

# Handbók gjaldkera Rauða krossins



1. útgáfa febrúar 2021

Rauði krossinn á Íslandi

Efstaleiti 9, 103 Reykjavík

Sími: 5704000, [central@redcross.is](mailto:central@redcross.is)

## Efnisyfirlit

Handbók gjaldkera í deildum .....	2
Hlutverk og ábyrgð.....	2
Mikilvægar dagsetningar í starfi deilda er varða gjaldkerastarfið .....	3
Tekjur og innheimta tekna .....	4
Félagsgjöld .....	4
Kassatekjur.....	4
Verkefnasjóðsúthlutun.....	4
Samstarfssamningar við ríki eða sveitafélög.....	4
Eigin fjáraflanir .....	4
Ráðstöfun fjármuna og greiðsla reikninga .....	4
Greiðsla vegna ferðakostnaðar .....	5
Aðkeypt þjónusta .....	5
Fjárhagsleg neyðaraðstoð .....	5
Neyðarvarnir og útköll .....	5
Fylgiskjöl með reikningum .....	5
Fjárhagslegar skuldbindingar deilda .....	6
Verklagsreglur .....	6
Tengiliðaupplýsingar .....	6
Viðaukar .....	7
Viðauki I – Samræmdar merkingar á reikninga.....	7
Viðauki II - Vísanir í lög félagsins .....	8
9. gr. Stjórn (hér átt við stjórn Rauða krossins á Íslandi) .....	8
14. gr. Ráðstöfun tekna.....	8
17. gr. Reikningsár félagsins og endurskoðun.....	8
18. gr. Innra eftirlit.....	9
22. gr. Skipan deildarstjórna .....	9
23. gr. Ábyrgð og fundir deildarstjórnar .....	9

## Handbók gjaldkera í deildum

Tilgangur þessara leiðbeininga er að tryggja sem best vandaða meðferð fjármuna Rauða krossins, fylgiskjala og annarra bókhaldsgagna deilda. Hafa þarf í huga að Rauði krossinn tekur við fjármunum frá almenningi og opinberum aðilum og meðhöndlun fjármuna hjá félaginu þarf að vera eins og best verður á kosið og með þeim hætti að hún rýri ekki orðspor Rauða krossins.

Æskilegt er að gjaldkeri hafi góða þekkingu á starfi deildarinnar og tíma og þekkingu til að sinna verkefninu.

Með nýjum lögum um almannaheillafélög nr. 119/2019, sem Rauði krossinn fellur undir, er gerð rík krafa til Rauða krossins um gagnsæi í meðferð fjármuna. Deildarstjórnin öll ber sameiginlega ábyrgð á deild sinni þó stjórnarmeðlimir skipti með sér verkum.

**Varnaðarorð til gjaldkera:** Ef gjaldkeri fær fyrirmæli um að greiða háar fjárhæðir inn á erlenda eða innlenda reikninga með því sem virðist beint úr tölvupósti formanns, og ekki er til bókun í fundargerð stjórnar um viðkomandi útgjöld, skal gjaldkeri í öllum tilfellum hringja í viðkomandi formann og fá það staðfest, ekki svara tölvupóstinum og ekki undir neinum kringumstæðum greiða inn á erlenda reikninga. Borið hefur á því að tölvuhakkarar hafa náð að leika þann leik að skrifa tölvupóst á gjaldkera félagasamtaka og virðist sá tölvupóstur kominn frá formannsnetfangi sem gefið er upp á vefnum. Oft kemur fram í þessum skilaboðum að fljótt þurfi að bregðast við. Leita skal til lögreglu í hvert sinn sem slík beiðni berst. Deildum er auk þess ekki heimilt að greiða inn á erlenda reikninga.

### Hlutverk og ábyrgð

Deildarstjórn skiptir með sér verkum á fyrsta stjórnarfundum eftir aðalfund. Hverju hlutverki í deildarstjórn fylgja skyldur og ábyrgð og er þessari handbók ætlað að skýra hlutverk og skyldur gjaldkera eins vel og hægt er.

