

Kapittel 2

Vedtekter

Norsk Flytekniker Organisasjon

Rev 35, 27.09.2021

| | | |
|------|--|----|
| § 1 | ORGANISASJON | 2 |
| § 2 | FORMÅL..... | 2 |
| § 3 | SOLIDARITET | 3 |
| § 4 | MEDLEMSKAP | 3 |
| § 5 | REPRESENTANTSKAPET | 4 |
| § 6 | SENTRALSTYRET..... | 6 |
| § 7 | LOKALFORENINGEN..... | 8 |
| § 8 | BESLUTNINGSDYKTIGHET | 10 |
| § 9 | ØKONOMI | 11 |
| § 10 | FORSIKRINGER | 11 |
| § 11 | OPPLØSNING | 12 |
| § 12 | VEDTEKSENDRINGER | 12 |
| | STUDIEUTVALGETS RETNINGSLINJER FOR TILLITSMANNSOPPLÆRING | 13 |
| | STATUTTER FOR NFO-KLOSSEN | 15 |
| | VEDTEKTER FOR JURIDISK BISTAND I NFO | 17 |
| | SENTRALSTYRETS RETNINGSLINJER FOR KOMITEDRIFT | 17 |
| | RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITEEN | 20 |

§ 1 ORGANISASJON

- 1.1. Organisasjonens navn er NORSK FLYTEKNIKER ORGANISASJON, forkortet NFO. NFO er en landsforening med lokale foreninger. Landsforeningen er den sentrale organisasjonen i NFO. NFO er det nye navnet på foreningen Autoriserte Flyteknikers Forening (AFF), stiftet i 1938. Organisasjonen endret navn fra AFF til NFO 1.2.1977.

NFOs emblem er i sort og gull, med bokstavene NFO, omgitt av silhuetten av et stigende fly.
- 1.2. NFO har sete i Oslo-regionen og sentralorganisasjonens adresse er:

NORSK FLYTEKNIKER ORGANISASJON
POSTBOKS 60, N-2061 GARDERMOEN
- 1.3. NFO er partipolitisk nøytral.
- 1.4. NFO er sentralorganisasjon overordnet de lokale foreninger innen NFO.
- 1.5. NFOs Representantskap består av NFOs lokalforeningers styrerepresentanter, begrenset opptil antall stemmeberettiget representanter ved avdelingsvis avstemning, samt Sekretariatet. Dette begrenser ikke muligheten for lokalavdelingene til å ha med observatører for egen regning. Representantskapet er organisasjonens øverste myndighet. NFOs Sentralstyre og Sekretariat velges av Representantskapet. Hver lokalforening er bundet til organisasjonen og kan ikke løsrive seg fra denne ved vedtak.
- 1.6. NFO kan søke tilslutning til eller tre ut av Hovedorganisasjoner når 4/5 av avgitte stemmer går inn for dette ved uravstemning.
- 1.7. NFO skal være representert i Skandinaviske/Internasjonale organisasjoner i den utstrekning Representantskapet vedtar dette.
- 1.8. Lokalforeningene har ikke anledning til å opptre utad på vegne av NFO.
- 1.9. Leder eller den han bemyndiger, er NFOs offisielle talsmann.

§ 2 FORMÅL

- 2.1. Organisasjonens formål er å ivareta medlemmenes interesser, faglig og økonomisk. Arbeide for god forståelse og samhørighet mellom medlemmene, medvirke til et positivt samarbeid, og styrke den gjensidige tillit mellom NFO og arbeidsgiverne.
- 2.2. NFO skal treffe avtaler og overenskomster om lønn og ansettelsesvilkår, samt overvåke medlemmenes interesser overfor arbeidsgiverne, sivile luftfartsmyndigheter og andre.

§ 3 SOLIDARITET

- 3.1. Medlemmene står absolutt solidarisk overfor organisasjonens/lokalforeningens beslutninger, og skal innrette seg etter dette.

§ 4 MEDLEMSKAP

- 4.1. Som medlem i NFO kan opptas alle som innehar flyteknisk sertifikat, eller er flyteknisk instruktør, person med tilsvarende kompetanse eller rettighet til å utstede luftdyktighetsattest, samt personell under utdanning til flyteknisk sertifikat. Innmelding i NFO skjer ved avtale med hovedorganisasjonen og den lokale foreningen samtidig.
- 4.2. Sentralstyret kan etter individuell søknad oppta som medlem person med sivil/militær videregående flyteknisk utdanning. I søknaden vedlegges bekreftelse på kurs-eksamensvitnemål og praksis. Slikt medlemskap skal godkjennes med $\frac{3}{4}$ flertall.
- 4.3. Inn- og utmelding skal skje ved skriftlig eller elektronisk henvendelse til lokalforeningsstyret, enkeltmedlemmer til Sentralstyret. Med enkeltmedlem menes person fra selskap uten lokal NFO forening.
- 4.4. Person som ikke har sitt arbeidsområde regulert gjennom sin lokale NFO forenings arbeids/tariffavtale, kan gjennom sin lokalforening, søke Sentralstyret om enkeltmedlemskap. Slikt medlemskap skal godkjennes med $\frac{3}{4}$ flertall.
- 4.5. Et lokalforeningsstyre i NFO kan med $\frac{3}{4}$ flertall ekskludere lokalforeningens medlem som motarbeider landsforeningens formål, opptre i strid med NFO sine lover eller opptre på en måte som anses til skade for NFO.
Medlem ekskludert av lokalforening kan anke til Sentralstyret.

