

STARFSREGLUR

stjórnar Félags kvenna í atvinnulífinu (FKA)

1 Almenn um starfsreglur stjórnar

- 1.1 Félag kvenna í atvinnulífinu (hér eftir „FKA“ eða „félagið“), starfar samkvæmt lögum sem samþykkt voru á aðalfundi FKA þann 10. maí 2023 (hér eftir „lögin“).
- 1.2 Starfsreglur þessar eru settar til fyllingar lögunum með það að markmiði að kveða nánar á um starfsemi stjórnar FKA. Skarist ákvæði laga félagsins og starfsreglur þessar, gilda ákvæði laganna.
- 1.3 Nýjum stjórnarkonum ber að undirrita frumrit starfsreglnanna.
- 1.4 Starfsreglur þessar eru teknar fyrir á fyrsta stjórnarfundum nýrrar stjórnar þar sem fjallað skal um breytingar sem stjórnin telur eftir atvikum rétt að gera.
- 1.5 Stjórnarkonur og framkvæmdastjóri félagsins fá afhent eintak af starfsreglum og lögum félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma.
- 1.6 Þær sem sitja í stjórn félagsins skuldbinda sig til þess að hlíta starfsreglum þessum.

2 Skipan stjórnar og skipting starfa innan stjórnar

- 2.1 Stjórn félagsins er skipuð sjö konum kjörnum á aðalfundi félagsins og þremur til vara.
- 2.2 Stjórn kemur saman til fundar strax að loknum aðalfundi ár hvert og skiptir með sér verkum. Úr hópi stjórnarkvenna er varaformaður kosinn, gjaldkeri og ritari stjórnar. Formaður FKA ber ábyrgð á starfsemi stjórnar og stuðlar að virkri ákvörðunartöku og upplýsingaflæði til annarra stjórnarkvenna.
- 2.3 Stjórn getur á hverjum tíma sinnt tilteknum (hreyfiafls)verkefnum og deila stjórnarkonur sér niður á verkefni í upphafi hvers starfsárs og bera ábyrgð á því að allir stærri samningar séu bornir undir stjórn félagsins.
- 2.4 Stjórn getur falið einstökum stjórnarkonum tiltekin mál til athugunar og undirbúnings afgangi á stjórnarfundum og er bókað um slíkt í fundargerð. Verkaskipting stjórnar hefur ekki í för með sé að stjórnarmenn séu undanþegnir eftirlitsskyldu sinni eða öðrum hlutverkum. Stjórnarkonur bera sameiginlega ábyrgð á störfum sínum gagnvart aðalfundum og almennum félagsfundum.
- 2.5 Stjórnarkona getur hvenær sem er sagt sig úr stjórn. Stjórnarkona skal senda stjórn (þar á meðal formanni) og framkvæmdastjóra tilkynningu um afsögn sína.
- 2.6 Varakonur stjórnar sitja stjórnarfundum, og hafa þar umræðu- og tillögurétt til jafns við stjórnarkonur, en eru án atkvæðisréttar. Varakonur stjórnar sem taka sæti stjórnarkvenna eru atkvæðisbærar á stjórnarfundum í samræmi við atkvæðismagn sitt, fyrst sú sem flest atkvæði fékk.

3 Hlutverk og skyldur stjórnar

- 3.1 Stjórn félagsins fer með æðsta vald í málefnum félagsins á milli aðalfunda. Stjórn félagsins annast þá stefnumótun sem nauðsynleg er til að ná markmiðum félagsins. Stjórninni til stuðnings og aðhalds starfar fulltrúaráð sem kemur saman að jafnaði 2-3 sinnum á ári.

