

*Vedtekter for avdeling 003 Oslo–Akershus Handel og Kontor. Sist revidert på avdelingens årsmøte 26. mars 2022.*

Oslo–Akershus Handel og Kontor er en avdeling av Handel og Kontor i Norge og en sammenslutning av lønnstakere innenfor forbundets organisasjonsområde i sitt geografiske område.

## **§ 1 Formål**

Avdelingens oppgaver er nedfelt i forbundets normalvedtekter for avdelingene, § 1 og i retningslinjer for Region Øst.

Avdelingen skal videre samordne og godkjenne virksomheten til beste for avdelingens medlemmer. I tillegg skal avdelingen forvalte avdelingens kapital og midler.

Avdelingen har innstillingsrett på avdelingens kandidater til regionens organer.

## **§ 2 Organer**

Avdelingens organer er:

- Årsmøte
- Styre
- Arbeidsutvalg
- Representantskap
- Medlemsmøte
- Bransjeutvalg
- Handel og Kontors pensjonistforening i Oslo
- Lillestrøm og omegn Handel og Kontors pensjonistforening

## **§ 3 Årsmøtet**

Årsmøtet er avdelingens høyeste organ og holdes i samsvar med forbundets normalvedtekter for avdelingene, § 5. Årsmøtet innkalles skriftlig med minst fire ukers varsel.

Avdelingsstyrets medlemmer har møteplikt. De har ikke stemmerett ved behandling av beretning og regnskap. Det samme gjelder kontrollkomiteens medlemmer.

## **Årsmøtet skal behandle:**

1. Valg av dirigent og referent(er)
2. Godkjenning av dagsorden
3. Beretning
4. Regnskaper
5. Revidert budsjett
6. Forslag som er innkommet til avdelingsstyret to uker før årsmøtet
7. Bevilgninger
8. Vedtektsendringer kan bare foretas av årsmøtet. Ved vedtektsendringer kreves det at 2/3 av de avgitte stemmer er for endringene. Benkeforslag om endringer i vedtektene kan ikke tas opp til behandling på årsmøtet uten at det har sammenheng med forslag som er satt fram på vanlig måte. Endringene skal godkjennes av forbundsstyret.
9. Valg av:
  - a) avdelingsstyre bestående av minst fem (5), høyst ni (9) medlemmer, i tillegg minimum tre (3) vararepresentanter. Leder, nestleder, sekretær og styremedlemmer velges for to (2) år av gangen. Avdelingens leder, sekretær og minimum to (2) styremedlemmer velges det ene året. Nestleder og minimum to (2) styremedlemmer velges det andre året. Vararepresentantene velges for ett (1) år av gangen. Styremedlemmene og vararepresentantene velges i numerisk rekkefølge.

Ett av styremedlemmene med to (2) personlige vara i numerisk rekkefølge velges blant medlemmene av ungdomsutvalget i avdelingen. Bransjeutvalgene bør være representert i avdelingens styre.

Arbeidsutvalget består av leder, nestleder og sekretær. Ungdommens representant i avdelingsstyret tiltrer arbeidsutvalget med fulle rettigheter. Kasserer tiltrer arbeidsutvalget ved behov.
  - b) representantskap bestående av 30 faste og 30 varamedlemmer som velges for to (2) år. Dette utgjør også avdelingens representanter til regionens representantskap.
  - c) kontrollkomité bestående av tre (3) medlemmer og tre (3) varamedlemmer hvorav en er leder. Komiteens leder velges for to (2) år og medlemmene for ett (1) år. Det skal ved valgene tas hensyn til de forskjellige medlemsgrupper og bransjer. Tidligere medlemmer av styret og tidligere

ansatte i forbundet, er ikke valgbar til kontrollkomiteen, før de har hatt en karantenetid på to (2) år.

d) revisor. Valg av revisor gjøres på årsmøtet.

e) valgkomité for neste årsmøte bestående av minst tre (3), høyst fem (5) medlemmer, hvorav en (1) er leder.

f) representanter med personlige vararepresentanter til LO-avdelingene i Oslo og Akershus. Antall representanter tildeles avdelingen i forhold til årlig rapportering av medlemstall. Alle velges for ett år av gangen.

10. Innstille på avdelingens kandidater til regionens organer; representantskapet, regionstyret, kontrollkomiteen og valgkomiteen i henhold til region Østs retningslinjer. Alle medlemmer i avdelingen er valgbar, unntatt er ansatte tillitsvalgte.