Sentralstyret kan med $\frac{3}{4}$ flertall ekskludere enkeltmedlemmer.
Eksklusjon kan innankes for Representantskapet.

- 4.6. Rettigheter for medlemmer som trer inn eller ut av NFO.
 - 4.6.1. Medlem som trer ut eller blir ekskludert av NFO har derved mistet enhver rett til organisasjonens midler.
 - 4.6.2. Enkeltmedlemmer må ha vært medlem i NFO de siste 3 mnd. før NFO kan gi økonomisk støtte til advokatutgifter. Dette gjelder også rettighet til å benytte gratis advokattime. Sentralstyret kan overprøve dette.
 - 4.6.3. En ny lokal forening må ha vært medlem i NFO i de siste 3 mnd. før NFO kan gi økonomisk støtte. Sentralstyret kan overprøve dette.
- 4.7. Pensjonist/passivt/student-medlemskap

- 4.7.1. Kan delta i NFOs medlemsmøte og årsmøte, men har ingen stemmerett innen organisasjonen.
 - 4.7.2. NFO vil ved henvendelse fra medlem innen rimelige grenser yte juridisk- og økonomisk bistand og hjelp.
 - 4.7.3. Medlem som er arbeidsledig kan ved søknad innvilges midlertidig passivt medlemskap.
 - 4.7.4. Person under utdanning til Flyteknisk sertifikat (studenter og lærlinger) kan innvilges studentmedlemskap. Innmeldinger behandles av sekretær og kasserer som rapporterer til Sentralstyret. Sentralstyret kan beslutte om slikt medlemskap skal tilknyttes en lokal NFO forening eller om innmeldingen skal avvises. Innvilges studentmedlemskap har man like rettigheter som ved passivt medlemskap.
 - 4.7.5. Medlem som går over i arbeid utenfor flyindustrien kan ved søknad til Sentralstyret innvilges passivt medlemskap.
 - 4.7.6. Medlem som har mottatt NFO klossen og blir passivt medlem, kan utnevnes til NFOs æresmedlem og er passivt medlem uten å betale kontingent.
 - 4.7.7. Kontingenten for passivt medlemskap er 1/3 av NFOs sentrale årskontingent. NFO lokalforening eller NFOs sekretariat sender krav på passiv kontingent til den enkelte medlem og innbetaler kontingenten til Sentralstyret. Betales ikke kontingenten til fastsatt frist, 1. november, anses medlemskap i NFO for opphørt. Pensjonert eller 100% trygdet medlem fritas for kontingentinnbetaling. Trygdet kan søke om fritak for kontingent og har rettigheter som pensjonist. Pensjonist som arbeider som deltidsansatt eller timevikar fritas ikke for medlemskontingent og betaler medlemskontingent iht. §9.2.2 (eller annen referanse dersom forslag til 9.2.2 får annen plassering). Til gjengjeld gir dette fullverdig medlemskap.
 - 4.7.8. Kontingenten for studentmedlemskap er 10 kroner i måneden. Kontingenten faktureres en gang i året – måneden man melder seg inn eller 1. februar. Betales ikke kontingenten regnes medlemskapet for opphørt. Ved utmeldelse betales ikke kontingent for gjenværende måneder tilbake.
- 4.8. Den lokale forening skal fortløpende gi Sentralstyret melding om endringer i medlemskap.

§ 5 REPRESENTANTSKAPET

- 5.1. Representantskapet er NFOs høyeste myndighet og skal trekke opp retningslinjer for organisasjonens virksomhet.
 - 5.1.1. Representantskapet skal avholde ordinært møte i februar/mars måned hvert år.