- 3.2 Stjórn félagsins skal marka félaginu stefnu í samræmi við tilgang félagsins og markmið, og hlutast til um að áætlanir séu lagðar fram til að ná settum markmiðum og árangri til lengri tíma litið.
- 3.3 Stjórn félagsins gætir þess að skipulag og starfsemi félagsins sé ávallt í góðu horfi, t.d. hvað varðar reikningsskil, innra eftirlit og fjárhagsáætlanir. Stjórn ber ábyrgð á reikningshaldi og meðferð fjármuna félagsins. Gjaldkeri situr fyrir hönd stjórnar í fjármálaráði sem hefur eftirlit með fjárreiðum og bókfærslu eins og lög félagsins kveða á um.
- 3.4 Stjórn skal tryggja skýra skiptingu ábyrgðar á starfseminni og að félagið starfi í samræmi við gildandi lög og reglur.
- 3.5 Út frá stefnu félagsins mótar stjórnin starfsáætlun starfsársins og fjárhagsáætlun vegna einstakra verkefna fyrir lok október mánaðar og fjallar um og samþykkir rekstraráætlun félagsins í desember á hverju ári. Í starfsáætlun sem hljóta skal samþykki stjórnarfundar, skulu mikilvægustu verkefni starfsársins koma fram og hvenær um þau er fjallað.
- 3.6 Stjórn hefur ársreikning staðfestan af skoðunarmanni tilbúinn fyrir 15. mars ár hvert.
- 3.7 Stjórn undirbýr sameiginlega opunarviðburð, Viðurkenningarhátíð FKA og aðalfund félagsins ár hvert og boðar til félagsfunda sem félagskonur krefjast. Stjórn getur ákveðið að aðalfundir og félagsfundir félagsins verði haldnir rafrænt, að hluta eða öllu leyti.
- 3.8 Stjórn félagsins ræður framkvæmdastjóra og veitir henni lausn. Skriflegur ráðningarsamningur er gerður við framkvæmdastjóra.
- 3.9 Stjórn félagsins tekur ákvarðanir í öllum málum sem teljast óvenjuleg eða meiriháttar, þ.á m. um meiriháttar útgjöld og skuldbindingar. Með meiriháttar útgjöldum er átt við útgjöld sem ekki falla innan samþykkrar rekstraráætlunar og/eða viðmiðana innkaupareglna eins og þær eru á hverjum tíma. Stjórn félagsins getur þó veitt framkvæmdastjóra félagsins umboð til töku ákvarðana af því tagi sem í ákvæði þessu greinir. Eins getur framkvæmdastjóri afgreitt slík mál ef ekki er unnt að bíða ákvörðunar stjórnar án verulegs óhagræðis fyrir starfsemi félagsins. Í þeim tilvikum skal framkvæmdastjóri tafarlaust tilkynna formanni stjórnar um afgreiðslu málsins.
- 3.10 Stjórninni er heimilt að skuldbinda félagið fjárhagslega, enda undirriti meirihluti stjórnarkvenna slíkar skuldbindingar. Stjórn félagsins fjallar um og tekur ákvörðun um hvers konar samningagerð sem felur í sér verulega fjárhagslega skuldbindingu fyrir félagið og kann að hafa áhrif á ímynd félagsins.
- 3.11 Einungis stjórn getur veitt prókúruumboð.
- 3.12 Á hverju starfsári kemur stjórnin saman á sérstökum fundi til að þetta hópinn, meta störf sín, verklag og starfshætti til að bæta vinnubrögð og auka skilvirkni í störfum. Stjórn yfirfer og metur þróun félagsins og hvort hún sé í samræmi við markmið þess. Í slíku mati leggur stjórn m.a. mat á styrkleika og veikleika í störfum sínum og verklagi og hugar að því sem hún telur að betur megi fara.
- 3.13 Annað hvert starfsár tekur stjórn félagsins til umræðu og ákvörðunar hvort fenginn skuli utanaðkomandi aðili til að framkvæma árangursmat stjórnar. Telji stjórn þörf á að bregðast við niðurstöðum matsins, skal hún setja upp aðgerðaráætlun fyrir það.
- 3.14 Stjórn félagsins samþykkir stofnun nýrra deilda í félaginu. Stjórnin skal setja sér leiðbeinandi reglur um framkvæmd slíkrar staðfestingar. Stjórn er heimilt að synja umsókn félagsdeildar ef tilgangur hennar samræmist ekki tilgangi FKA og skal sú synjun rökstudd. Stjórn ákveður jafnframt stofnun og fjölda fastanefnda félagsins hverju sinni.