Gjaldkerastarfið er ábyrgðarstarf og því ágætt að temja sér góðar starfsreglur frá upphafi.

### Gjaldkeri ber ábyrgð á eftirfarandi:

#### 1. Almenn verkefni

- hafa yfirsýn, eftirlit og annast umsýslu með tekjum, gjöldum og eignum deildarinnar og tryggja að deildin fylgi þeim verklagsreglum sem snúa að umsýslu fjármála hjá Rauða krossinum
- gæta þess að hagkvæmni sé gætt í rekstri deildarinnar
- tryggja að til staðar sé nægt laust fé til að standa undir útgjöldum
- huga að ávöxtun fjármuna og semja við banka um bestu vaxtakjör
- tryggja að gerðar séu fjárhagsáætlanir og tilboða leitað vegna stærri útgjalda s.s. viðhalds á húsnæði
- veita upplýsingar um fjármál deildarinnar
- taka þátt í starfi stjórnar og verkefnum deildar

#### 2. Greiðsla reikninga

- greiða reikninga tímanlega, fyrir eða á eindaga
- greiða einungis eftir frumriti reikninga
- greiða einungis reikninga sem hafa verið samþykktir af formanni eða meirihluta stjórnar sé um að ræða óvenjuleg eða meiriháttar útgjöld. Samþykki skal staðfest með undirritun reiknings eða tölvupósti. Gjaldkera er þó heimilt að greiða án formlegs samþykkis föst regluleg útgjöld

vegna húsnæðis, þ.e. rafmagn og hita, samningsbundin föst útgjöld s.s. húsaleigu og opinber gjöld s.s. fasteignagjöld.

- greiða viðskiptaskuldir við landsskrifstofu samkvæmt. viðskiptayfirliti þegar þess er óskað

### 3. Bókhald og innheimta

- skrifa skýringu á reikning fyrir hverja greiðslu (sjá kaflann um [fylgiskjöl með reikningum](#))
- koma bókhaldsgögnum á tilsettum tíma til bókara deildarinnar
- skila bankareikningsyfirlitum sem sýna stöðuna í árslok til bókara deildarinnar
- gera reikninga vegna námskeiða, húsaleigu og annarrar þjónustu ef við á, fylgjast með að greiðslur berist og innheimta ef greiðsla berst ekki á réttum tíma
- varðveita frumrit allra reikninga, öll önnur fjárhagsleg gögn og reikningsyfirlit deildarinnar og gæta þess að þau séu geymd á öruggan hátt í a.m.k. sjö ár.

### 4. Önnur verkefni

- vinna fjárhagsáætlun fyrir deildina árlega og skila á tilsettum tíma, ásamt deildarstjórn
- vinna umsókn í Verkefnasjóð, ef við á, og skila áfangaskýrslu ef úthlutun hefur fengist, ásamt formanni og deildarstjórn
- skila upplýsingum um jólaaðstoð til landsskrifstofu, ásamt formanni
- tryggja að ársreikningur deildarinnar sé tilbúinn fyrir aðalfund, yfirfarinn af skoðunarmönnum fyrir fundinn og sendur undirritaður til landsskrifstofu
- skila til Fyrirtækjaskrár Skattsins upplýsingum um nýja stjórn eftir hvern aðalfund og breytingu á lögheimili deildarinnar þegar við á. Hér má finna eyðublöð:

<https://sjalfbodavidar.raudikrossinn.is/verklagsreglur/tilkynning-til-skattsins/>

Deild getur gert samning um fjármálaumsýslu við landsskrifstofu um þau verkefni sem falla undir töluliði 2 og 3 hér að ofan.

### Mikilvægar dagsetningar í starfi deilda er varða gjaldkerastarfið

**20. ágúst** - Fyrri skilafrestur á umsóknum í Verkefnasjóð (ef deild ætlar að sækja um).

**15. nóvember** - Skil á framkvæmda- og fjárhagsáætlunum komandi starfsárs (stjórnin öll).

**31. desember** - Stjórnarfolk (og væntanlegt stjórnarfolk) greiði árgjald félagsgjalda í allra síðasta lagi svo það teljist kjörgengt á næsta aðalfundi deildarinnar.

