AVDELINGSHÅNDBOK

FELLESFORBUNDET AVDELING 762 BYGGFAG TRONDHEIM
TRONDHEIM MÅLEKONTOR BYGGFAG

Fellesforbundet

Byggfag Trondheim
Avdeling 762

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. AVDELINGEN 4
1.1 GENERELT 4
1.2 KONTINGENT 4
1.3 LOGO 4
1.4 ETISKE RETNINGSLINJER 4
1.5 VARSLINGSRUTINER 4
1.6 GDPR – BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER 5
1.7 MEDLEMSANERKJENNELSER 5
1.7.1 BURSDAGER 5
1.7.2 SVENNEBREV 5
1.7.3 JUBILANTER 5
2. ORGANISASJONSOMRÅDE 5
3. AVDELINGSENS ORGANER 6
3.1 ÅRSMØTE 6
3.2 MEDLEMSMØTER 6
3.3 STYRET I AVDELINGEN 6
3.3.1 MÅLEVIRKSOMHETEN I AVDELINGEN 7
3.4 UTVALG, KOMITEER, GRUPPER OG ANSVARLIGE FOR INFORMASJON 8
3.4.1 STUDIEUTVALG 8
3.4.2 KONTROLLKOMITE 8
3.4.3 VALGKOMITE 8
3.4.4 UNGDOMSUTVALG 8
3.4.5 HYTTEKOMITE 9
3.4.6 ANSVARLIGE FOR INFORMASJON 9
4. EIENDOMMER 9
NÆRMERE OM EIENDOMMEN 9
EIENDOMMENS ADRESSE 9
5. MEDLEMSKAP I ANDRE LAG OG FORENINGER 10
6. FRIKJØPTE TILLITSVALGTE OG ANSATTE 10
6.1 FRIKJØPTE TILLITSVALGTE 10
6.2 ANSATTE 10
7. ØKONOMISK GODTGJØRING 11
7.1 HONORARER 11
7.1.1 HONORAR - FRIKJØPT LEDER 11
7.1.2 HONORAR - STYREMEDLEMMER 11

7.1.3 HONORAR – UNGDOMSUTVALG 11
7.1.4 HONORAR – ØVRIGE UTVALG OG KOMITEER 11
7.1.5 REPRESENTASJON 12
7.2 KOSTNADSDEKNING OG ANNEN GODTGJØRING 12
7.2.1 REISE 12
7.2.2 DELTAKELSE PÅ KURS 12
7.2.3 STREIKEBIDRAG 12
8. ADMINISTRASJON OG ØKONOMI 12
8.1 MEDLEMSREGISTER 12
8.1.1 AVTALE OM KJØRING AV MEDLEMSREGISTER FOR AVDELINGEN 12
8.3 AVDELINGENS ØKONOMIRUTINER 12
8.2 FØRING AV REGNSKAP 13
8.3 REVISJON 13
8.4 TILGANG TIL BANKKONTOER 13
8.5 ATTESTASJON PÅ FAKTURAER 13
8.6 ATTESTASJON FOR ANDRE 13
8.7 BANK 13
8.8 INVESTERINGER 14
8.9 LÅN 14
9. ANDRE FORHOLD 14
9.1 KLUBBSTØTTE 14
9.2 KAMPFOND 14
9.3 SAMMENSLUTNINGER 15
10. BILAG 15
10.1 GRUNNBOK HYTTE OPPDAL 16
10.2 AVTALE OM KJØRING AV MEDLEMSREGISTER 17
10.3 INSTRUKS FOR KONTROLLKOMITE 19
10.4 «ORGANISASJONSAVTALEN» 19
10.5 FELLESFORBUNDETS ETISKE RETNINGSLINJER 19
10.6 AVDELINGENS RETTNINGSLINJER FOR GDPR 20
10.7 AVDELINGENS ØKONOMIRUTINE 31
10.8 RETNINGSLINJER FOR KAMPFONDET 34
10.9 VARSLINGSRUTINER 36

1. AVDELINGEN

1.1 GENERELT

Avdelingens hele og fulle navn er: **FELLESFORBUNDET AVDELING 762 BYGGFAG TRONDHEIM**.
Avdelingen er en fagforening som inngår i Fellesforbundets organisasjon, og er underlagt de til enhver tid gjeldende vedtekter for Fellesforbundet. De deler av Fellesforbundets vedtekter som spesielt angår avdelingene framkommer i vedtektenes kapittel 3 - *AVDELINGER*.
Avdelingens organisasjonsnummer er 988 823 503.
Avdelingen har kontor i Olav Tryggvasons gate 5 i Trondheim, med åpningstider fra 07.30 – 15.00.

1.2 KONTINGENT

Forbundets medlemmer skal betale en kontingent på 1,5% av kontingentgrunnlaget.

Avdelingen har en ekstra administrasjonskontingent i samsvar med vedtektenes pkt. 1.4.1.3. Ekstra administrasjonskontingent er satt til 0,40 %. Medlemmenes totale kontingent til forbundet og avdelingen, inkl. den ekstra administrasjonskontingenten, er 1,90 % av kontingentgrunnlaget slik dette er definert i pkt. 1.4.1.1.2.

1.3 LOGO

Avdelingen har egen logo.

Byggfag Trondheim
Avdeling 762

1.4 ETISKE RETNINGSLINJER

Avdelingen styrer etter Fellesforbundets etiske retningslinjer, og forventer at tillitsvalgte og ansatte forholder seg til disse.

Fellesforbundets etiske retningslinjer er tatt inn som bilag, jf. 10 Bilag 10.5.

1.5 VARSLINGSRUTINER

Avdelingen har utarbeidet egne interne varslingsrutiner.

Vi ønsker at kritikkverdige forhold i avdelingen blir meldt, slik at vi kan iverksette nødvendige tiltak. Vi oppfordrer derfor alle ansatte til å varsle dersom de oppdager slike forhold.
Eksempler på kritikkverdige forhold: uforsvarlig arbeidsmiljø, myndighetsmisbruk, trakassering, seksuell trakassering, brudd på GDPR, økonomisk kriminalitet, klima eller miljø etc.

Avdelingens varslingsrutiner er tatt inn som bilag, jf. 10 Bilag 10.09.

1.6 GDPR – BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Avdelingen styrer etter EUs personvernregelverk – GDPR.
Daglig leder i avdelingen er ansvarlig for GDPR i avdelingen.

Avdelingens retningslinjer for GDPR er tatt inn som bilag, jf. 10 Bilag 10.6.

1.7 MEDLEMSANERKJENNELSER

Fellesforbundet avd. 762 Byggfag Trondheim markerer viktige milepæler for sine medlemmer gjennom oppmerksomhet ved bursdager, fullført fag-/svennebrev og medlemsjubileer.

1.7.1 BURSDAGER

Medlemmer som fyller 50år, 60år, 70år, 80år, 85år, 90år, 95år 100år, 105år osv. skal få en oppmerksomhet i form av blomster fra Fellesforbundet avd. 762 Byggfag Trondheim.

1.7.2 SVENNEBREV

Medlemmer som har tatt fag-/svennebrev det foregående år får tildelt en oppmerksomhet på årsmøte.

1.7.3 JUBILANTER

Medlemmer med 25, 40 og 45års medlemskap hedres ved merkeutdeling arrangert av Fellesforbundet avd. 762 Byggfag Trondheim. Merkeutdeling arrangeres hvert oddetallsår (2025, 2027, 2029 osv.).