4 Stjórnarfundir og boðun þeirra

- 4.1 Stjórnarfundir skal að jafnaði halda mánaðarlega að sumarmánuðum undanskildum, en oftast telji stjórn ástæðu til. Stjórnarstarfið skal almennt fara fram á stjórnarfundum. Komi til samskipta milli stjórnarkvenna og framkvæmdastjóra félagsins á milli stjórnarfunda um málefni er varða ákvarðanir stjórnar eða forsendur ákvarðana stjórnar skal upplýst um þau svo fljótt sem auðið er á innri samskiptasíðu stjórnar. Komi til ákvarðana utan stjórnarfundar skal það tekið fram við upphaf næsta stjórnarfundar og ritast í næstu fundargerð.
- 4.2 Formaður boðar til fundar eða framkvæmdastjóri í hans umboði.
- 4.3 Boðað er til stjórnarfunda með að minnsta kosti þriggja sólarhringa fyrirvara nema brýna nauðsyn beri til að hafa skemmri frest.
- 4.4 Formaður boðar til fundar ef einhver stjórnarkvenna eða framkvæmdastjóri krefst þess. Í slíkum tilvikum verður stjórnarfundur að jafnaði haldinn innan tveggja vikna frá því krafa var sett fram.
- 4.5 Stjórnarkonur skulu snúa sér til formanns eða framkvæmdastjóra með mál sem þær óska eftir að verði tekin fyrir á stjórnarfundum.
- 4.6 Til stjórnarfunda er boðað með tölvupósti eða með öðrum sannanlegum hætti. Dagskrá fundarins og eftir atvikum nauðsynleg gögn eru send á stjórn eigi síðar en fimm dögum fyrir stjórnarfundinn. Formaður getur ákveðið skemmri frest telji hann það óhjákvæmilegt vegna sérstakra aðstæðna. Í lok hvers stjórnarfundar skal að jafnaði staðfesta hvenær næsti stjórnarfundur verður haldinn.
- 4.7 Framkvæmdastjóri á sæti á stjórnarfundum og hefur þar sjálfstæðan umræðu- og tillögurétt nema stjórnin ákveði annað í einstaka tilvikum, t.d. ef persónuleg málefni hennar eru til umræðu eða hún telst vanhæf til að fjalla um viðkomandi mál.
- 4.8 Skoðunarmaður reikninga félagsins ásamt formanni fjármálaráðs eiga rétt á að sitja stjórnarfundum þegar fjallað er um reikningsskil sem þær árita. Þá skulu þær sitja stjórnarfundum ef að lágmarki einn stjórnarmaður fer þess á leit.

5 Ákvörðunarvald, atkvæðagreiðslur, fundargerðir og fleira

- 5.1 Formaður stýrir fundum en varaformaður í forföllum hennar.
- 5.2 Mál eru almennt ekki borin upp til ákvörðunar á stjórnarfundum nema því aðeins að allar stjórnarkonur hafi fengið gögn málsins eða fullnægjandi upplýsingar um það fyrir fundinn og haft tíma til að kynna sér efni þess. Óski stjórnarkona eftir frestun máls getur hún borið rökstudda tillögu þess efnis upp á stjórnarfundum.
- 5.3 Unnt er að halda stjórnarfundum með aðstoð rafrænna miðla að svo miklu leyti sem það samræmist framkvæmd verkefna stjórnar.
- 5.4 Geti stjórnarkona ekki sótt fund ber henni að boða forföll til þess sem boðar fundinn (að jafnaði stjórnarformaður) og auk þess til framkvæmdastjóra.
- 5.5 Stjórnin er ályktunarfær þegar meirihluti stjórnarkvenna sækir fund enda hafi fundurinn verið boðaður með lögmætum hætti. Mikilvægar ákvarðanir verður þó að bera undir allar stjórnarkonur sé unnt að koma því við.
- 5.6 Afl atkvæða ræður úrslitum á stjórnarfundum. Ef atkvæði eru jöfn hefur atkvæði formanns (varaformanns í fjarveru formanns) tvöfalt vægi. Leitast skal við að ná einhug um ákvarðanir og afgreiðslu mála sem teknar eru af stjórn

- 5.7 Tryggja skal að öll mál séu afgreidd á stjórnarfundum og hafi meirihluta stjórnar á bakvið sig.
- 5.8 Eftir stjórnarfund skal semja fundargerð sem skal send stjórnarkonum til yfirlstrar. Fundargerðir skulu varðveittar með rafrænum hætti og vera þannig ávallt aðgengilegar fyrir stjórnarkonur. Eftirfarandi upplýsingar eiga að koma fram í fundargerð:
- nafn félagsins og fundarstaður
 - fundardagsetning og fundartími (upphaf og endir)
 - númer stjórnarfundar
 - hverjar voru viðstaddar fundinn og hverjar boðuðu forföll
 - þátttaka utanaðkomandi aðila sem koma á fundinn með upplýsingum um komu og brottfarartíma,
 - nafn fundarstjóra og fundarritara
 - fundargögn sem voru afhent eða sýnd á fundinum
 - samantekt (ákvarðanir teknar, hverju er frestað, fyrirspurnir og slíkt)
 - hvenær og hvar næsti stjórnarfundur verður haldinn
 - skýr niðurstaða dagskrárliða, þ.e. ákvörðun stjórnar og eftir atvikum hverjum ber að framkvæma hana og innan hvaða tímamarka.
- 5.9 Stjórnarkona eða framkvæmdastjóri, sem ekki er sammála ákvörðun stjórnar, á rétt á að fá sérálit sitt bókað í fundargerð.
- 5.10 Fundargerð er borin upp á næsta stjórnarfund og samþykkt af þeim sem sátu fundinn með bókun í fundargerð. Fundargerð er send stjórnarkonum sem fyrst eftir að stjórnarfundur lýkur, til rýni og athugasemda, svo ekki þurfi að koma til frestunar.
- 5.11 Stjórnarkonur sem ekki voru viðstaddar stjórnarfund sem fundargerð tekur til skulu staðfesta að þær hafi kynnt sér fundargerðina.
- 5.12 Ávallt skal halda stjórnarfund a.m.k. þremur dögum áður en aðalfundur félagsins er haldinn.
- 5.13 Framkvæmdastjóra er árlega gefinn kostur á að ræða starfsemi félagsins við stjórnina og koma á framfæri ábendingum, athugasemdum og tillögum sem varða starfsemi.