- 5.1.2. Innkallingen til representantskapsmøte sendes ut 14 – fjorten – dagers varsel av Sentralstyret.
 - 5.1.3. Ekstraordinært representantskapsmøte kan innkalles med 10 - ti - dagers varsel.
 - 5.1.4. Sakliste skal medfølge innkallelsen til representantskapsmøter.
 - 5.1.5. Alle saker som ønskes behandlet av Representantskapet skal foreligge Sentralstyret minst 14 – fjorten – dager før siste Sentralstyremøte før representantskapsmøte. For ekstraordinært representantskapsmøte er fristen 10 – ti – dager før det ekstraordinære representantskapsmøtet avholdes.
 - 5.1.6. Siste sentralstyremøte før representantskapsmøte skal avholdes minst 14 dager før representantskapsmøte finner sted.
- 5.2. Representantskapsmøte skal på ordinært møte behandle:
- 5.2.1. Sentralstyrets årsrapport og regnskap.
 - 5.2.2. Studieutvalgets årsrapport og regnskap.
 - 5.2.3. Advokatfondets årsrapport og regnskap.
 - 5.2.4. Lokalforeningsstyrenes årsrapporter.
 - 5.2.5. Valg eller tilsettelse av Sentralstyrets leder skjer for 2 år av gangen, maks antall sammenhengende perioder (1 periode = 2 år) skal ikke overstige 5 perioder.
- Valg eller tilsettelse av Nestleder, Organisasjonssekretær, IT og personvernadministrator, Kasserer og Komitéledere, heretter kalt NFOs sekretariat, skjer for 2 år av gangen.
- Sentralstyreleder, Kasserer, Infoleder og TK-leder er på valg i år som ender med oddetall.
- Nestleder, IT og personvernadministrator, Organisasjonssekretær og TU-leder er på valg i år som ender med partall.
- Komitélederne bør ikke ha andre sentrale verv lokalt eller sentralt i NFO.
- 5.2.6. Valg av revisorer. Revisorene kan ikke inneha andre tillitsverv i NFO.
 - 5.2.7. Godkjenne de øvrige Sentralstyremedlemmer og varamenn.
 - 5.2.8. Behandle innkomne forslag og saker.
 - 5.2.9. Godkjenne Sentralstyrets- og Studieutvalgets budsjetter

- 5.2.10. Drøfte retningslinjer for kommende års drift og virksomhet i Sekretariat, Sentralstyre og Studieutvalg.
- 5.3. Valgkomiteen skal legge frem valgliste med kandidater til alle verv og komiteer på siste sentralstyremøte før Representantskapsmøtet. Valgkomiteen skal bestå av 3 medlemmer, en fra hver av de største lokalforeninger. Det medlemmet med tre perioders fartstid, anses som komiteens leder og denne går ut av valgkomiteen etter hvert Representantskapsmøte. Navn på denne gjøres kjent i valgkomiteens innstilling. Intensjonen er at det skal være en rullering av medlemmer og leder i valgkomiteen.
- 5.4. Valg og avstemning
- 5.4.1. Ved valg og avstemninger har hver representant en stemme. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.
- 5.4.2. På forlangende av en lokalforening skal følgende avstemningsmetode benyttes og kun lokalforeningens stemmer er tellende.
- Hver lokalforenings medlemstall vil i forhold til tabell angi lokalforeningens stemmeberettigete.
- | | |
|-----------------------|----------------------|
| Opptil 20 medlemmer | = 1 - en - stemme |
| 21 til 50 medlemmer | = 2 - to - stemmer |
| 51 til 100 medlemmer | = 3 - tre - stemmer |
| 101 til 200 medlemmer | = 4 - fire - stemmer |
| 201 til ... medlemmer | = 5 - fem - stemmer |
- Ved stemmelikhet etter denne metode er lokalforeningens medlemstall avgjørende.
- 5.5. Det utbetales ikke møtestipend under representantskapsmøte. Kasserer er pliktig til å returnere oppgjørsskjema om det ikke er korrekt utfylt.

§ 6 SENTRALSTYRET

- 6.1. Sentralstyret er Representantskapets utøvende organ og er ansvarlig for organisasjonens daglige virksomhet og de sentrale forhandlinger. Sentralstyret representerer NFO overfor myndighetene i Norge og i andre land, samt overfor arbeidsgiverforeninger og arbeidsgivere. NFOs sentralstyret forpliktes ved underskrift av lederen, eller i dennes fravær ved nestlederen, men alltid sammen med ett annet medlem av sentralstyret.
- 6.1.1. NFO skal ha en Driftshåndbok for organisasjonen. Foreningen skal drives i henhold til den til enhver tid gjeldende revisjon av denne. Driftshåndboken skal gjennomgås på Representantskapsmøtet.
- 6.1.2. Driftshåndboka revideres av Sekretariatet. Godkjennes av Sentralstyret.
- 6.1.3. Lokalforening med opptil 50 medlemmer har en representant i Sentralstyret.

- 6.2. Sentralstyret består av Leder, Nestleder, Organisasjonssekretær, Kasserer, samt de enkelte lokalforeningers Ledere og Nestledere eller vararepresentanter. Man stemmer som i § 5.4.
- 6.2.1. Sekretariatet består av Leder, Nestleder, IT og personvernadministrator, Kasserer, Organisasjonssekretær og Komitéledere. Valgkomitéleder regnes ikke som en del av Sekretariatet.
- 6.3. Sentralstyret velger medlemmer til forhandlingsutvalg og råd, også offisielle. Sentralstyret velger NFOs representanter til offentlige råd/utvalg.
- 6.4. Sentralstyret skal avholde styremøte minst en gang i kvartalet. Sentralstyrets leder innkaller til styremøte med 14 - fjorten - dagers varsel. Ekstraordinært Sentralstyremøte kan innkalles av lederen eller et lokalforeningsstyre med 3 - tre -dagers varsel. Saksliste skal medfølge innkallelsen.
- 6.5. Infoleder er ansvarlig for all redaksjonell informasjon på NFOs nettside og sosiale medier, infoleder har adgang til alle lokalforeningers styre- medlemsmøter.
- 6.6. Sentralstyret kan ved enstemmige vedtak, vedta midlertidige forskrifter som har gyldighet frem til første Representantskapsmøte.
- 6.7. Studieutvalget er en funksjon av Sekretariatet. Representanter oppnevnes ved behov av Sentralstyret. Studieutvalgets retningslinjer vedrørende tillitsmannsopplæring er inntatt som vedlegg 1 til disse vedtekter.
- 6.8. Sekretariatet skal føre og oppdatere NFOs sentrale medlemsarkiv. Arkivet skal minst inneholde følgende opplysninger om medlemmene:
- Navn
 - Privat adresse
 - Telefon
 - Privat e-postadresse
 - Fødselsdato
 - Kjønn
 - NFO medlemsdato
 - Medlemsstatus (medlem, passiv, pensjonist)
 - Stilling
- 6.9. IT og personvernadministrator er ansvarlig for å administrere NFO sentralt IT relaterte systemer som nettside, e-post og medlemslister.