- Årsmøtet fastsetter avdelingens kontingent.
- Det skal ellers behandle de saker som er ført opp på dagsorden.
- Årsmøtet avgjør evt. tvistespørsmål mellom avdelingsstyret og avdelingens øvrige organer.
- Er det fortsatt tvist mellom avdelingsstyret og avdelingens øvrige organer kan saken bringes inn for forbundsstyret til endelig avgjørelse.
- Avdelingsstyret og kontrollkomiteens medlemmer har møteplikt til årsmøtet.
- Det skal føres protokoll fra årsmøtets forhandlinger.

## **§ 4 Avdelingsstyret**

1. Avdelingsstyret består av minst fem (5), høyst ni (9) medlemmer, i tillegg minimum tre (3) vararepresentanter. Leder av ungdomsgruppa/ungdomskontakten er også medlem av avdelingsstyret med alle rettigheter.

2. En representant fra de ansatte tiltrer styret med fulle rettigheter.

3. Styret er vedtaksført når over halvparten av medlemmene er til stede. Er det stemmelikhet, gjør lederens stemme utslaget.

4. Styret leder avdelingen i samsvar med vedtektene, landsmøtets og årsmøtets vedtak.

5. Lederen har den daglige ledelse av avdelingen.

6. Nestlederen skal fungere som leder dersom leder har forfall.

7. Sekretæren fører møteprotokoller, samt besørger korrespondanse i samråd med lederen.
8. Regionskontoret har ansvaret for regnskapsføringen for avdelingen.
9. Styret har til enhver tid rett til å kreve regnskapene framlagt.
10. Uteblir et styremedlem fra tre (3) møter etter hverandre eller i løpet av årsmøteperioden, uten å melde forfall, skal det utelukkes som styremedlem og første vararepresentant rykker opp som fast medlem.

## **§ 5 Avdelingsstyrets myndighetsområde**

1. Avdelingsstyret er avdelingens utøvende myndighet og har ansvar for prinsipielle og generelle faglige, faglig/politiske og organisasjonsmessige saker som gjelder avdelingen.
2. Styremøtene skal avholdes jevnlig i løpet av året og avgjøre saker som etter vedtektene ikke skal bringes inn for årsmøtet, medlemsmøtet eller regionen.
3. Styremedlemmene har møteplikt.
4. Avdelingsstyret leder avdelingens virksomhet i samsvar med vedtektene og vedtak fattet på årsmøtet og medlemsmøter.
5. Avdelingsstyret foretar ansettelse i avdelingen og fastsetter lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende avtaler.
6. Avdelingsstyret forvalter organisasjonens midler i henhold til fattede vedtak.
7. Avdelingsstyret innkaller årsmøtet, representantskapet og medlemsmøter og forbereder de saker som skal opp til behandling.
8. Avdelingsstyret oppnevner representanter til fora hvor avdelingen har representasjon.
9. Der det anses nødvendig, oppnevner avdelingsstyret spesielle utvalg.
10. Avdelingsstyret skal behandle løpende saker som angår avdelingen.
11. Avdelingsstyret bestemmer hvem som skal forplikte avdelingen.
12. Det skal føres protokoll fra avdelingsstyrets forhandlinger. Denne skal sendes til avdelingens representanter i regionens organer.

13. Regionskontoret bistår avdelingsstyret med den daglige virksomhet.

## **§ 6 Avdelingsstyrets arbeidsutvalg**

1. Arbeidsutvalget består av leder, nestleder og sekretær. I tillegg tiltrer avdelingsstyrets ungdomsrepresentant med fulle rettigheter. Kasserer tiltrer arbeidsutvalget ved behov.

2. Lederen i avdelingen er ansvarlig for at avdelingsstyret innkalles til møtene, og leder avdelingsstyrets og arbeidsutvalgets møter, samt representantskaps – og medlemsmøter.

## **§ 7 Avdelingsrepresentantskapet**

Representantskapet i avdelingen består av avdelingens representanter og vararepresentanter til representantskapet i Handel og Kontor Region Øst – (30 + 30) i alt 60 representanter

Representantskapets møter ledes av avdelingens leder eller en annen oppnevnt av avdelingsstyret.

Representantskapet er avdelingens høyeste organ mellom årsmøtene, og skal behandle:

- budsjett og virksomhetsplaner på særskilt møte i september
- prinsipielle og generelle faglige, faglig/politiske og organisasjonsmessige saker
- endringer i avdelingens oppbygging
- foreta nødvendige suppleringsvalg i årsmøteperioden i tilfelle noen av de tillitsvalgte som er valgt i henhold til § 4 er fratrudd
- valg av representanter til LO avdelingene og AOF foreningene og andre tilsluttede organisasjoner
- oppnevning av stedsutvalg
- og påse at avdelingens virksomhet blir ledet i samsvar med vedtektene

Det skal avholdes minst to (2) møter i året.