**10. janúar** - Skila upplýsingum um jólaaðstoð (í samvinnu við formann) á þar til gert eyðublað.

**10. janúar** - Lokaskil á bókhaldsgögnum vegna ársuppgjörs.

**15. mars** - Lokaskil á undirrituðum ársreikningi til landsskrifstofu.

**15. mars** - Skila áfangaskýrslum verkefna í Verkefnasjóð (ef deild hefur fengið úthlutað).

**1. apríl** - Skila til Fyrirtækjaskrár Skattsins upplýsingum um nýja stjórn eftir hvern aðalfund og hafa [central@redcross.is](mailto:central@redcross.is) í afriti. (dagsetning hefur ekki komið fram áður en gott að hafa til viðmiðunar og gleymist því síður).

## Tekjur og innheimta tekna

Uppgjör á tekjum og gjöldum á vegum fjármálasviðs landsskrifstofu eru framkvæmdar á þriggja mánaða fresti. Helstu tekjur sem deildir fá eru:

### Félagsgjöld

Skráðir félagar fá rúkkun árlega í maí/júní í heimabanka. Árgjald félagsgjalda er ákveðið á aðalfundi Rauða krossins á Íslandi annað hvert ár.

### Kassatekjur

Kassatekjum er skipt milli deilda með ákveðnum reglum um tekjuskiptingu sem ákveðin er á aðalfundi annað hvert ár. Fjármálasvið landsskrifstofu gefur út spá að hausti um kassatekjur komandi árs fyrir áætlanagerð deilda.

### Verkefnasjóðsúthlutun

Deildir geta sótt um fjármagn til Verkefnasjóðs fyrir verkefnum sem þær starfrækja. Sérstök stjórn Verkefnasjóðs fer yfir umsóknir og leggur til við stjórn Rauða krossins hvaða deildir fái úr sjóðnum og hversu háar upphæðir.

### Samstarfssamningar við ríki eða sveitafélög

Sum verkefni eru styrkt með fjármagni frá ríki eða sveitafélögum. Í öllum tilfellum hefur landsskrifstofa aðkomu að slíkum samningum.

### Eigin fjáraflanir

Sala á fatnaði og/eða vörum: Sumar deildir reka verslun með notuð föt og ýmsum varningi. Sérstakar reglur gilda um slík verkefni (sjá kafla um [verklagsreglur](#)).

Námskeiðstekjur: landsskrifstofa gefur út verðlista sem deildir taka mið af í sölu á skyndi-hjálparnámskeiðum. Deildir geta fengið tekjur af slíkum námskeiðum.

Aðrar fjáraflanir: Sumar deildir hafa staðið fyrir sérstökum fjáröflunum t.d. tengt jólaaðstoð eða einstökum verkefnum. Fjáröflunar- og kynningarsvið landsskrifstofu getur veitt aðstoð vegna þess.

## Ráðstöfun fjármuna og greiðsla reikninga

Einungis skal ráðstafa fjármunum í samræmi við lög, verklagsreglur og stefnu Rauða krossins. Í því samhengi er mikilvægt að gæta þess að samkvæmt lögum Rauða krossins er deildum óheimilt að styrkja fjárhagslega verkefni á vegum annarra. Þetta þýðir að deildum er ekki heimilt að nota fjármuni sína til að kaupa lækningatæki fyrir heilbrigðisstofnanir eða aðrar stofnanir, taka þátt í fjársöfnunum annarra félagasamtaka, styrkja fjárhagslega hjúkunarheimili, skóla- eða menningarstofnanir eða leggja fé til annarra verkefna á vegum félaga, einstaklinga eða annarra aðila. Undir þetta fellur að deildum er óheimilt að styrkja líkamsræktar- eða heilsuefningarnámskeið einstaklinga eða hópa.

Deildum er heimilt að efna til samstarfs við önnur félagasamtök eða opinbera aðila um samfélagsleg verkefni á sínu starfssvæði, en það er einungis heimilt ef gerður er formlegur samningur um samstarfið, árangur af samstarfinu er metinn reglulega og að stjórn Rauða krossins á Íslandi hafi veitt fyrirfram samþykki fyrir samstarfssamningi.