IT og personvernadministrator plikter og holde seg oppdatert på gjeldene personvernlover, og er ansvarlig for alle oppgaver som omhandler personvern og informasjonssikkerhet til NFOs medlemmer.

§ 7 LOKALFORENINGEN

7.1. En lokalforening består av NFOs medlemmer i et flyselskap, eller godkjent verksted.

En lokalforening består av minst 5 - fem - medlemmer. For en periode kan Sentralstyret fravike dette.

Medlemmer som ikke er regulert av bestemmelsene i Flyteknikeroverenskomsten kan, såfremt dette godkjennes av NFOs Sentralstyre, opprette lokalforening.

7.2. Lokalforeningens årsmøte

7.2.1. Lokalforeningen skal avholde årsmøte i januar/februar måned hvert

7.2.2. Lokalforeningens ordinære årsmøte skal kalles inn med 3 – tre – ukers varsel. Innkallingen skal nevne tid og sted for årsmøtet, samt de saker som styret på dette tidspunkt har satt på dagsorden.

7.2.3. Saker fra medlemmene som ønskes behandlet på lokalforeningens årsmøte skal være lokalforeningens styre i hende senest 14 – fjorten – dager før årsmøte.

7.2.4. Fullstendig saksliste, inkludert saker i sin helhet, fra styret og medlemmer skal være tilgjengelig for medlemmene senest 10 – ti - dager før årsmøtet.

7.2.5. Ekstraordinært årsmøte kan, når styret eller 1/3 av medlemmene forlanger det, innkalles med 10 - ti - dagers varsel. Innkallingen skal nevne tid og sted for det ekstraordinære årsmøte, samt alle saker som er satt på dagsorden.

7.3. Lokalforeningens styre skal bestå av leder og minst ett styremedlem. Lokalforeningens årsmøte velger det antall styremedlemmer lokalforeningen har behov for.

7.4. Lokalforeningens årsmøte skal behandle

7.4.1. Lokalforeningens årsberetning og regnskap.

7.4.2. Valg av lokalforeningsstyre, revisorer og valgkomite. Revisorene kan ikke inneha andre tillitsverv i NFO.

7.4.3. Saker styret eller medlemmer ønsker behandlet av årsmøtet.

7.4.4. Årsmøtet velger sin egen ordstyrer og referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen.

7.4.5. Det velges et tellekorps på to medlemmer.

7.5. Ingen lokalforening kan avtale lokalt dårligere betingelser en Flyteknikeroverenskomsten uten godkjenning i Sentralstyre.

- 7.6. Avgjørelse/valg på års- og medlemsmøter treffes med simpelt flertall hvis ikke unntak er gjort i NFOs eller lokalforeningens vedtekter. Fraværende stemmeberettigede medlemmer kan stemme via fullmakt. Ett tilstedeværende medlem kan håndtere inntil 2 fullmakter. Forhåndsstemmer godtas ikke. Ved stemmelikhet avgjør lederens stemme.
- 7.7. Lokalforeningens styre avholder styremøte minst en gang i kvartalet. Lokalforeningsstyret er i Sentralstyret representert ved lokalforeningens leder og nestleder. Lokalforeningsstyret velger et medlem til hver av komiteene.
- 7.8. Hver lokalforening skal fremlegge årsrapport for Representantskapet.
- 7.9. Lokalforeningens årsmøte bestemmer lokalforeningens kontingent. Lokalforeningen rår over egne midler innenfor rammen av NFOs' formål. Lokalforeningen er alene ansvarlig for de forpliktelser som den påtar seg.
- 7.9.1. Lokalforeningens styre kan for å dekke i § 9.2 og § 9.3 forhøyet Sentralstyrekontingent, vedta midlertidig ekstrakontingent.
- 7.9.2. Lokalforeningens årsmøter kan vedta retningslinjer for ekstra kontingent i forbindelse med konflikt.
- 7.9.3. Deltidsansatt med inntil 50% stilling og timevikarer skal tilbys redusert medlemskontingent tilsvarende 50% av ordinær kontingent. Dersom arbeidsforholdet tilsvarer over 50% stilling betales ordinær medlemskontingent. For timevikarer avgjør lokalavdelingen om omfanget tilsvarer over eller inntil 50% stilling.
- 7.10. Lokalforening skal føre medlemsregister og fortløpende rapportere inn- og utmeldinger til Sentralstyret. Lokalforeningen skal oversende korrigert medlemsliste til Sentralstyret med medlemsstatus, ref. § 6.8, pr. 1. november hvert år.
- 7.11. Hver lokalforening i NFO kan opprette egne, lokale vedtekter/ forskrifter, men disse må være i overensstemmelse med NFOs vedtekter. Vedtekter/forskrifter og særavtaler med lønnstabeller fra lokalavdelingene, arkiveres sentralt ved ferdigstilling.
- 7.12. Dersom hele eller deler av en lokalavdeling blir overført til en annen lokalavdeling pga. virksomhetsoverdragelse eller tilsvarende skal det følge med økonomiske midler tilsvarende det antall medlemmer som blir overført. Størrelsen på beløpet beregnes ut fra alle eiendeler, også investerte midler, og totalt medlemsantall lokalavdelingen hadde 3 mnd. før det tidspunkt medlemmer blir overført ny lokalavdeling med formel:

$$\text{Følgebelp} = \frac{\text{Eiendeler} \times \text{overførte medlemmer}}{\text{Totalt medlemstall}}$$

- 7.13. Hver lokalforening i NFO skal styre et eget fond til bruk ved konflikter. Fondets størrelse skal kunne dekke 60% lønn for minst 7 dager for samtlige medlemmer av lokalforeningen. Sentralstyret i NFO kan ved 2/3 flertall unnta lokalforeningen å imøtekomme størrelseskravet for en gitt periode etter søknad fra lokalforeningen.
- 7.14. Styret i lokalforeningen skal innen 3 uker etter endt årsmøte sende en oppdatert liste med tillitsvalgte og komiteemedlemmer til sekretariatet (nfo@nfo.no).
- Listen skal inneholde navn og kontaktinfo på eksisterende og nye tillitsvalgte, og hvilken tillitsmannsverv de har i lokalavdelingen. For nye tillitsvalgte skal et bilde av personen være vedlagt. Bildets formål er til bruk på hjemmesiden.
- 7.15. Lønnstabellene er lokale avdelingers eiendom og skal ikke deles/distribueres uten samtykke.

§ 8 BESLUTNINGSDYKTIGHET

- 8.1. For at NFOs Representantskap, Sentralstyret og Lokalforeningenes styrer skal være beslutningsdyktig må minst 3/4 av representantene eller deres varamenn være tilstede, eller ved gitt fullmakt.
- 8.2. Alle saker som ønskes fremmet ved organisasjonen, skal forelegges skriftlig for lokalforeningsstyret som avgjør om saken skal fremmes lokalt eller for Sentralstyret.
- 8.3. Fraværende stemmeberettigete i Lokalforeningsstyret/ Sentralstyret skal representeres ved varamenn eller stemme med skriftlig fullmakt når rimelig forfall begrunnes. Lokalforenings- og Sentralstyret skal holde fraværende medlemmer underrettet om organisasjonens virksomhet.
- 8.4. NFOs Sentralstyre er ansvarlig for oppsigelse av tariffavtale i forbindelse med avtalerevisjoner, herunder også kollektiv oppsigelse av arbeidsplassene. Sentralstyret er således ansvarlig for igangsetting, gjennomføring og avslutning av eventuelle konflikter.
- 8.5. Informasjon vedrørende forslag som sendes til sentral uravstemning utarbeides av NFOs sentrale forhandlingsutvalg. For at alle medlemmene skal få den samme informasjon supplerer lokalforeningene kun med lokale lønnstabeller. Forhandlingsutvalgets informasjon og forhandlingsprotokoll sendes til lokalforeningene sammen med stemmeseddel/stemmeprosedyre. Lokalforeningene formidler videre til det enkelte medlem og organiserer lokalforeningens uravstemning.
- 8.6. Forslag som skal til uravstemning, må for at avstemningen skal være gyldig, utsendes til medlemmene minst 10 - ti - dager før avstemningsfristens utløp. Tarifforslag vedtas eller forkastes med simpelt flertall av de avgitte stemmer.