Avdelingsstyrets medlemmer som ikke er valgt til representantskapet og de fastlønte tillitsvalgte har tale- og forslagsrett.

Kontrollkomiteen har tale- og forslagsrett.

Saker som ønskes tatt opp i henhold til avdelingsstyrets protokoller eller uttalelser som ønskes behandlet på møtene, må meldes 1 uke i forveien før møtene i representantskapet.

Representantene har møteplikt. Uteblir en representant fra to (2) møter uten at det meldes forfall, betraktes vedkommende som uttrådd uten ytterligere varsel og vararepresentant rykker opp som fast medlem.

## **§ 8 Medlemsmøtet**

Avdelingens styre innkaller til medlemsmøte og bestemmer møtets dagsorden. Forslag som er kommet inn fra medlemmer i samsvar med vedtektene, skal føres opp på dagsorden.

Medlemsmøtet ledes av avdelingens leder.

For øvrig henvises til § 5 i forbundets normalvedtekter for avdelingene.

Medlemsmøter avholdes så ofte det er nødvendig.

### **Medlemsmøtet skal behandle:**

- De saker som fremmes av avdelingsstyret.
- Landsmøtets dagsorden og forslag.
- Foreta innstilling på avdelingens landsmøtorepresentanter overfor regionens representantskap.

Medlemmer som ønsker saker tatt opp i medlemsmøte, skal sende forslag om det til styret. Forslag som ikke er kommet innen én (1) uke før medlemsmøtet holdes, kan ikke forlanges behandlet før på det etterfølgende møte.

## **§ 9 Bransjeutvalg**

### **Bransjeutvalg opprettes kun etter behov.**

Utvalgets hovedoppgave er å være bindeledd mellom klubbene og avdelingene, samt regionens og forbundets bransjegrupper slik at bransjens tariffspørsmål, nærings- og yrkesmessige interesser ivaretas. Utvalget har forslagsrett til avdelingen ved tariffrevisjonen, og er ellers rådgivere for avdelingsstyret ved utforming av informasjons- og vervetiltak innen bransjen.

Bransjeutvalget ledes av et arbeidsutvalg. Hvert bransjeutvalg velger egen funksjonsform, som må godkjennes av avdelingsstyret.

## **§ 10 Økonomi**

Avdelingen budsjetterer sin virksomhet i henhold til virksomhetsplaner. Avdelingen har ansvar for virksomhet av organisasjonsmessig art.

Budsjettet skal ha som basis kontingentinntektene/den medlemsmessige situasjon i avdelingen.

Avdelingens budsjett deles opp i to deler hvor den ene delen utgjør avdelingens utgiftsside som settes opp som en av hovedpostene i regionens budsjett og regnskap og hvor den andre delen er et eget særbudsjett basert på avkastning av avdelingens formue som ikke skal inngå som en del av regionens budsjett.

Avdelingsstyret forvalter avdelingens midler etter vedtatte økonomiske retningslinjer. Avdelingens representantskap har fullmakt til å endre avdelingens økonomiske retningslinjer.

Underskuddsbudsjettering – vesentlig utover tidligere års driftsnivå, eller til vesentlig andre formål enn tidligere år – krever bekreftelse av vedtaket gjennom ekstraordinær årsmøtebehandling. Det ekstraordinære årsmøte bekjentgjøres på samme måte som det ordinære årsmøtet og skal innkalles med minst 14 dagers varsel. Forslag om bruk av avdelingens formue skal være eneste sak på dagsorden.

## **§ 11 Revisjon, regnskap og kontrollkomité**

- Regnskap for avdelingens egne midler og kapital skal godkjennes på avdelingens årsmøte.
- Alle regnskap skal være undertegnet av avdelingens leder og regionskontorleder.
- Revisjon av avdelingens regnskaper utføres i henhold til regionens retningslinjer.
- Revisor eller den han utpeker, plikter å være tilstede på de møter hvor regnskapene godkjennes.
- Kontrollkomiteen har i oppdrag å påse at de organisatoriske og økonomiske disposisjoner som blir gjort, er i samsvar med avdelingens vedtekter og vedtak.

Komiteen skal gjennomgå avdelingens årsregnskap og gi uttalelse til årsmøtet om resultatregnskapet og balansen bør fastsettes som avdelingens regnskap. Kontrollkomiteen skal hvert år gi melding til årsmøtet om sitt arbeid. Får komiteen kjennskap til betydelige forsømmelser, feil eller misligheter av større betydning eller rekkevidde, skal den straks ta dette opp

med regionskontorleder og/eller avdelingsstyret. Kontrollkomiteen skal ved behov samarbeide med revisor og innkalle revisor til sine møter.