2. ORGANISASJONSOMRÅDE

Forbundets vedtekter pkt. 2.4.2.1 har bestemmelse om at Fellesforbundets forbundsstyre skal fastsette avdelingenes geografiske og bransjemessige organisasjonsområde. Forbundsstyret i Fellesforbundet har ved vedtak fastsatt at avdelingen er tildelt følgende geografiske og bransjemessige organisasjonsområde for de grupper ansatte som framkommer av de enkelte overenskomsters virkeområde:

ORGANISASJONSOMRÅDE	
OVERENSKOSTOMRÅDE	**GEOGRAFISK OMRÅDE**
Fellesoverenskomsten for byggfag Fellesforbundet – NHO Byggenæringen	Trondheim kommune
Byggfagsavtalen Fellesforbundet - Virke	Trondheim kommune

3. AVDELINGSENS ORGANER

3.1 ÅRSMØTE

Årsmøte innkalles av avdelingens styre i samsvar med vedtektenes pkt. 3.4.1.1-6, og skal behandle de saker som framgår av vedtektenes pkt. 3.4.1.6.

3.2 MEDLEMSMØTER

Styret innkaller til medlemsmøter i samsvar med vedtektenes pkt. 3.6.3-6, og avholdes for øvrig i samsvar med bestemmelsen i vedtektenes pkt. 3.6.

3.3 STYRET I AVDELINGEN

Avdelingens styre, jf. vedtektenes pkt. 3.4.2.2 består av:

STYRET I AVDELINGEN				
VERV	**NAVN**	**VALGT FOR PERIODE**	**VALGT PÅ ÅRSMØTE**	**FIRMA**
STYRELEDER	Ørjan Antonsen	2024 - 2028	22. april 2024	GK
NESTLEDER	Kenneth Olderøien	2026 – 2028	25. mars 2026	Backe
SEKRETÆR	Tom Erik Larsen	2026 – 2028	25. mars 2026	Bravida
UNGDOMSLEDER	Helene Lund Olsen	2026 – 2028	01. juli 2026	K. Lund
STYREMEDLEM 1	Ola Martin Evjen	2025 – 2027	26. mars 2026	Obos Block Watne
STYREMEDLEM 2	Terje Nygård	2025 – 2027	26. mars 2025	Bugge AS
STYREMEDLEM 3	Sunniva E. Rachløw	2025 – 2027	26. mars 2025	Caverion
STYREMEDLEM 5	Jan Willy Kristiansen	2026 – 2028	25. mars 2026	K. Lund
STYREMEDLEM 6	Johan Henry Eide	2025 – 2027	26. mars 2025	HENT
STYREMEDLEM 7	Remi Kadlec	2026 – 2028	25. mars 2026	Braa & Sørvåg AS
VARAMEDLEM 1	Svein Erik Nilsen	2026 – 2027	25. mars 2026	Veidekke
VARAMEDLEM 2	Stig Johan Melbye	2026 – 2027	25. mars 2026	NCC
VARAMEDLEM 3	Kryzyztof Wiklandt	2026 – 2027	25. mars 2026	Næringsbygg AS
VARAMEDLEM 4	Marius Alstad Rygh	2026 – 2027	25. mars 2026	Protan
VARAMEDLEM 5	Aksel Sundby	2025 – 2026	25. mars 2026	Betonmast
REPRESENTANT FOR ANSATTE	Geir Ståle Johnsen			

Avdelingen har fått godkjenning fra forbundsstyret til å velge leder for fire – 4 – år av gangen i samsvar med vedtektenes pkt. 3.4.2.5. Forbundsstyrets vedtak er av 23.05.2022 og er meddelt avdelingen i brev av 23.05.2022.
Avdelingens styre velges i henhold til Fellesforbundets vedtekter, og består av 11 medlemmer, fem varamedlemmer og en representant for ansatte. Varamedlemmer kalles inn til alle styremøter. Alle faggrupper skal være representert i avdelingsstyret.
Ansvarsfordelingen i styret er slik det framkommer i vedtektenes pkt. 3.7.1-4 hvor det heter:

Ansvarsfordelingen i avdelingens styre er slik:

- Lederen er ansvarlig for avdelingens totale virksomhet, har den daglige ledelsen av avdelingen og er avdelingens økonomi- og informasjonsansvarlige.
- Nestlederen skal fungere som leder dersom lederen har forfall.
- Sekretæren fører møteprotokoller og tar hånd om korrespondansen i samråd med lederen.
- Ungdomslederen er leder av avdelingens ungdomsgruppe og har som hovedoppgave å arbeide blant avdelingens ungdom og lærlinger

3.3.1 MÅLEVIRKSOMHETEN I AVDELINGEN

Målekontorets hele og fulle navn er: **TRONDHEIM MÅLEKONTOR BYGGFAG**.
Målekontorets organisasjonsnummer er: 971 434 112.
Målegebyret er satt til 3%.

Målekontorets styre består av:

STYRET I MÅLEKONTORET				
VERV	**NAVN**	**VALGT FOR PERIODE**	**VALGT PÅ ÅRSMØTE**	**FIRMA**
STYRELEDER	Ørjan Antonsen	2024 - 2028	22. april 2024	GK
NESTLEDER	Kenneth Olderøien	2026 – 2028	25. mars 2026	Backe
SEKRETÆR	Tom Erik Larsen	2026 – 2028	25. mars 2026	Bravida
UNGDOMSLEDER	Helene Lund Olsen	2026 – 2028	01. juli 2026	K. Lund
STYREMEDLEM 1	Ola Martin Evjen	2025 – 2027	26. mars 2026	Obos Block Watne
STYREMEDLEM 2	Terje Nygård	2025 – 2027	26. mars 2025	Bugge AS
STYREMEDLEM 3	Sunniva E. Rachløw	2025 – 2027	26. mars 2025	Caverion
STYREMEDLEM 5	Jan Willy Kristiansen	2026 – 2028	25. mars 2026	K. Lund
STYREMEDLEM 6	Johan Henry Eide	2025 – 2027	26. mars 2025	HENT
STYREMEDLEM 7	Remi Kadlec	2026 – 2028	25. mars 2026	Braa & Sørvåg AS
VARAMEDLEM 1	Svein Erik Nilsen	2026 – 2027	25. mars 2026	Veidekke
VARAMEDLEM 2	Stig Johan Melbye	2026 – 2027	25. mars 2026	NCC
VARAMEDLEM 3	Kryzyztof Wiklandt	2026 – 2027	25. mars 2026	Næringsbygg AS
VARAMEDLEM 4	Marius Alstad Rygh	2026 – 2027	25. mars 2026	Protan
VARAMEDLEM 5	Aksel Sundby	2025 – 2026	25. mars 2026	Betonmast
REPRESENTANT FOR ANSATTE	Geir Ståle Johnsen			

3.4 UTVALG, KOMITEER, GRUPPER OG ANSVARLIGE FOR INFORMASJON

3.4.1 STUDIEUTVALG

Avdelingens studieutvalg består av:

STUDIEUTVALG		
VERV	**NAVN**	**VALGT PÅ ÅRSMØTE**
LEDER	Geir Ståle Johnsen	25. mars 2026
MEDLEM 1	Andreas Dahl	25. mars 2026
MEDLEM 2	Roger Undheim Hoff	25. mars 2026

3.4.2 KONTROLLKOMITE

Avdelingens kontrollkomite består av:

KONTROLLKOMITE			
VERV	**NAVN**	**VALGT FOR PERIODE**	**VALGT PÅ ÅRSMØTE**
LEDER	Roar Aas	2026 - 2028	25. mars 2026
MEDLEM 1	Per Ove Mahlum	2025 - 2027	26. mars 2025
MEDLEM 2	Leif Arvid Bjørke	2026 - 2028	25. mars 2026
VARAMEDLEM	Jan Erik Reberg	2026 - 2027	25. mars 2026

Instruks for kontrollkomite er tatt inn som bilag, jf. 10 Bilag 10.3.