§ 9 ØKONOMI

- 9.1. Hver lokalforening av NFO innbetaler årlig beløp til Sentralstyrets drift og de formål som Representantskapet finner nødvendig. Sentralstyrets budsjettforslag skal godkjennes av Representantskapet.
- 9.2. Representantskapet bestemmer lokalforeningens kontingent til Sentralstyret.
- 9.3. I "krisetilfeller" kan Sentralstyret pålegge forhøyet kontingent.
- 9.4. Ved oppløsning av NFO, fordeles organisasjonens midler til de enkelte medlemmer.
- 9.5. Utgifter til advokatsalærposten i budsjettet, samt forventes å overstige kr 10.000, skal gjennomgås og vedtas av sentralstyret.
- 9.6. Deltidsansatt med inntil 50% stilling og timevikarer skal tilbys redusert medlemskontingent tilsvarende 50% av ordinær kontingent. Dersom arbeidsforholdet tilsvarer over 50% stilling betales ordinær medlemskontingent. For timevikarer avgjør lokalavdelingen om omfanget tilsvarer over eller inntil 50% stilling
- 9.7. NFOs, og herunder lokalavdelingens, regnskap skal ikke distribueres til medlemmer, eller andre, uten at sentralstyret godkjenner det i hvert enkelt tilfelle. For å sikre medlemmer innsikt i aktuelle regnskap skal medlem på forespørsel tilbys gjennomgang av regnskap sammen med kasserer eller revisor som har ansvar for det aktuelle regnskapet. Denne bestemmelsen unntar ikke plikten til å få regnskap revidert og godkjent ifm. lokalt årsmøte og representantskapsmøte.

§ 10 FORSIKRINGER

- 10.1. NFO Sentralstyre tegner og vedlikeholder de forsikringsordninger som Representantskapet til enhver tid vedtar. Lokalforeningen fører gjennom sitt medlemsregister oppgaver over de medlemmer som deltar i forsikringsordningen. Lokalforeningene rapporterer og innbetaler forsikringspremiene til Sentralstyret i henhold til medlemslistene.
- 10.2. Lokalforeningen kan ikke vedta vedtekter som hindrer det enkelte medlem i å delta i avtalte forsikringsordninger. Lokalforeningen kan også tegne andre livs- og ulykkesforsikringer for sine medlemmer.
- 10.3. Sentralstyrets kasserer innbetaler de årlige forsikringspremier etter lokalforeningens oppgaver over deltagende medlemmer innen fastsatte frister.
- 10.4. Lokalforeningen skal kreve inn premie for den periode som gjenstår til første hovedforfall av nyinnmeldte medlemmer.

§ 11 OPPLØSNING

- 11.1. Organisasjonen NFO eller dets lokalforeninger kan oppløses når 4/5 av medlemmene stemmer for det ved uravstemning.
- 11.2. Ved oppløsning av lokalforening, overføres aktiva midlertidig til sentralstyret. Sentralstyret avgjør fordeling av lokalforeningens midler. Sentralstyret skal søke en fordeling i henhold til en totalvurdering av medlemstall ved opphør samt medlemmer som måtte ha forlatt lokalforeningen på et tidligere tidspunkt

§ 12 VEDTEKTSENDRINGER

- 12.1. Endringer av disse og Advokatfondets vedtekter kan foreslås av en lokalforening eller Sentralstyret, og må vedtas av Representantskapet med 2/3 flertall.
- 12.2. Endring av lokalforeningens vedtekter/forskrifter kan foreslås av det sittende lokalforeningsstyre, og må godkjennes av årsmøtet med 2/3 flertall.
- 12.3. Forslag om endring i lover, vedtekter og forskrifter skal forelegges Representantskapet/ Lokalforeningens medlemmer skriftlig minst 10 – ti – dager før møte avholdes til behandling av forslaget.

...ooo000ooo...

STUDIEUTVALGETS RETNINGSLINJER FOR TILLITSMANNSOPPLÆRING

Opprettet: 31.01.88, Revidert: 26.03.18

1. Formål

NFOs Studieutvalg (SU) er ansvarlig for foreningens samlede opplærings- og utviklingstiltak i henhold til tariffavtalens bestemmelser i Hovedavtalens bilag III, og skal legge forholdene til rette for en allsidig og moderne tillitsmannsopplæring tilpasset NFOs behov.

2. Studieutvalget (SU)

Studieutvalget er en funksjon av Sekretariatet og er ansvarlig for foreningens planmessige rekrutterings- og opplæringsarbeid.

Kassereren er ansvarlig for den årlige overføringen av midler fra Opplysnings- og Utviklingsfondet til NFOs egen OPP & UT- fondskonto, og for SUs regnskap.

Sekretariatet er ansvarlig for den faglige og økonomiske drift av SU, og for at revidert regnskap og budsjettforslag fremlegges på NFOs ordinære Representantskapsmøte hvert år.

SU tilrettelegger for teknisk samarbeid om kurs, opplæring og studiemateriell med forelesere og utenforstående organisasjoner/institusjoner på dette område i nødvendig utstrekning.

Planer om kurs og andre opplæringstilbud skal bekjentgjøres innen den enkelte avdeling og på nfo.no med rimelige påmeldingsfrister. Søknad om deltakelse skal skje gjennom avdelingen.

3. Midlenes anvendelse og fordeling

NFOs Opplysnings- & Utviklingsfond dekker kurs-, reise- og materialkostnader for deltakere og forelesere i sin helhet, såfremt kurset arrangeres av SU.

Interne og eksterne administrasjonskostnader i forbindelse med SUs virksomhet dekkes av NFOs OPP & UT -fondskonto.