## **§ 12 Administrasjon**

Regionskontoret i Oslo utfører alle administrative arbeidsoppgaver for avdelingen.

## **§ 13 Tolking av disse vedtekter**

Tolking av disse vedtekter og tvister om hvordan de skal forstås, behandles i samsvar med forbundets normalvedtekter for avdelingene.

## **§ 14 Ikrafttredelse**

Disse vedtekter er endret på årsmøtet 26. mars 2022. Erstatte tidligere vedtekter av 7/5 1991, 24/3 1992, 30/3 1993, 8/11 1993, 21/3 1994, 28/3 1995, 26/3 1996, 24/3 1998, 22/03 1999, 21/03 2000, 27/03 2001, 22/03 2006, 27/03 2008, 25/03 2009, 31/3 2011, 10/5 2012, 20/3 2014, 17/3 2016, 28/3 2017.

# **BILAG**

## **RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITEEN**

Disse retningslinjene utfyller Vedtekter for avdeling 003 Oslo-Akershus Handel og Kontor (sist revidert på avdelingens årsmøte 26. mars 2022) § 3 Årsmøtet punktene 9 a, b og d og punkt 10 og Handel og Kontors normalvedtekter for avdelingene (gjeldende for perioden 2012-2016) § 5 Årsmøte og medlemsmøter punkt 10.

Valgkomiteen starter sitt arbeid i november/desember for å ha tid å gjennomføre arbeidet i tide før årsmøtet. Styret ber leder kalle inn til første møte innen 1.12 og valgkomiteens leder fremmer forslag til møteplan og møtested som komiteen drøfter og vedtar.



Valgkomiteen mottar til sitt første møte en oversikt over hvem som er på valg sammen med protokoller fra styrets arbeid gjennom året fra avdelingsstyrets sekretær.

Regionskontoret skal innen 1.12 sende valgkomiteen fullstendige lister over tariffbundne bedrifter og lister over de tillitsvalgte og antall medlemmer. Komiteen mottar også oversikter over medlemssituasjonen totalt innen de ulike bransjer. Valgkomiteen må påse at de ulike bransjer er godt representert og at en ellers ivaretar bredden i avdelingen.

Valgkomiteens leder tilskriver de lokale tillitsvalgte/klubbene og ber om forslag til for å få inn kandidater til de ulike vervene. Fristen for å få inn navn må være minst to måneder før årsmøtet.

Valgkomiteen kontakter styremedlemmer som er på valg per e-post eller telefon og gir en frist som er minst to måneder før årsmøtet på om de ønsker gjenvalg.

Valgkomiteen står fritt til å kalle inn personer som er på valg eller som er foreslått for valg til samtale/intervju for å bli nærmere kjent med den enkeltes motivasjon og kvalifikasjoner for verv.

Årsmøtet velger valgkomité for neste årsmøte – bestående av tre (3) til fem (5) personer ifølge vedtektene. Styret fremmer forslag til årsmøtet på neste års valgkomité.

Styrets medlemmer kan ikke sitte i avdelingens valgkomité. De som sitter i valgkomiteen som foreslås og stiller som kandidat til valg i avdelingsstyret fratrer i så fall valgkomiteens videre arbeid.

Kandidatur til avdelingens representantskap er ikke til hinder for verv i valgkomiteen. Valgkomiteens innstilling gjøres tilgjengelig senest en uke før årsmøtet.

## **ØKONOMIRUTINER**

### **1. Innledning**

Økonomirutinene skal være et hjelpemiddel for avdelingens organer og beskrive hvilke organer som har hvilket ansvar i forhold til avdelingens økonomi, fullmakter og prokura, bilagshåndtering og annet som vedrører den økonomiske siden av Oslo-Akershus Handel og Kontor og gjelder for avdelingens egne midler. Disse økonomirutinene gjelder ikke for midler som er gitt over regionens budsjett.

### **2. Ansvar**

- Styrets ansvar: Avgi årsregnskap til årsmøtet, utarbeide budsjettforslag til representantskapsmøte, sørge for løpende økonomistyring og -kontroll blant annet gjennom kvartalsvis regnskaps- og budsjettgjennomgang.
- AU: Forberede og innstille overfor styret.
- Representantskapets ansvar: Vedta avdelingens budsjett for neste år.
- Kontrollkomiteens ansvar: Vurdere de økonomiske disposisjonene på bakgrunn av budsjett og vedtak.
- Årsmøtets ansvar: Behandle regnskap og revisors beretning for foregående år og revidert budsjett for inneværende år. Fastsette kontingent i henhold til vedtektene.