3.4.3 VALGKOMITE

Avdelingens valgkomite består av:

VALGKOMITE			
VERV	**NAVN**	**VALGT FOR PERIODE**	**VALGT PÅ MEDLEMSMØTE**
LEDER	Stian Flobergseter	2026 – 2027	25. mars 2026
MEDLEM 1	Leif Arvid Bjørke	2026 – 2027	25. mars 2026
MEDLEM 2	Torbjørn Graneggen	2026 – 2027	25. mars 2026

3.4.4 UNGDOMSUTVALG

Avdelingens ungdomsutvalg består av:

UNGDOMSUTVALG			
VERV	**NAVN**	**VALGT FOR PERIODE**	**VALGT PÅ MEDLEMSMØTE**
LEDER	Helene Lund Olsen	2026 - 2028	01. juli. 2026
MEDLEM 1	Julie Forseth	2026 – 2027	26. mars 2025
MEDLEM 2	Alexander Stadsnes	2026 – 2027	01. juli 2026
VARAMEDLEM	Kjerstine Berdal	2026 – 2027	Supplert

Det ble på årsmøte 26. mars 2025 vedtatt å utvide ungdomsutvalget med en varaplass.

3.4.5 HYTTEKOMITE

Avdelingens hyttekomité består av:

HYTTEKOMITE	
ROLLE	**NAVN**
LEDER	Ina Maria Hansen
MEDLEM	Ørjan Antonsen

Hyttekomiteen har ansvar for:

- Administrasjon av «Hyttetrekk».
- Innkjøp.
- Økonomisk administrativt arbeid.

3.4.6 ANSVARLIGE FOR INFORMASJON

Avdelingens ansvarlige for aktiv informasjon til foreningens medlemmer er:

ANSVARLIGE FOR INFORMASJON		
MEDIA	**ROLLE**	**NAVN**
HJEMMESIDE	Redaktør(er)	Ørjan Antonsen Roger U. Hoff
FACEBOOK	Redaktør(er)	Ørjan Antonsen Roger U. Hoff Alexandra Furunes Kim Andre Johansen
SMS OG E-POST	Ansvarlige	Ørjan Antonsen Roger U. Hoff Ina Maria Hansen

4. EIENDOMMER

Avdelingen eier følgende eiendom:
G.nr. 271, br.nr. 254 i Oppdal kommune

NÆRMERE OM EIENDOMMEN

G.nr. 271, br.nr. 254 i Oppdal kommune
Eiendommen består av en hytte med medfølgende tomt. Formåle er å kunne tilby avdelingens medlemmer leie av hytta.

EIENDOMMENS ADRESSE ER: Kjerkvegen 272 A, 7340 Oppdal

Avdelingen står som formell eier av eiendommen i grunnboka. Utskrift fra grunnboka er tatt inn som bilag, jf. 10 Bilag 10.1.

5. MEDLEMSKAP I ANDRE LAG OG FORENINGER

Avdelingen er medlem av:

- LO i Trondheim og Omegn
- AAF – Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening
- Norsk Folkehjelp
- Plan International
- AØF

6. FRIKJØPTE TILLITSVALGTE OG ANSATTE

6.1 FRIKJØPTE TILLITSVALGTE

Av avdelingens tillitsvalgte er følgende frikjøpt med følgende stillingsprosent:

FRIKJØPTE TILLITSVALGTE		
ROLLE	**NAVN**	**STILLINGSPROSENT**
STYRELEDER / AVDELINGSLEDER	Ørjan Antonsen	100%

Ut over dette kan styret frikjøpe tillitsvalgte ved behov.

6.2 ANSATTE

Avdelingens styre ansetter arbeidstakere i avdelingen.
Avdelingen har ansatte i følgende stillinger:

ANSATTE		
STILLING	**NAVN**	**STILLINGSPROSENT**
DAGLIG LEDER	Ina Maria Hansen	100% fast
ORGANISASJONSARBEIDER	Roger U. Hoff	100% fast
OPPMÅLERE OG ORGANISASJONS-ARBEIDER	Torbjørn Graneggen	100% fast
	Kim Andre Johansen	100% fast
	Alexandra Furunes	100% fast
OPPMÅLERE	Geir Ståle Johnsen	100% fast
	Bård Lorentsen	100% fast
	Raimond Aamelfot	100% fast

For hver av de ansatte er det opprettet en egen personalmappe som inneholder følgende lov- og avtalebestemte dokumenter:

- Ansettelsesavtale
- Stillingsinstruks
- Taushetserklæring
- Personalhåndbok

Lønns- og arbeidsvilkår for avdelingens ansatte er regulert etter «ORGANISASJONSAVTALEN».

Alle ansatte er ansatt i Trondheim målekontor byggfag. Trondheim målekontor byggfag selger kontortjenester til Fellesforbundet avd. 762 Byggfag Trondheim.

«ORGANISASJONSAVTALEN» er tatt inn som bilag, jf. 10 Bilag 10.4.

7. ØKONOMISK GODTGJØRING

7.1 HONORARER

Styret i avdelingen fastsetter godtgjørelse for valgte tillitsvalgte i avdelingens organer. Avdelingens tillitsvalgte gis en årlig godtgjøring.

7.1.1 HONORAR - FRIKJØPT LEDER

Avdelingsleder/styreleder godtgjøres iht. Fellesforbundets lønnstabell. Utbetales månedlig. Avdelingsleder/styreleder godtgjøres ikke med styrehonorar.

7.1.2 HONORAR - STYREMEDLEMMER

Styremedlemmer i avdelingsstyret honoreres etter følgende modell:

- Styremøter mandag – fredag mellom klokken 07.00 – 15.00 godtgjøres med reiseregning og tapt arbeidsfortjeneste.
- Styremøter utenfor ordinær arbeidstid (07.00 – 15.00) godtgjøres med styrehonorar. Styrehonoraret settes til kroner 450,- per. oppmøte, men med et tak på kroner 5000,- per år. Styrehonoraret dekker utgifter med parkering, kjøring og eventuelt buss.
- Styrehonoraret utbetales i desember for inneværende år.

7.1.3 HONORAR – UNGDOMSUTVALG

Medlemmer av ungdomsutvalget honoreres etter følgende modell:

- Møter og arrangementer mandag – fredag mellom klokken 07.00 – 15.00 godtgjøres med reiseregning og tapt arbeidsfortjeneste.
- Møter og arrangementer utenfor ordinær arbeidstid (07.00 – 15.00) godtgjøres med styrehonorar. Honoraret dekker utgifter med parkering, kjøring og eventuelt buss.
- Rutiner for styrehonorar er fastsatt under *7.1.2 HONORAR – STYREMEDLEMMER*

7.1.4 HONORAR – ØVRIGE UTVALG OG KOMITEER

Øvrige utvalg og komiteer honoreres følgende:

- Studieutvalg: Godtgjøres med reiseregning og tapt arbeidsfortjeneste.
- Kontrollkomite: Godtgjøres med reiseregning og tapt arbeidsfortjeneste.
- Fanevakter: Godtgjøres med reiseregning og tapt arbeidsfortjeneste.
- Valgkomite: Godtgjøres med reiseregning og tapt arbeidsfortjeneste.