For å imøtekomme NFOs totale opplæringsbehov for en allsidig tillitsmannsopplæring, disponerer SU 70 % av de innkommende OPP & UT - fondsmidler. Innenfor rammen av de resterende 30 % på denne konto, kan følgende opplæringsrelaterte utgifter refunderes den enkelte avdeling, regnet etter medlemstallet pr 1.oktober foregående år.

$$\text{Avd. maks beløp, som ikke kan akkumuleres} = \frac{30\% \times \text{avd. medlemmer}}{\text{Totalt medlemstall}}$$

- Spesialkurser, seminarer, brevkurs o.l. som ikke arrangeres i sentral regi, og som gjennomføres i den enkelte avdeling.
- Tapt arbeidsfortjeneste for sentrale og lokale arrangement refunderes, såfremt bedriften har avslått søknad om permisjon med lønn i samsvar med NFOs Stipendregler, se oppgjørsskjema pkt. 2.

4. Økonomisk kompensasjon under opplæring/kurs

Da det i dag ikke foreligger avtaler mellom NFO og de enkelte selskap om økonomisk kompensasjon i forbindelse med tillitsmannsopplæring, har NFO vedtatt følgende kompensasjons- og refusjonsordninger:

- a. I kursdeltakers fritid ytes stipend i samsvar med Sentralstyrets refusjons- og stipendregler, pkt. 2.
- b. Når kost og losji ikke inngår i kurset har deltakerne krav på stipend etter Sentralstyrets retningslinjer, punkt 2.
- c. Reiseutgifter dekkes i samsvar med Sentralstyrets retningslinjer, punkt. 3.
- d. Kursavgift og stipender kan forskotteres av avdelingens kasserer, som igjen oversender bilag etc. til SUs kasserer for refusjon.

5. Spesielle tiltak

Studieutvalget kan ved enstemmige vedtak innføre midlertidige tiltak og ordninger i henhold til vedtektenes § 6.6.

...ooo000ooo...

STATUTTER FOR NFO-KLOSSEN

Revidert: 31 01.88

FORMÅL

1. NFO-KLOSSENS formål er å fremme interesser for NFO`s virke og utøke forståelsen for organisasjonens arbeid.
2. Utdelingen har som siktemål å virke PR-fremmende og debattskapende.

UTDELINGSPRINSIPPER

1. Utdelingen skal skje maksimum en gang hvert år.
2. Hvis ingen kandidat finnes verdig skal ingen utdeling finne sted det året.
3. Hvis to kandidater finnes verdig samme år, skal en prioritering skje og kandidat nummer to eventuelt "lagres" til året etter.
4. NFO-KLOSSEN kan gies både til en institusjon eller organisasjon, såvel som enkeltpersoner.
5. Utdelingen skal under ingen omstendigheter ha en politisk markering.
6. Forslag på kandidater skal tilstiles NFO`s Sentralstyre og innholde følgende:
 1. Kandidatens fulle navn
 2. Fødselsdato
 3. Yrke
 4. Arbeidssted
 5. Begrunnelse for innstillingen
 6. Forslagsstillerens personalia
7. NFO`s Sentralstyre skal forestå den endelige utvelgelse av årets kandidat.
8. Hvis en av Sentralstyrets medlemmer er kandidat, er denne inhabil ved valget.
9. Utdelingen skal søkes finne sted i årets siste kvartal.
10. Utdelingen bør dekkes behøvelig av NFO`s eget presseorgan og opplysning om dette spredes så vidt mulig.
11. Det skal føres "scrap-book" over mottagerne i henhold til punkt 6. med unntak av punkt 6.6., og om mulig med foto av personen, gjerne under utdelingssermonien.
12. En mottager kan i prisippet få tildelt NFO-KLOSSEN flere ganger, men da bør en nødvendig tidsfaktor vurderes mellom utdelingene.

KRAV TIL KANDIDATUR

Som kandidat til NFO-KLOSSEN kan kun den/de i henhold til punkt 4. under Utdelingsprinsipper aksepteres:

1. Som ved handling, ord og gjerning har fremmet NFO`s sak.
2. Som uten å være forpliktet, har støttet NFO`s arbeid og prinsipper.
3. Som har optrådt solidarisk overfor NFO i situasjoner da denne har hatt behov for dette.
4. Som etter Sentralstyrets vurdering i særdeles grad har vært nyttig for NFO eller dens medlemmer.
5. Sentralstyret bør, om mulig legge til grunn flere enn ett av de ovennevnte krav ved vurderingen av en kandidat.

TILLEGG

Mottageren av NFO-KLOSSEN bør i rimelig grad og hvis mulig, kunne påregne NFO`s støtte om grunnlaget for tildelingen skulle medføre problemer for mottageren.

...ooo000ooo...