### **3. Styringsdokumenter**

Budsjetter: Representantskapet vedtar avdelingens budsjett på høsten foregående år og årsmøtet behandler revidert budsjett for inneværende år. Budsjettet er retningsgivende for styret. Vesentlige avvik skal behandles av representantskapet.

#### **Plandokumenter som berører økonomi:**

- Budsjett
- Vedtekter
- Virksomhetsplan
- Protokoller fra årsmøte, representantskapet, styret og AU.

All pengebruk skal hjemles i et eller flere av overnevnte plandokumenter og oppbevares lett tilgjengelig for kontrollkomiteen, representantskapet og styret.

### **4. Prokura og fullmakter**

Styrets leder og nestleder har prokura sammen. Utbetalinger som ikke allerede er vedtatt gjennom plandokumentene, skal behandles i styret eller AU dersom styret har delegert fullmakter til AU.

### **5. Regnskap**

*Regnskapet skal bestå av:* Resultatregnskap med balanseregnskapet, kontrollkomiteens beretning og revisors beretning.

*Regnskapsperiode:* Regnskapsperioden følger kalenderåret, fra 01.01 til 31.12.

*Regnskapsførers oppgaver:* Føre regnskap og foreta regnskapsavslutning. Foreta eventuelle lønnsutregninger og melde inn skatt og arbeidsgiveravgift.

*Styrets oversikt:* Styret fører egen oversikt over alle regnskapsbilag.

*Oppbevaring:* All korrespondanse og alle vedtak som vedrører regnskapet, herunder budsjetter, regnskap og revisjonsberetninger, og kopi av alle regnskapsbilag skal oppbevares i egen perm. Oversikt over eiendeler, herunder aksjer og andelsbevis, skal oppbevares i egen perm. Alt avdelingen står økonomisk ansvarlig for som for eksempel lokalleieavtaler, drifts- og serviceavtaler, ansettelseskontrakter og avtaler om frikjøp skal oppbevares i egen perm. Alt regnskapsmateriale skal oppbevares i minst tre år eller lenger dersom forskrifter og/eller lover krever det.

## **6. Revisjon**

- Regnskapet for Oslo-Akershus Handel og Kontor revideres av samme revisor som Handel og Kontor bruker og skjer i samråd med Handel og Kontor.
- Årsmøtet i Oslo-Akershus Handel og Kontor velger kontrollkomité i henhold til avdelingens vedtekter § 3 som går igjennom budsjett, regnskap og avdelingens drift.

## **7. Rutiner for økonomioppfølging**

Styret fører oversikt over alle regnskapsbilag og skal uten unødig opphold behandle regnskap for hvert kvartal.

Alle formelle henvendelser fra revisor og regnskapsfører skal framlegges for styret, eventuelt også representantskapet og/eller årsmøtet dersom styret finner det hensiktsmessig.

Kontrollkomiteen skal ha jevnlige møter i løpet av året med representanter fra styret for å gå igjennom de økonomiske disposisjonene.

## **8. Attestasjon av bilag og kontering**

Alle bilag skal attesteres av leder og et av styrets medlemmer. Uttak som vedrører leder, skal attesteres av nestleder eller sekretær i tillegg til et av styrets medlemmer.

Kontering foretas av den av de frikjøpte som styret tillegger denne oppgaven.

## **9. Håndkasse og betalingskort**

- Avdelingen skal ha en håndkasse tilsvarende kr. 5.000,- som den som forestår kontorets drift, eller den styret utpeker, har ansvaret for.
- Avdelingen skal ha to MasterCard med beløpsgrense på kr 30.000,- hver. Normalt skal avdelingens leder ha det ene kortet og sekretær det andre kortet, men styret kan overlate sekretærens kort til annen i styret etter styrevedtak.

## **10. Oppfølging av økonomirutiner og økonomiske forpliktelser**

- Økonomirutinene og avtaler og kontrakter som innehar økonomiske forpliktelser for avdelingen som leieavtaler, driftsavtaler, ansettelsesforhold og avtaler om frikjøp skal gjennomgås av styret etter hvert ordinære årsmøte slik at alle i styret er kjent med disse forpliktelsene.
- Økonomirutinene vedtas av årsmøtet. Eventuelle endringer av økonomirutinene skal vedtas av representantskapet eller årsmøtet. Økonomirutinene sendes til regnskapsfører, revisor og kontrollkomiteen.

Disse økonomirutinene er endret på årsmøtet 26. mars 2022. Erstatte tidligere økonomirutiner av 7/3 2013.