7.1.5 REPRESENTASJON

Når styremedlemmer ikke får lønn fra arbeidsgiver for møter og/eller representasjon der styremedlemmer representerer avdeling 762, dekker avdeling 762 tapt arbeidsfortjeneste og eventuelle andre utgifter.

7.2 KOSTNADSDEKNING OG ANNEN GODTGJØRING

7.2.1 REISE

Avdelingens medlemmer får dekt sine utgifter og kostnader for godkjente reiser i avdelingens tjeneste.

7.2.2 DELTAKELSE PÅ KURS

Avdelingens medlemmer som deltar på kurs i regi av Fellesforbundet eller avdelingen gis et kursstipend på kroner 400,- per kurs/dag.

7.2.3 STREIKEBIDRAG

For avdelingens medlemmer som blir tatt ut i streik, bidrar avdelingen med eget streikebidrag. Avdelingens streikebidrag fattes årlig av styret, etter at forbundets sentrale streikestøtte er bestemt.

8. ADMINISTRASJON OG ØKONOMI

8.1 MEDLEMSREGISTER

Avdelingen drifter selv medlemsregisteret for avdelingen.

8.1.1 AVTALE OM KJØRING AV MEDLEMSREGISTER FOR AVDELINGEN

Det er inngått avtale med avdeling 768 og 764 om kjøring og vedlikehold FANE 2 for avdelingen. Dette er kun dersom avdelingen selv ikke kan drifte medlemsregisteret av ulike årsaker.

Avtale om kjøring av medlemsregisteret er tatt inn som bilag, jf. 10 Bilag 10.2.

8.3 AVDELINGENS ØKONOMIRUTINER

Avdelingen har utarbeidet egne økonomirutiner.

Avdelingens økonomirutiner er tatt inn som bilag 10.7.

8.2 FØRING AV REGNSKAP

Avdelingens regnskap føres av Proxo Regnskap AS. Dette i samsvar med avtale mellom avdelingen og Proxo Regnskap AS.

8.3 REVISJON

Revisjon av regnskapene i avdelingen utføres av Statsautorisert Revisor Olafsen AS.

8.4 TILGANG TIL BANKKONTOER

Daglig leder og styreleder har innsyn, men ikke mulighet til overføringer eller utbetalinger fra bankkontoer, i nettbank. Regnskapsfører har full tilgang til avdelingens og målekontorets bankkontoer. Regnskapsfører gjennomfører transaksjoner i nettbanken.

8.5 ATTESTASJON PÅ FAKTURAER

Daglig leder attesterer fakturaer. Avdelingsleder / styreleder attesterer dersom daglig leder av ulike årsaker ikke har mulighet til å attestere.

Ellers se økonomirutiner for avdelingen bilag 10.7.

8.6 ATTESTASJON FOR ANDRE

Ingen i avdelingen har mulighet til å attestere for seg selv.

Eksempler på attestering kan være attestering av godtgjørelser, reiseregninger, kursstipend, utleggskjema, skjema for tapt arbeidsfortjeneste etc.

FØRINGER FOR ATTESTERING:

- Daglig leder attesterer for avdelingsleder / styreleder.
- Styreleder attesterer for daglig leder.
- Daglig leder attesterer for ansatte. Avdelingsleder / styreleder attesterer for ansatte dersom daglig leder ikke er til stede.
- Daglig leder attesterer for styremedlemmer og medlemmer av avdelingen. Avdelingsleder / styreleder attesterer for øvrige styremedlemmer og medlemmer av avdelingen dersom daglig leder ikke er til stede.

Ellers se økonomirutiner for avdelingen bilag 10.7.

8.7 BANK

Avdelingen og målekontoret har i dag alle sine bankkontoer hos SpareBank1 SMN.
Avdelingen har 3 kontoer hos SpareBank1 SMN.
Målekontoret har 3 kontoer hos SpareBank1 SMN.

8.8 INVESTERINGER

Avdelingen har i dag investert 24.000.000 kroner i SpareBank1 Forvaltning.

Formålet med investeringene er få en bedre avkastning på de økonomiske midlene avdelingen disponerer.

8.9 LÅN

Avdelingen har gitt lån til AØF ifm. utbedring av kontorlokaler på Folkets hus. Samlet lån på 6.200.000 kroner.

9. ANDRE FORHOLD

9.1 KLUBBSTØTTE

Avdelingen har opprettet støtteordning for klubbene i avdelingen. Støtten er tiltenkt som bidrag for gjennomføring av årsmøter.
Hver enkelt klubb søker styret i avdelingen om klubbestøtte. Styret i avdelingen behandler søknader om klubbstøtte på ordinære styremøter.
Det bevilges 200kr per medlem i de klubbene som innvilges støtte.

Styret har satt følgende kriterier for klubbstøtte:

- Klubben skal ha sendt utfylt søknadsskjema til avdelingsstyret.
- Klubben skal ha avholdt årsmøte innenfor Fellesforbundets vedtekter sine frister.
- Årsmøteprotokoll skal oversendes avdelingen.
- Klubben skal være registrert i Brønnøysundregisteret.
- Klubben skal ha egen bankkonto.

9.2 KAMPFOND

På årsmøte i 2026 ble det vedtatt å opprette et kampfond for økonomisk støtte ved arbeidskonflikter og støttemarkeringer.

Formålet med kampfondet er som følger:
Kampfondet skal bevilge midler til støtte ved arbeidskonflikter, også utenfor egen avdeling og ved rettsprosesser hvor medlemmer tar prinsipielle saker for fellesskapet og som ikke dekkes av Fellesforbundet.

Kampfondets retningslinjer er tatt inn som bilag 10.8.

9.3 SAMMENSLUTNINGER

Avdelingen er i dag en konsekvens av flere avdelingssammenslutninger. Så langt tilbake som det har vært mulig å finne ut av har det vært gjennomført følgende avdelingssammenslutninger som i dag framstår som Fellesforbundet avdeling 762 Byggfag Trondheim.

Avd. 762 Rørleggernes forening og 765 Trondheim slo seg sammen med virkning fra og med 01.07.2024.

Avd. 765 Mursvennenes Fagforening og 766 Snekker- og Tømmermennenes forening slo seg sammen med virkning fra og med 01.01.2010.

10. BILAG

10.1 GRUNNBOK HYTTE OPPDAL

Grunnboksinformasjon fra Statens kartverk Data uthentet: 07.08.2024 kl. 12.33
Oppdatert per: 07.08.2024 kl. 12.33

Kommune: 5021 OPPDAL
Gnr: 271 Bnr: 254

Grunnboksinformasjon

HJEMMELSOPPLYSNINGER

Rettighetshavere til eiendomsrett

2022/1409443-1/200 12.12.2022 12.37	**HJEMMEL TIL EIENDOMSRETT** VEDERLAG: NOK 7 700 000 FELLESFORBUNDET AVD 762 BYGGFAG TRONDHEIM ORG.NR: 988 823 503 ELEKTRONISK INNSENDT

HEFTELSER

Eventuelle heftelser som kan ha betydning for denne matrikkelenheten, som er tinglyst på avgivereiendommen før en arealoverføring, er ikke overført. Det samme gjelder servitutter som ikke er overført ved tidligere fradelinger. Informasjon om disse finner du på grunnboksutskriftene til de respektive avgivereiendommene.