Fjárhagsleg neyðaraðstoð við einstaklinga er heimil í undantekningartilfellum, en um slíkt gilda ákveðnar reglur sem nauðsynlegt er að fara eftir í hvívetna (sjá í kaflanum um [einstaklingsaðstoð](#) og [verklagsreglur](#)).

Nægilegt telst að deild hafi einn bankareikning til daglegra nota og annan til að ávaxta lausafé.

Peningaúttektir úr banka eða hraðbanka eru með öllu óheimilar. Allar greiðslur skulu millifærðar beint á viðtakanda með viðeigandi skýringu og reikningi að baki.

### Greiðsla vegna ferðakostnaðar

Ef greitt er vegna aksturs sjálfboðaliða er æskilegt að viðkomandi einstaklingur haldi akstursdagbók og fái greitt fyrir hvern km í samræmi við skattamat ríkisskattstjóra sbr. reglugerð nr. 591/1987 <https://skattalagasafn.rsk.is/?reg=591.1987.0&tab=1>

Bókarar deilda sjá um að skila upplýsingum til skattsins.

### Aðkeypt þjónusta

Gjaldkera er ekki heimilt að greiða fyrir aðkeypta þjónustu, þ.m.t. vinnu verktaka, nema þjónustuveitandi hafi gefið út löglegan reikning.

Bókarar deilda skila til ríkisskattstjóra verktakamiðum vegna aðkeyprar þjónustu. Aðkeypt þjónusta er t.d. kennsla á námskeiðum, ræsting á húsnæði o.fl.

### Fjárhagsleg neyðaraðstoð

Gjaldkerar þurfa að skoða vel reglur um fjárhagslega neyðaraðstoð eða einstaklingsaðstoð eins og það hefur kallast hjá Rauða krossinum (sjá í kaflanum [verklagsreglur](#)). Í örstuttu máli hefur deild heimild til að veita slíka aðstoð sem nemur 10% af kassatekjum deildarinnar á ári.

Fjárhagslegur stuðningur Rauða krossins getur falist í því að greiða reikninga hjálparþega (rafmagn, húsaleiga o.s.frv.). Gjaldkeri þarf að fá afrit af slíkum reikningi fyrir bókhald deildarinnar. Í bókhaldsgögnum skulu þá persónuupplýsingar viðkomandi hjálparþega huldar með öllu.

Annar og algengari fjárhagslegur stuðningur er úthlutun úttektakorta í matvöruverslunum eða inneignarkort í banka. Peningaúttekt úr banka eða hraðbanka er ekki heimil.

### Neyðarvarnir og útköll

Rauði krossinn veitir fæði, klæði og húsaskjól ef um neyðarástand er að ræða og getur kostnaður hlotist af því, t.d. vegna opunar fjöldahjálparstöðva. Reynt er eftir fremsta megni að gæta ráðdeildar í þeim efnum. Fatnað er hægt að fá endurgjaldslaust hjá fatasöfnun Rauða krossins, gisting (ef ekki fjöldarhjálpstöð) er greidd í neyðartilfellum í 1 – 2 nætur.

Nauðsynlegt er að merkja vel reikninga og fylgiskjöl.

Ef þörf er á endurreisnarstarfi í kjölfar neyðarástands gerir ríkislögreglustjóri samkomulag við landsskrifstofu varðandi hlutverk og framlag félagsins og opnun þjónustumiðstöðvar. Hlutverk deildarinnar getur verið með ýmsum hætti, eftir þörfum og eðli atburðar. Nauðsynlegt er að deildin starfi náíð með landsskrifstofu svo Rauði krossinn komi fram sem einn aðili gagnvart stjórnvöldum og þjónustuþegum.

### Fylgiskjöl með reikningum

Gjaldkera ber að skanna inn alla reikninga og senda í tölvupósti á bókara deildar. Í samráði við bókara er ákveðið hversu reglulega skal senda reikninga (einu sinni í mánuði, á þriggja mánaða fresti eða einu sinni á ári).