VEDTEKTER FOR JURIDISK BISTAND I NFO

Vedtatt av NFOs representantskap mars 2017

**Vedtektene for juridisk bistand utleveres på forespørsel. Send epost til
nfo@nfo.no**

SENTRALSTYRETS RETNINGSLINJER FOR KOMITEDRIFT

Opprettet 29.01.95, Revidert: 26.03.18

Sentralstyret har opprettet komiteer for å ta seg av den daglige drift i samarbeid med Sekretariatet, og følgende retningslinjer gjelder for dette arbeidet:

1. I saker hvor det ikke oppnås full enighet blant komitemedlemmene, skal den enkelte komité oversende saken Sentralstyret for videre behandling.
2. Den enkelte komité blir tildelt en budsjettpost, størrelsen fastsettes av Representantskapet for ett år ad gangen. Komiteformennene er ansvarlig for at de økonomiske rammer overholdes. Det skal være avsluttende regnskapsår for komitédriften og alle regninger skal være kasserer i hende før jul. Av hensyn til utforming av budsjett må kasserer informeres om eventuelle utestående fordringer innen samme frist.
3. Komitedriften legges opp i henhold til foreningens Vedtekter og på den mest rasjonelle og kostnadsbesparende måte. E-post eller telefaks bør benyttes, og møteinnkallelser m.m. bør skje i god tid, fortrinnsvis minimum 14 dager.
4. Komiteleder har møteplikt i Sekretariatet og Representantskap og kan innkalles til Sentralstyret ved behov. På Sentralstyremøtene skal det rapporteres om komiteens løpende aktiviteter, økonomisk status og lignende.
5.
 - a. Til bruk for Sentralstyrets Årsberetning, utarbeider den enkelte komité en skriftlig årsrapport vedlagt en enkel regnskapsoversikt og budsjettforslag for kommende år. Rapportene må være Sekretariatet i hende innen 31. desember.
 - b. Komiteene skal innen 31. desember ha utarbeidet en årsplan for kommende det år. Denne skal inneholde mål, utfordringer, store saker og prioriteringer. Årsplan skal presenteres i Årsrapporten.
6. For at INFOs lederartikkel samsvarer med NFOs syn skal Sentralstyrets leder informeres om denne før utgivelse.
7. Originale reiseregninger inkl. bilag sendes direkte til kasserer med kopi til komiteleder. Komiteleder bekrefter for kasserer at beløpet kan komme til utbetaling. Komiteleder attesterer på originalen i ettertid. Sentralstyrets oppgjørsskjema skal være postlagt eller overlevert kasserer senest 2 mnd. etter møtet eller aktivitetens dato. Budsjettpost som skal brukes skal være påført, da kasserer ikke deltar på alt som foregår. Oppgjørsskjema som mottas etter 4 mnd. Kasserer fremlegger saken på første sekretariats møte for beslutning om utbetaling. Alle oppgjørsskjema som ikke er korrekt utfylt vil bli returnert til avsender.

8. Godtgjørelse for styre og komitéledere utbetales med 50% hvert halvår.
Første halvår, senest juni/juli. Andre halvår, nov./des.
For at komitélederne skal få utbetalt godtgjørelse, så må det være avholdt et møte pr. kvartal i perioden.

Infokomitéleder er fritatt fra krav om antall avholdte møter.

9. Komitéledere sender ferdig redigert innhold, f.eks. aktiviteter og info, som skal på nettsiden til IT og personvernsadministrator. IT og personvernsadministrator publiserer dette på nettsiden.

...ooo000ooo...

RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITEEN

Revidert: 26.03.18

1. Valgkomiteen består av 3 medlemmer, fortrinnsvis fra forskjellige selskaper. Leder + 2 medlemmer blir valgt av Representantskapet.
2. Valgkomiteen velges ved ordinære valg på Representantskapsmøtet for 1 år av gangen.
3. Senest 2 måneder før denne dato skal valgkomiteen gå ut til medlemmene med anmodning om forslag til valg iht. Vedtektenes § 5.2.5.
4. Anmodningen gjøres gjennom informasjonsskriv, eller på annen hensiktsmessig måte, til medlemmene. Det må poengteres overfor medlemmene at forslagsstiller er ansvarlig for at de foreslåtte kandidater er villige til å ta valg.
5. Valgkomiteen skal ha mottatt forslag til kandidater senest 1 måned før Representantskapsmøtet. Innkomne forslag må være skriftlige, inneholde fullt navn, selskap kandidaten er ansatt i og forslagsstiller underskrift.
6. Valgkomiteen tar kontakt med de kandidatene som er på valg og forespørre om gjenvalg.
7. Valgkomiteen lager sin innstilling, med anbefalte kandidater i de forskjellige verv iht. vedtektenes § 5.2.5. Øvrige kandidater settes opp i en uprioritert liste. Valgkomiteen henstilles til å bestrebe å unngå dobbeltverv, dvs. unngå at styremedlemmer også har ledende verv i en av lokalavdelingene.
8. Valgkomiteens innstilling sendes de forskjellige avdelingene skriftlig 14 dager før det siste sentralstyremøtet før Representantskapsmøtet.
9. Valgkomiteens formann innkalles til det siste sentralstyremøtet før representantskapsmøtet, for å orientere styret om valgkomiteens innstilling.
10. Valgkomiteen forestår valget iht. Vedtektenes § 5.2.5 ved representantskapsmøtet, og foretar opptelling.
11. Valgkomiteen oppløses etter dette.

...ooo000ooo...