1997/1818-3/64 11.04.1997	**BESTEMMELSE OM BEITERETT** RETTIGHETSHAVER: KNR:5021 GNR:271 BNR:1 OVERFØRT FRA: KNR:5021 GNR:271 BNR:91 GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
2021/342836-2/200 22.03.2021 21.00	**BESTEMMELSE OM MEDLEMSKAP I VELFORENING/ HUSEIERFORENING** GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

GRUNNDATA

2018/1190316-1/200 28.08.2018 09.50	**REGISTRERING AV GRUNN** DENNE MATRIKKELENHET OPPRETTET FRA: KNR:5021 GNR:271 BNR:91 ELEKTRONISK INNSENDT
2022/954810-1/200 30.08.2022 21.00	**REGISTRERING AV GRUNN** UTSKILT FRA DENNE MATRIKKELENHET: KNR:5021 GNR:271 BNR:382

For eventuelle utleggs- og arrestforretninger, samt forbehold tatt ved avhendelse, som tinglyses samme dag som andre frivillige rettsstiftelser, gjelder særskilte prioritetsregler, se tinglysingsloven § 20 andre ledd og § 21 tredje ledd.

Side 1 av 1

10.2 AVTALE OM KJØRING AV MEDLEMSREGISTER

Avtale

mellom

Fellesforbundet avd.762 Rørleggernes Forening

og

Fellesforbundet avd.764 Malernes Forening

og

Fellesforbundet avd.765 Trondheim

og

Fellesforbundet avd.768 Trondheim Bygning

Denne avtalen er inngått mellom Fellesforbundet avd.762, Fellesforbundet avd.764, Fellesforbundet avd.765 og Fellesforbundet avd.768 om samarbeid om føring av Fane 2. Avtalen gjelder fra 1.mars 2022.

Avtalen trer i kraft i tilfelle hvor Fane2-ansvarlig fra en av de ovenfor nevnte avdelinger er borte fra arbeid i minst 3 sammenhengende uker, men dog ikke lengre enn 3 måneder. Etter 3 måneder må den berørte avdelingen kjøre Fane2 selv, eller sørge for en ny avtale.

Det er avdelingsleder fra den berørte avdelingen som må sette avtalen i kraft.

Avtalen omfatter:

- Behandling av trekklister.
- Registrering av nye medlemmer og utmeldinger av medlemmer samt sending av informasjon om trekk til bedrifter.

Ansvarlig for Fane2 i de respektive avdelinger utarbeider liste over kontaktpersoner/epostadresser av bedrifter med trekkavtale.

Fordeling av ansvar:
Berørte avdeling - Back-up avdeling

FF avd.762	-	FF avd.764
FF avd. 764	-	FF avd.765
FF avd. 765	-	FF avd.768
FF avd. 768	-	FF avd.762

Hver enkelt avdelingsleder sørger for å følge opp sine medlemmer hvis det oppstår kontingentrestanser eller andre situasjoner som gjør at medlemmet faller ut av trekklisten i perioden. Den Fane2-ansvarlige i perioden skriver ut listen over restanser og leverer til den respektive avdelingsleder. Når avvikene er bearbeidet av avdelingsleder, skal listene tilbake til Fane2-backup for oppdatering av opplysninger i systemet.

Pris:

Det faktureres med kr.270,- pr år pr. yrkesaktive medlem. Summen pr. medlem indeksreguleres hvert år.

Avtalen har en oppsigelsestid på 3 måneder.

Trondheim, den 1.mars 2022

FF avd.762
Avdelingsleder Ørjan Antonsen

FF avd.764
Avdelingsleder Marius Tønnessen

FF avd.765
Avdelingsleder Torbjørn Graneggen

FF avd.768
Avdelingsleder Odd Erling Fagervoll

10.3 INSTRUKS FOR KONTROLLKOMITE

https://www.fellesforbundet.no/globalassets/dokumenter/for-tillitsvalgte/instruks-for-kontrollkomite-rev.-15.06.2022.pdf

10.4 «ORGANISASJONSAVTALEN»

https://www.fellesforbundet.no/globalassets/dokumenter/for-tillitsvalgte/organisasjonsavtalen-2024-2026.pdf

10.5 FELLESFORBUNDETS ETISKE RETNINGSLINJER

https://www.fellesforbundet.no/globalassets/dokumenter/etiske-retningslinjer-for-ansatte-og-tillitsvalgte-i-fellesforbundet-revidert-05.10.2022.pdf

10.6 AVDELINGENS RETTNINGSLINJER FOR GDPR

Byggfag Trondheim Avdeling 762

Fellesforbundet

PERSONVERNERKLÆRING

FOR

MEDLEMMER I AVDELING

762 BYGGFAG TRONDHEIM

(Organisasjonsnummer 988823503)

Sist oppdatert 25.08.2025



1. Innledning

Avdelingsleder er behandlingsansvarlig[1] for de personopplysninger vi har registrert og behandler i forbindelse med ditt medlemskap i avdeling 762 Byggfag Trondheim.

Denne personvernerklæringen gir deg informasjon om hvordan vi behandler dine personopplysninger og hvilke rettigheter du har.

2. Personopplysninger[2] som avdelingen registrerer

Personopplysninger er alle opplysninger som kan knyttes til deg som enkeltperson.

2.1 Hva avdeling 762 Byggfag Trondheim bruker personopplysningene til

Grunnlaget for behandling av personopplysninger er enten at behandlingen er nødvendig for å oppfylle forpliktelser knyttet til medlemskapet, at vi er pålagt behandlingen i lov eller at vi har en berettiget interesse i behandlingen som overskrider eventuell personvernmessig ulempe for deg.

Under angis de mest sentrale formålene personopplysningene brukes til:

- Når du er medlem brukes de ulike opplysningene som genereres til å administrere medlemskapet ditt
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim benytter din kontaktinformasjon til å sende deg brev, e-post og SMS med informasjon som forbundet anser som relevant for deg som medlem/tillitsvalgt. Kontaktinformasjonen vil kunne bli brukt til medlemsundersøkelser. Fellesforbundet sender deg også fagbladet Magasinet for fagorganiserte. Fra LOfavør (medlemsfordels-program) vil du motta forsikringspapirer, medlemskort samt informasjon om medlemsfordeler. Da Fellesforbundet er medlem av LO vil du ved samordnede aktiviteter kunne motta informasjon fra dem.
- Ved behov for utbetaling av streikebidrag, reise- og diettgodtgjørelser, tapt arbeidsfortjeneste mv. benytter vi nødvendige person- og skatteopplysninger for å forestå dette.
- For å kunne gi veiledning, bistand og eventuelt rettshjelp i saker som angår lønns- og arbeidsvilkår i arbeidsfold innen forbundets virkeområde, benyttes informasjon som har relevans for saken.