Gjaldkera ber að skrifa á hvern reikning eða senda í tölvupósti upplýsingar um hvaða verkefni viðkomandi reikningur á að bókast á. Sjá [viðauka I](#).

Gjaldkeri skal yfirfara bankayfirlit og tryggja að reikningar séu til staðar fyrir allar úttektir á bankareikningum.

### Fjárhagslegar skuldbindingar deilda

Hafa þarf í huga að skipunartími einstaklinga í stjórnnum deilda er tvö ár og stjórnir þurfa að hafa varann á þegar til stendur að ráðast í meiriháttar fjárfestingar eða gera samninga sem munu skuldbinda stjórnir deildarinnar í framtíð og binda fjármuni hennar til langs tíma. Dæmi um slíkt eru kaup á fasteignum, bifreiðum eða dýrum búnaði, ráðningarsamningar, húsaleigusamningar og samstarfssamningar.

Starfsfólk landsskrifstofu aðstoðar deildir við gerð ýmis konar samninga, t.d. leigusamninga, kaup-/sölusamninga og samstarfssamninga við önnur félagasamtök eða opinbera aðila.

Samkvæmt lögum Rauða krossins getur deild ekki skuldbundið sig fjárhagslega fyrir hærri fjárhæð en sem nemur nemur framlögum til deildarinnar úr sameiginlegum tekjustofnum undanfarin tvö ár (sjá [viðauka II – Vísanir í lög](#)), nema með samþykki stjórnar Rauða krossins á Íslandi.

*Dæmi: Kassatekjur deildar eru 1 milljón á ári. Til stendur að gera húsaleigusamning til 5 ára og mánaðarleiga er 50 þúsund. Heildarfjárhæð skuldbindingar er þar með 3 milljónir, en heimild til skuldbindingar er 2 milljónir. Því þarf að óska eftir samþykki stjórnar Rauða krossins á Íslandi áður en húsaleigusamningur er undirritaður.*

Jafnframt þarf að liggja fyrir samstarfssamningur til ákveðins tíma ef deild er í samstarfi við stjórnvöld, önnur félög eða fyrirtæki.

Mælt er með því að deildarstjórnir þiggi aðstoð starfsmanna landsskrifstofu við alla samningagerð áður en skrifað er undir samninga fyrir hönd deildarinnar.

### Verklagsreglur

Allar verklagsreglur félagsins er að finna á heimasíðu Rauða krossins hér:

<https://sjalfbodavidar.raudikrossinn.is/verklagsreglur/>

Þær verklagsreglur sem taka sérstaklega til gjaldkera eru eftirfarandi:

[Ársreikningar, ársskýrslur og skýrsluskil deilda](#)

[Einstaklingsaðstoð](#)

[Fataverkefni](#)

[Samræmdar reglur um fjáröflun Rauða krossins á Íslandi](#)

[Samstarf deilda og deildaráð](#)

[Tekjuskipting](#)

[Verkefnasjóður](#)

### Tengiliðaupplýsingar

Í þessu skjali má finna hlutverk allra starfsmanna landsskrifstofu sem þjónusta deildir, hlutver hvers og eins, netfang og símanúmer: [https://raudikrossinn-my.sharepoint.com/:b/g/personal/helen\\_redcross\\_is/EdCXI2da82NOrhA5kbDn2eoB1kW-t5p3GztSLQkxLgWwQ?e=MZWUPN](https://raudikrossinn-my.sharepoint.com/:b/g/personal/helen_redcross_is/EdCXI2da82NOrhA5kbDn2eoB1kW-t5p3GztSLQkxLgWwQ?e=MZWUPN)

## Viðaukar

### Viðauki I – Samræmdar merkingar á reikninga

Unnið er að því að samræma merkingar. Vinsamlega fylgist nýrri útgáfu.



## Viðauki II - Vísanir í lög félagsins

Þó deildarstjórn beri sameiginlega ábyrgð á starfsemi deildarinnar er mikilvægt fyrir gjaldkera hverrar deildar að kynna sér ákvæði laga félagsins sem fjalla um fjármál og meðferð fjármuna sem og ábyrgð stjórnar.