6 Um formann

- 6.1 Formaður ber ábyrgð á því að stjórnin gegni hlutverki sínu með skilvirkum og skipulögðum hætti. Hún ber jafnframt ábyrgð á að félagskonur séu upplýstar ef meiriháttar mál sem snerta félagskonur koma upp á milli aðalfunda.
- 6.2 Formaður leitast við að stjórnarkonur fái nauðsynlegar upplýsingar og leiðsögn í starfsháttum stjórnar og málefnum félagsins, m.a. um stefnu þess, markmið og starfsemi.
- 6.3 Formaður í samvinnu við framkvæmdastjóra félagsins boðar og undirbýr fundardagskrá stjórnarfundar sem send er stjórnarkonum ásamt viðeigandi gögnum tímanlega til stjórnarkvenna.
- 6.4 Formaður stýrir stjórnarfundum og tryggir að nægur tími sé gefinn til umræðna og ákvarðanatöku, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- 6.5 Formaður heldur öllum stjórnarkonum upplýstum um málefni sem félaginu tengjast, stuðlar að virkni stjórnar í allri ákvarðanatöku og hvetur til skoðanaskipta innan stjórnar.

- 6.6 Formaður á frumkvæði að því að búa til, endurskoða og starfa eftir starfsreglum stjórnar sem og góðum stjórnarháttum. Formaður ber ábyrgð á verklagi við móttöku nýrra stjórnarkvenna. Verklagið skal taka til upplýsinga og leiðsagnar í starfsháttum stjórnar og málefnum félagsins.
- 6.7 Formaður og framkvæmdastjóri bera ábyrgð á samskiptum stjórnar við félagskonur og skulu að jafnaði annast öll ytri samskipti, m.a. í fjölmiðlum og gagnvart félagskonum, nema liður 12.1 eigi við.
- 6.8 Formaður hefur eftirlit með því að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt.
- 6.9 Formaður vinnur í nánu samstarfi við framkvæmdastjóra og heldur reglulega vinnufundi þar sem farið er yfir helstu verkefni FKA. Formaður ber ábyrgð á árlegu starfsmannasamtali og endurgjöf til framkvæmdastjóra. Það er almennt á ábyrgð formanns félagsins hverju sinni að hlutast til um að stjórn framfylgi starfsreglum félagsins og að þær sæti endurskoðun við upphaf starfsárs nýrrar stjórnar.

7 Um stjórnarkonur

- 7.1 Stjórnarkonur þekki lög og reglur sem gilda um starfsemi félagsins, m.a. skyldur sínar skv. lögum félagsins.
- 7.2 Stjórnarkonur taki sjálfstæðar ákvarðanir í hverju máli fyrir sig.
- 7.3 Stjórnarkonur sjá um að hagsmunum félagsins sé ávallt gætt.
- 7.4 Stjórnarkonur hafi skilning á markmiðum og verkefnum félagsins, hvernig þær eigi að haga störfum sínum til að stuðla að því að markmið þess náist.
- 7.5 Stjórnarkonur óski eftir og kynni sér öll gögn og upplýsingar sem þær telja sig þurfa til að hafa skilning á rekstri og starfsemi félagsins og til að taka upplýstar ákvarðanir.
- 7.6 Stjórnarkonur sjá til þess að ákvörðunum stjórnar sé framfylgt.
- 7.7 Stjórnarkonur komi fram af virðingu og stuðli að góðum samskiptum og starfsanda innan stjórnar.
- 7.8 Stjórnarkonur komi í veg fyrir að málefni þeirra, hvort heldur persónuleg eða viðskiptatengd, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstra milli þeirra og félagsins. Stjórnarkonu er skylt að upplýsa stjórn um mögulegt vanhæfi til ákvörðunartöku vegna hagsmunatengsla. Stjórn skal kjósa um mögulegt vanhæfi og sé niðurstaða stjórnar að um vanhæfi sé að ræða skal stjórnarkona víkja af fundi á meðan viðkomandi málefni er rætt/ákvörðun er tekin.