---

[1] Behandlingsansvarlig er den som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal benyttes, ref. personvernforordningens artikkel 4, pkt. 7

[2] Personopplysninger er alle opplysninger som kan knyttes til deg som enkeltperson.

Sist oppdatert 25.08.2025

3. Hvem deler vi opplysningene dine med

Avdeling 762 Byggfag Trondheim benytter databehandlere som bistår oss med ulike prosesser i Fellesforbundet. Ulike typer kategorier av databehandlere er angitt under:

- Leverandører som drifter IT-systemer.
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim utveksler også kontingentopplysninger med arbeidsgivere som vi har inngått tariff- eller trekkavtale med. Arbeidsgiverne har signert trekkavtale med oss om å trekke våre medlemmer i lønn. I trekkavtalen og Hovedavtalen (LO-NHO) § 11.3 står det hvilke opplysninger trekklistene skal inneholde og som skal sendes i retur til oss.
- Som medlem i Fellesforbundet blir du automatisk knyttet til to obligatoriske forsikringer, kollektiv hjemforsikring og grunnforsikring. I den forbindelse overføres det relevante opplysninger til LOfavør AS som administrerer fordelsprogrammet hvor disse forsikringene inngår.
- Tillitsvalgte på klubbnivå får utlevert enkelte opplysninger (som navn, adresse, epost, mobnr, kontonr) som er relevante til å utføre tillitsvalgtoppgaver.

4. Geografisk lagring av personopplysninger

I utgangspunktet lagres ikke personopplysninger utenfor Norge, men enkelte driftsleverandører har driftssenter i EU hvor GDPR følges.

5. Hvor lenge lagrer vi opplysningene om deg

Avdelingen lagrer dine personopplysninger så lenge det er nødvendig eller vi er pålagt lagring etter lov.

6. Dine rettigheter

Personvernregelverket gir deg rettigheter knyttet til dine personopplysninger:

- Selv om denne personvernerklæringen gir mye informasjon, kan du be om mer inngående informasjon om hvordan vi behandler opplysninger om deg og du har rett til innsyn i dine personopplysninger. Dersom dine personopplysninger er feil, har du rett til å få dem rettet. Personopplysninger som vi eventuelt ikke har grunnlag for å behandle, skal slettes og du kan kreve dette gjort om vi ikke har sørget for dette på eget initiativ. Du kan også be om at vi begrenser bruk av dine opplysninger.

- Hvis du mener at vi behandler dine opplysninger uten rettslig grunnlag, kan du klage til Datatilsynet, men vi anmoder deg om å kontakte avdelingen slik at vi kan ta stilling til dine innvendinger og at vi kan oppklare eventuelle misforståelser.

Sist oppdatert 25.08.2025

- Dersom du ønsker å gjøre bruk av dine rettigheter henvender du deg til *avdeling x/person x* og din henvendelse vil, etter at personvernforordningen har trådt i kraft i Norge, bli besvart innen 30 dager. Se "Rutine – innsyn, retting og sletting" samt "Skjema for krav om innsyn, retting eller sletting".

7. Kontaktinformasjon

Forespørsel om innsyn, retting og sletting rettes til Fellesforbundets e-postadresse avd762@fellesforbundet.org

Vi gjør oppmerksom på at det også finnes personopplysninger i Fellesforbundet.

Vedlegg:

- "Rutine – innsyn, retting og sletting"
- "Systemoversikt – ansatte og valgte i avdeling 762 Byggfag Trondheim "
- "Skjema for krav om innsyn, retting eller sletting"

Sist oppdatert 25.08.2025

Byggfag Trondheim
Avdeling 762

Fellesforbundet

RUTINE – INNSYN, RETTING OG SLETTING

Kategori: Medlemmer og tidligere medlemmer

Formål: Administrasjon av medlemsopplysninger

Ansvarlig: Avdeling 762 Byggfag Trondheim

Frist for tilbakemelding: 30 dager etter avdelingen har mottatt en henvendelse

Innsyn:

- Den som ønsker innsyn må fylle ut skjemaet *"Krav om innsyn, retting eller sletting"*
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim bekrefter på samme skjema at det er riktig person[1]
- Saken registreres og skjemaet arkiveres.
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim innhenter relevante opplysninger, *jf. "Systemoversikt – medlemmer i avdelingen".*
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim gir tilbakemelding til den som ønsker innsyn og forestår nødvendig dialog fram til saken kan avsluttes.
- Saksbehandlingen dokumenteres.

Retting:

- Den som ønsker retting må fylle ut skjemaet *"Krav om innsyn, retting eller sletting"*
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim bekrefter på samme skjema at det er riktig person
- Saken registreres og skjemaet arkiveres.
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim innhenter relevante opplysninger, *jf. "Systemoversikt – medlemmer i avdelingen".*
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim gir tilbakemelding til den som ønsker retting og forestår nødvendig dialog fram til saken kan avsluttes.
- Saksbehandlingen dokumenteres.

Sletting:

- Den som ønsker retting må fylle ut skjemaet *"Krav om innsyn, retting eller sletting"*
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim bekrefter på samme skjema at det er riktig person
- Saken registreres og skjemaet arkiveres.
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim innhenter relevante opplysninger, *jf. "Systemoversikt – medlemmer i avdelingen".*
- Avdeling 762 Byggfag Trondheim gir tilbakemelding til den som ønsker sletting og forestår nødvendig dialog fram til saken kan avsluttes.
- Saksbehandlingen dokumenteres.

[1] Det er svært viktig at avdelingen verifiserer at det er riktig person man utgir personopplysninger til.

Sist oppdatert – 25.08.2025

Byggfag Trondheim
Avdeling 762
Fellesforbundet

Krav om innsyn, retting eller sletting

Medlemsinformasjon

Skjema for krav om innsyn, retting eller sletting

Navn (blokkbokstaver): .....

Adresse: .....

Postnr/sted: .....

Fødselsdato: .....

Avdeling: .....

Underskrift: .....

Avdeling 762 Byggfag Trondheim bekrefter at ovennevnte informasjon stemmer:

Dato: ..... **Underskrift:** .....

Sist oppdatert
25.08.2025

Fellesforbundet

Krav om innsyn, retting eller sletting

☐ **Ønskes det innsyn?**
Hva ønskes det innsyn i?

☐ **Ønskes det retting?**
Hva ønskes rettet?

☐ **Ønskes det sletting?**
Hva ønskes slettet?

