagskontrollanternes gennemgang skal føre til, at alle udgifter og indtægter er forklaret på en fornuftig og rimelig måde. Derfor skal følgende iagttages:

- At det enkelte bilag vedrører afdelingen, at det er dateret, at bilaget er et originalt bilag og at bilaget er bogført med det rigtige beløb
- At det fremgår af bilaget, at det er blevet betalt eller at der foreligger senere betaling
- At bilaget er attesteret af den, der er attestationsberettiget og at eventuelle krav om bestyrelsesbeslutning er overholdt
- At "blå" bilag er attesteret af den enkelte medarbejder
- At gavebilag er påført anledning

## **5. Gennemgang af afdelingens afstemninger**

Ligeledes påses det, at afdelingen fører kontrol med, at økonomifunktionen løbende foretager de nødvendige afstemninger af primært:

- Lønninger
- Kontingent
- Kontingentmellemværender
- Likvider
- Debitorer og kreditorer, herunder diverse mellemregninger, medlemslån og LG-sager
- At bogholderiet er ajourført
- At fuldmagtsforhold er rimelige set i forhold til afdelingens størrelse

## **6. Forberedelse til møde i afdelingen:**

- Referat fra generalforsamlingen gennemlæses
- Referater fra afholdte bestyrelses- daglig ledelses og husmøder gennemlæses for at sikre, at bilagskontrollanterne er bekendt med de beslutninger af økonomisk art, der er truffet
- De sidste protokollater for bilagskontrollanterne og ekstern revision gennemlæses
- Arbejdsdeling/-aftale med ekstern revision gennemgås og det noteres, hvornår de aftalte arbejds handlinger skal foretages og i hvilket omfang de skal udføres

## **7. Kommunikation**

Revisionsprotokollen ajourføres med anførsel af:

- Deltagere i besøget
- Hvornår besøget er gennemført
- Hvilken periode besøget har omfattet
- Eventuelle kommentarer/bemærkninger til den udførte gennemgang
- Konklusion på den udførte gennemgang

Påtegning på årsrapporten

- "Blank" påtegning
- "Forbehold" hvis der har været bemærkninger af en karakter, der er væsentlig

og af betydning for medlemmerne og deres holdning til årsrapporten

Møde med den eksterne revision med gennemgang af det i årets løb udførte arbejde, såvel for bilagskontrollanter som for ekstern revision. Ligeledes gennemgås årsrapporten og ekstern revisions revisionsprotokollat.

På mødet aftales de arbejdshandlinger, som de respektive parter hver for sig skal gennemføre inden underskrift af den kommende årsrapport

### **8. Arkivering**

Modtaget og udarbejdet materiale skal opbevares på en hensigtsmæssig måde i en periode på 5 år løbende efter regnskabsårets afslutning.

- Opbevares fysisk sikkert
- Opbevares så uvedkommende ikke kan få indsigt i materialet
- Opbevares systematisk, så relevant materiale kan findes uden væsentlige vanskeligheder
- At destruktion efter arkiveringsperiodens udløb foregår på en forsvarlig måde, makulering eller afbrænding.

Dette protokollat er gældende fra den 22. marts 2011