Hér er vísað í lög félagsins og þær verklagsreglur sem nauðsynlegt er fyrir gjaldkera deildarinnar að kynna sér og miðla til sinnar deildarstjórnar þegar við á.

### 9. gr. Stjórn (hér átt við stjórn Rauða krossins á Íslandi)

1. Stjórn ber ábyrgð á starfi og stjórnun Rauða krossins á Íslandi milli aðalfunda.

11. Stjórn ber ábyrgð á kaupum og sölu, skiptum og veðsetningu fasteigna og annarra eigna félagsins sem og langtímaskuldbindingum sem þýðingu hafa fyrir rekstur félagsins. Ákvörðun um kaup eða sölu fasteigna sem skráð er á deild skal tekin að höfðu samráði við viðkomandi deildarstjórn.

### 14. gr. Ráðstöfun tekna

1. Sameiginlegum tekjustofnum er skipt í samræmi við ákvörðun aðalfundar að fenginni tillögu stjórnar fyrir næstu tvö ár. Skal tillagan skilgreina þá tekjustofna sem teljast sameiginlegir.

2. Tekjuskipting skal grundvallast á stefnu og áhersluverkefnum. Sá hluti tekna sem fer til deilda skal vera tengdur verkefnum og virkni deilda.

3. Tekjuskipting og önnur ráðstöfun fjármuna félagsins skal byggjast á gegnumstreymi fjár þar sem tekjur eru nýttar til grunnrekstrar og áhersluverkefna. Undanþeginn þessu ákvæði er varasjóður skv. 16. gr.

4. Árgjöld félaga í Rauða krossinum á Íslandi renna óskipt til viðkomandi deildar að frádregnum innheimtukostnaði.

5. Þremur mánuðum fyrir aðalfund skal stjórn kynna fyrir deildum drög að skiptingu tekna skv. 1.–3. mgr. 14. gr., kalla eftir athugasemdum og senda út tillögu sína að minnsta kosti mánuði fyrir aðalfund.

6. Stjórn setur reglur sem kveða á um verkaskiptingu hvað varðar fjáröflun innan Rauða krossins á Íslandi.

7. Stjórn getur stöðvað greiðslur til deildar ef hún stendur ekki skil á ársreikningi og skýrslu um störf sín ásamt framkvæmdaáætlun og fjárhagsáætlun. Þá er stjórn heimilt að stöðva greiðslur ef deildin starfar ekki samkvæmt lögum, reglum eða stefnu félagsins. Deild verður af tekjum á því tímabili sem stöðvun stendur yfir og renna tekjurnar í Verkefnasjóð.

8. Deild getur ekki skuldbundið sig fjárhagslega fyrir hærri fjárhæð en sem nemur framlögum til hennar úr sameiginlegum tekjustofnum undanfarin tvö ár, að frátöldum framlögum úr Verkefnasjóði og innbyrðis viðskiptum innan Rauða krossins á Íslandi, nema með samþykki stjórnar.

9. Deild er ekki heimilt að reka sig með halla, nema fjárhagsáætlun um slíkt hafi hlotið samþykki stjórnar eða ef viðkomandi deild á peningalegar eignir til þess að greiða mismun tekna og gjalda.

### 17. gr. Reikningsár félagsins og endurskoðun

1. Reikningsár Rauða krossins á Íslandi er almanaksárið. Deildir skulu eigi síðar en 15. mars ár hvert senda stjórn skýrslur um störf sín og ársreikninga, staðfesta af aðalfundi viðkomandi deildar. Deildir skulu skila framkvæmdaáætlun og fjárhagsáætlun næsta árs til landsskrifstofu eigi síðar en 15. nóvember ár hvert. Standi deild ekki skil á þessum upplýsingum til stjórnar getur stjórnin stöðvað greiðslur til hennar, sbr. 7. mgr. 14. gr.

2. Bókhald Rauða krossins á Íslandi skal fært í eitt bókhaldskerfi. Ársreikningur Rauða krossins er gerður upp sem samstæðureikningur sem nær til allrar starfsemi félagsins. Framsetning reikningsskila deilda skal vera með samræmdum hætti samkvæmt nánari ákvörðun stjórnar.