Sist oppdatert 25.08.2025

Byggfag Trondheim Avdeling 762

Fellesforbundet

GDPR

Systemoversikt – Medlemmer i avdeling 762 Byggfag Trondheim

Systemer **hvor avdelingen er behandlingsansvarlig**[1] og hvor innsyn, retting eller sletting skal rettes til avdelingen:

ACOS WebSak Fokus saksbehandlingssystem	
➢ Hvilke opplysninger er registrert?	*Persondata inkludert fødselsnummer samt andre opplysninger som har relevans for saken.* *Sivilrettslige og kollektive saker, f.eks. lønnskrav, yrkesskader og oppsigelser.*
➢ Hva er formålet?	*Formålet er å bistå medlemmer i sivilrettslige saker og ha et sikkert system for juridisk dokumentasjon.*
➢ Hva er behandlingsgrunnlaget?	*Artikkel 6 i personvernforordningen*
➢ Hvordan håndteres retting/sletting?	*Retting foretas fortløpende.* *Fellesforbundet bistår avdelingen ved retting og sletting.*
➢ Hvordan håndteres innsyn?	*Innsyn håndteres iht. rutinen "Innsyn, retting og sletting". Se vedlegg.* *Fellesforbundet bistår avdelingen ved innsyn.*
➢ Annet	*Det er inngått databehandleravtale med Fellesforbundet.*

[1] Behandlingsansvarlig er den som bestemmer formålet med behandlingen med personopplysninger og hvilke hjelpemidler som skal benyttes, ref. personvernforordningens artikkel 4, pkt. 7

Byggfag Trondheim
Avdeling 762
Fellesforbundet

Lønns- og regnskapssystem	
➢ Hvilke opplysninger er registrert?	*Navn, fødselsnummer, adresse, skatteopplysninger, e-postadresse, mobilnummer, fagforeningstilhørighet, ansattdato og lønnshistorikk.*
➢ Hva er formålet?	*Myndighetene stiller krav til hvilke personopplysninger det skal rapporteres på i forbindelse med den månedlige lønnsinnberetningen i Altinn.*
➢ Hva er behandlingsgrunnlaget?	*Gjeldende skatteregler, bokføringslov og regnskapslov.*
➢ Hvordan håndteres retting/sletting?	*Data oppbevares i 5 år iht. gjeldene skatteregler samt anbefaling fra revisor.*
➢ Hvordan håndteres innsyn?	*Innsyn håndteres iht. rutine, "Innsyn, retting og sletting".*
➢ Utleveres opplysninger fra systemet?	*Det utleveres ingen opplysninger til 3. part annet enn månedlig rapportering til Altinn.*
➢ Annet	*Det er inngått databehandleravtale med Fellesforbundet.*

Systemer **hvor andre enn avdelingen er behandlingsansvarlig** og hvor innsyn, retting eller sletting kan rettes direkte til behandlingsansvarlig:

FANE2 medlemshåndteringssystem – Medlems- og økonomiavdelingen er behandlingsansvarlig	
➢ Hvilke opplysninger er registrert?	Navn, adresse, fødselsnummer, kontaktinformasjon, arbeidsgiverinformasjon, kontingentopplysninger, innmeldingsdato, kontonummer, avdelingstilhørighet og tillitsverv i Fellesforbundets regi.
➢ Hva er formålet?	Administrasjon av medlemmer i samsvar med forbundets formål gjengitt i vedtektene.
➢ Hva er behandlingsgrunnlaget?	Artikkel 6 i personvernforordningen Oppbevaringsplikt iht. skatteopplysninger ved innbetaling av kontingent til Altinn og historiske data iht. vedtekter.
➢ Hvordan håndteres retting/sletting?	Ordinært vedlikehold foretas fortløpende på vanlig måte.

Byggfag Trondheim Avdeling 762
Fellesforbundet

	Retting og sletting iht. innsynsbegjæringer rettes til avdelingen.
➢ Hvordan håndteres innsyn?	Innsyn rettes til forbundet v/medlems- og økonomiavdelingen.
➢ Utleveres opplysninger?	Forbundet overfører opplysninger til LOfavør AS, Veiviseren, Magasinet for fagorganiserte, Nets (betalingsmottak til bankene), Vipps bedrift, Altinn og Fellesforbundets medlemsportal. Forbundet tar ut e-postadresser for utsendelse av nyhetsbrev til medlemmer. Forbundet tar ut telefonnummer for utsendelse av SMS til medlemmer. Opplysninger tas også ut for gjennomføring av medlemsundersøkelser.
➢ Annet	Databehandleravtale mellom forbundet og avdelingene er opprettet.

ANNET:

Facebook – Gjelder avdelinger som har egen Facebook-profil
Avdelingens Facebook-side brukes først og fremst for å nå fram til eksisterende og potensielle medlemmer med saker om vårt arbeid og den politikken vi jobber for å få gjennomslag for. Ved hjelp av Facebook sitt eget markedsførings- og analyseverktøy målrettet vi av og til innhold til de spesifikke gruppene i befolkningen vi ønsker å nå, det være seg demografisk tilhørighet eller yrkesgrupper/interesser. Dette er viktig for oss fordi vi organiserer innenfor vidt forskjellige bransjer, og ønsker dermed å kunne tilby relevant informasjon til de ulike medlemsgruppene våre. Det er imidlertid ikke snakk om direkte kommersiell virksomhet, utover det å oppfordre til å bli medlem hos oss.

Ulike sosiale medier
Ved registrering til arrangementer eller lignende kan det være hensiktsmessig å beskrive at ved å bruke denne tjenesten samtykker du til at avdelingen benytter den informasjonen du selv velger å oppgi til å gi deg relevant informasjon om eksempelvis arrangementet. Vi lagrer ikke informasjon om deg etter at arrangementet er gjennomført og vi gir det ikke videre til tredjepart.

Byggfag Trondheim
Avdeling 762
Fellesforbundet

Arkivdepot
Opplysninger som er av historisk interesse avleveres til arkivdepot.

Det er viktig å gjøre oppmerksom på at det også finnes personinformasjon i Fellesforbundet.

[1] General Data Protection Regulation (EU-s personvernforordning)

Sist oppdatert 25.08.2025

10.7 AVDELINGENS ØKONOMIRUTINE

Fellesforbundet

ØKONOMIRUTINER

RUTINER GJELDER FOR:

- FELLESFORBUNDET AVD 762 BYGGFAG TRONDHEIM
- TRONDHEIM MÅLEKONTOR BYGGFAG

INNHOLDSFORTEGNELSE

REVISOR: 2
REGNSKAPSFØRER: 2
GENERELT: 2
1. GODKJENNING AV FAKTURAER 2
2. ATTESTASJON FOR ANDRE 2
3. TAPT ARBEIDSFORTJNESTE ETC. MEDLEMMER 3
4. LØNN OG REFUSJON ANSATTE 3
5. SIGNATUR / PROKURA 3

1

Fellesforbundet

REVISOR:
Godkjent revisjonsselskap
Organisasjonsnummer 997 543 327
STATSAUTORISERT REVISOR OLAFSEN AS
Pirsenteret Havnegata 7
7010 TRONDHEIM
72 89 65 02/41 31 11 92
lillhege@olafsen-revisjon.no

REGNSKAPSFØRER:
Autorisert regnskapsførerselskap
Organisasjonsnummer 924 923 180
PROXO REGNSKAP AS
Stokmovegen 2
7500 STJØRDAL
Mob. 93013530
Erik@proxo.no
https://www.proxo.no/

GENERELT:

Styret har et kollektivt ansvar for økonomien i organisasjonene.

Begge organisasjonene bruker regnskapsprogram Tripletex.
Det vises for øvrig til Fellesforbundets vedtekter punkt 3.2 samt Fullmaktsmatrise av 12/8.2024.

Daglig leder og styreleder har innsyn, men ikke mulighet til overføringer eller utbetalinger fra bankkontoer, i nettbank. Regnskapsfører har full tilgang til avdelingens og målekontorets bankkontoer. Regnskapsfører gjennomfører transaksjoner i nettbanken.

1. GODKJENNING AV FAKTURAER

- Alle fakturaer sendes til fakturamottak i Tripletex enten som EHF eller gjennom epost.
- Daglig leder kontrollerer og/eller attesterer både inngående og utgående faktura. Avdelingsleder / styreleder kontrollerer og/eller attesterer dersom daglig leder av ulike årsaker ikke har mulighet til å kontrollere.
- Daglig leder godkjenner/attesterer fakturaene ved å sende disse til regnskapsfører gjennom Tripletex.
- Regnskapsfører betaler fakturaene og fakturerer kunder og bokfører bilag.

2. ATTESTASJON FOR ANDRE
Ingen i avdelingen har mulighet til å attestere for seg selv.

Eksempler på attestering kan være attestering av godtgjørelser, reiseregninger, kursstipend, utleggskjema, skjema for tapt arbeidsfortjeneste etc.

2

Fellesforbundet

FØRINGER FOR ATTESTERING:

- Daglig leder attesterer for avdelingsleder / styreleder.
- Styreleder attesterer for daglig leder.
- Daglig leder attesterer for ansatte. Avdelingsleder / styreleder attesterer for ansatte dersom daglig leder ikke er til stede.
- Daglig leder attesterer for styremedlemmer og medlemmer av avdelingen. Avdelingsleder / styreleder attesterer for øvrige styremedlemmer og medlemmer av avdelingen dersom daglig leder ikke er til stede.

3. TAPT ARBEIDSFORTJNESTE ETC. MEDLEMMER

- Daglig leder kontrollerer mottatt dokumentasjon: reiseregning, skjema for tapt arb.fortjeneste, kvitteringer. Avdelingsleder / styreleder kontrollerer dersom daglig leder ikke er til stede.
- Daglig leder godkjenner dokumenter ved å sende disse til regnskapsfører gjennom Tripletex. Avdelingsleder / styreleder sender dersom daglig leder ikke er til stede.
- Regnskapsfører gjennomfører utbetalinger.

4. LØNN OG REFUSJON ANSATTE

- Reiseregninger m/bilag leveres til daglig leder innen 6. hver mnd. Reiseregning leveres til avdelingsleder / styreleder dersom daglig leder ikke er til stede.
- Daglig leder kontrollerer dokumentene. Avdelingsleder / styreleder kontrollerer dersom daglig leder ikke er til stede.
- Daglig leder godkjenner tapt arb. fortjeneste med signatur og sende disse til regnskapsfører gjennom Tripletex. Avdlingsleder / styrelder gjør dette dersom daglig leder ikke er til stede.
- Regnskapsfører utbetaler lønn mm. og bokfører bilag.

5. SIGNATUR / PROKURA

- Signatur: daglig leder og styrets leder i fellesskap.
- Prokura: daglig leder alene. Styrets leder alene.

6. INNGÅELSE AV AVTALER

se Fullmaktsmatrise

10.8 RETNINGSLINJER FOR KAMPFONDET

Fellesforbundet
Byggfag Trondheim Avdeling 762

RETNINGSLINJER FOR KAMPFONDET

FELLESFORBUNDET AVDELING 762 BYGGFAG TRONDHEIM

På årsmøte i 2026 ble det vedtatt å opprette et kampfond for økonomisk støtte ved arbeidskonflikter og støttemarkeringer.

§1 FINANSIERING

Ordningen finansieres ved innskudd i 2026 på kroner 100 000.

Fra 2027 settes det av 40 000 kroner årlig.

§2 FORMÅL

Kampfondet skal bevilge midler til støtte ved arbeidskonflikter, også utenfor egen avdeling og ved rettsprosesser hvor medlemmer tar prinsipielle saker for fellesskapet og som ikke dekkes av Fellesforbundet.

§3 KAMPFONDSTYRETS SAMMENSETNING OG MANDAT

Kampfondsstyret består av fagforeningens til enhver tid valgte styreleder, nestleder og sekretær.

Kampfondsstyret skal vurdere søknader og innstille på støtte eller avslag, basert på fondets formål og sakens betydning. Kampfondsstyret kan innstille på støttebeløp, men kan ikke innvilge eller avslå søknader eller forplikte fondet økonomisk.

§4 HVEM KAN SØKE

Alle medlemmer i Fellesforbundet kan søke om midler fra kampfondet i saker som ikke dekkes av Fellesforbundet.

Fellesforbundet
Byggfag Trondheim
Avdeling 762

§5 SAKSGANG

Skriftlig søknad sendes til fagforeningen.

Søknaden skal inneholde:
1. Hvem som søker
2. Kort beskrivelse av saken
3. Hva støtten skal brukes til
4. Eventuelt beløp

Kampfondsstyret vurderer søknader, og innhenter informasjon ved behov. Alle søknader legges fram for fagforeningens styre med innstilling til vedtak.

Fagforeningens styre fatter endelig vedtak. Ved innvilgelse skal støttebeløp framgå.

§6 BRUK AV STØTTEN

Støtten skal brukes i samsvar med det som er beskrevet i søknaden.

Dersom innvilgelse er gitt med spesielle vilkår skal støtten brukes i samsvar med gitte vilkår.

Midler brukt i strid med søknad og eventuelle vilkår, kan kreves tilbake.

10.9 VARSLINGSRUTINER

Fellesforbundet

Byggfag Trondheim Avdeling 762

VARSLINGSRUTINER

FOR VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD I FELLESFORBUNDET AVDELING 762 BYGGFAG TRONDHEIM TRONDHEIM MÅLEKONTOR BYGGFA

Vi ønsker at kritikkverdige forhold i avdelingen blir meldt, slik at vi kan iverksette nødvendige tiltak. Vi oppfordrer derfor alle ansatte til å varsle dersom de oppdager slike forhold.

Eksempler på kritikkverdige forhold: uforsvarlig arbeidsmiljø, myndighetsmisbruk, trakassering, seksuell trakassering, brudd på GDPR, økonomisk kriminalitet, klima eller miljø etc.

Ansatte kan varsle om kritikkverdige forhold til nærmeste leder eller verneombud:

- **Leder:** Ørjan Antonsen
  e-post: orjan.antonsen@fellesforbundet.org
  Tlf.: 980 57 976

- **Verneombud:** Geir Ståle Johnsen
  e-post: geir.stale.johnsen@fellesforbundet.org
  Tlf.: 416 32 778

Ved varsling på ledelsen i fagforeningen rettes varselet til Fellesforbundet region Midt-Norge:

- **Regionleder:** Jan Kristian Hammernes
  e-post: jan.kristian.hammernes@fellesforbundet.org
  Tlf.: 934 49 884

Ansatte kan varsle skriftlig eller muntlig. Vi anbefaler at ansatte beskriver det aktuelle forholdet så konkret som mulig og legger ved dokumentasjon eller eksempler hvis det finnes.

Varsel kan leveres anonymt, men vi oppfordrer til at den som varsler signerer sitt navn. Dette gjør det enklere å følge opp et varsel, innhente nødvendig informasjon og informere om prosessen videre.

Den som varsler skal ikke utsettes for negative konsekvenser som følge av varslingen, jfr. Arbeidsmiljølovens bestemmelser i §2. Dersom den som har varslet mener å bli utsatt for gjengjeldelse, oppfordres varsler til umiddelbart å melde fra om dette til sin nærmeste leder, eller andre internt som er involvert i prosessen.

Fellesforbundet har utarbeidet etiske retningslinjer for tillitsvalgte og ansatte i hele organisasjonen, som også gjelder for vår avdeling.

Du kan alltid kontakte varslingsutvalget for veiledning eller for å sende inn et varsel. Varslinger sendes til: varslingsutvalget@fellesforbundet.no