3. Einn óháður, löggiltur endurskoðandi skal skoða reikninga alls félagsins árlega og skal hann eða endurskoðunarfélag á hans vegum kjörinn á aðalfundi til tveggja ára. Reikningar deilda skulu endurskoðaðir af sama endurskoðanda í samræmi við ákvörðun stjórnar hverju sinni.

#### 18. gr. Innra eftirlit

Stjórn hefur eftirlit með meðferð og ráðstöfun fjármuna félagsins og getur ráðið sér til aðstoðar sjálfstæðan innri endurskoðanda. Leiði eftirlit í ljós annmarka eða misfellur við meðferð fjármuna skal viðkomandi gerð grein fyrir niðurstöðunni með formlegum hætti og gefinn kostur á að skýra mál sitt. Nú telur stjórn, að fenginni skýringu, að ráðstöfun fjármuna hafi ekki fallið að tilgangi, stefnu og/eða reglum félagsins og skal stjórn þá veita formlega áminningu. Sé um alvarlegt brot hjá deild að ræða fer um slíkt eftir ákvæðum 2. – 5. mgr. 25 gr.

#### 22. gr. Skipan deildarstjórna

1. Forysta hvernar deildar er deildarstjórn með minnst fimm félögum að formanni meðtöldum. Kjósa skal því sem næst helming stjórnarmanna á hverjum aðalfundi. Varamenn skulu vera tveir hið minnsta.

2. Deildarstjórn velur varaformann, ritara og gjaldkera. Formaður, varaformaður og skoðunarmaður geta ekki jafnframt gegnt stöðu gjaldkera. Stjórnarmenn mega ekki vera tengdir nánnum fjölskylduböndum, þ.e. makar, börn eða systkini. Sama gildir um tengsl skoðunarmanna við stjórnarmenn og tengsl skoðunarmanna innbyrðis. Ákveða þarf í hvaða röð varamenn skuli taka sæti aðalmanna.

3. Stjórnarstörf eru ólaunuð. Deildarstjórn getur ráðið sér launaða aðstoð, deildarstjóra eða aðra starfsmenn. Starfsmenn deilda mega ekki vera tengdir stjórnarmönnum nánnum fjölskylduböndum, sbr. 2. mgr. 22 gr. Ef fulltrúi í deildarstjórn tekur að sér launaða vinnu eða verktöku fyrir Rauða krossinn á Íslandi skal hann um leið ganga úr deildarstjórninni. Stjórn Rauða krossins getur í undantekningartilvikum heimilað fulltrúa í deildarstjórn að taka að sér fræðslu eða önnur slík verk gegn greiðslu ef hagsmunir deildarinnar krefjast þess.

#### 23. gr. Ábyrgð og fundir deildarstjórnar

1. Deildarstjórn skipuleggur starf deildar og ber ábyrgð á rekstri hennar gagnvart stjórn Rauða krossins á Íslandi sem getur hlutast til um starfsemi deildarinnar ef hún vísar frá lögum, reglum eða stefnu félagsins eða öðrum ákvörðunum sem aðalfundur eða stjórn hefur tekið.

2. Formaður deildar kallar deildarstjórn saman. Hún skal einnig koma saman ef þriðjungur deildarstjórnarmanna óskar þess.

3. Til þess að deildarstjórn geti tekið gildar ákvarðanir verður að minnsta kosti helmingur deildarstjórnarmanna að vera á fundi. Ef atkvæði falla jöfn ræður atkvæði formanns. Allar ákvarðanir skulu færðar í fundargerð. Meiri háttar ákvarðanir, svo sem um kaup eða sölu fasteigna og langtímaskuldbindingar, skulu bornar undir stjórn Rauða krossins á Íslandi til samþykktar skv. 11. mgr. 9. gr.

4. Reikningsár deildar er almanaksárið.

5. Stjórn Rauða krossins á Íslandi setur reglur um hvernig reikningar skulu færðir, framsettir og endurskoðaðir og um skýrslugerð deilda til landsskrifstofu.