8 Um framkvæmdastjóra

- 8.1 Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri félagsins og vinnur í umboði stjórnar að þeim verkefnum sem henni eru falin.
- 8.2 Framkvæmdastjóri tryggir að stjórnarkonur fái reglulega nákvæmar upplýsingar um fjármál, uppbyggingu og rekstur félagsins til að þær geti sinnt störfum sínum.
- 8.3 Á stjórnarfundum gefur framkvæmdastjóri stjórn skýrslu um starfsemi félagsins frá síðasta stjórnarfundum. Framkvæmdastjóri tryggir að stjórnarkonur fái reglulega upplýsingar um fjármál félagsins og stöðu þess á stjórnarfundum.

- 8.4 Framkvæmdastjóri leggur fram rekstraráætlun næsta árs í nóvember á hverju ári þar sem fram kemur samanburður við útgjöld síðasta árs og greinargerð sem skýrir helstu frávík og breytingar á áætlun frá fyrri árum.
- 8.5 Framkvæmdastjóra er ekki heimilt að gera ráðstafanir eða taka ákvarðanir sem eru óvenjulegar og eru ekki hluti af daglegum rekstri félagsins. Dæmi um slíkar ráðstafanir eru kaup og sala varanlegra rekstrarfjármuna, veðsetning eigna félagsins, lántökur sem eru utan fjármögnunar í tengslum við daglegan rekstur, taka eignir á leigu eða segja upp leigusamningum.
- 8.6 Framkvæmdastjóri annast um að framkvæmd á greiðslu reikninga og bókhaldi félagsins sé í samræmi við lög og góða reikningsskilavenju og hefur fjármálaráð sér til stuðnings í þeim efnum.
- 8.7 Framkvæmdastjóra er skylt að upplýsa stjórn um mögulegt vanhæfi til ákvörðunartöku vegna hagsmunatengsla. Stjórn skal kjósa um mögulegt vanhæfi og sé niðurstaða stjórnar að um vanhæfi sé að ræða skal framkvæmdastjóri víkja af fundi á meðan viðkomandi málefni er rætt/ákvörðun er tekin.

9 Um varaformann

- 9.1 Varaformaður er staðgengill formanns og gegnir störfum formanns í forföllum hennar.

10 Um gjaldkera

- 10.1 Gjaldkeri félagsins er til stuðnings framkvæmdastjóra við almenn fjármál.
- 10.2 Gjaldkeri félagsins situr í fjármálaráði fyrir hönd stjórnar.
- 10.3 Gjaldkeri sér til þess að rekstraráætlun sé lögð fram og samþykkt ár hvert.
- 10.4 Gjaldkeri sér til þess að ársreikningur sé lagður fram 15. mars ár hvert.

11 Um ritara

- 11.1 Ritari ritar fundargerðir og heldur utan um fundargerðir stjórnar.
- 11.2 Ritari sér til þess að fundargerðir séu samþykktar eigi síðar en á næsta stjórnarfundi stjórnar.
- 11.3 Ritari sér til þess að allar fundargerðir séu samþykktar, varðveittar rafrænt og séu aðgengilegar á heimasíðu félagsins.

12 Trúnaður

- 12.1 Stjórnarkonur aðrar en formaður skulu ekki ræða málefni félagsins opinberlega nema þeim hafi sérstaklega verið falið að annast tiltekna málaflokka og fjalla um þá opinberlega fyrir hönd félagsins, s.s. hreyfiaflsverkefni stjórnar.

12.2 Almennit skulu mál og gögn þeim tengd sem eru til meðferðar og úrlausnar hjá stjórn meðhöndlust sem trúnaðarmál þar til þau eru afgreidd með ákvörðun stjórnar. Í þeim tilvikum að um sérstaklega viðkvæm mál er að ræða, eða mál tengd miklum hagsmunum einstaklinga eða félaga og félagasamtaka, sem telja ber að séu ekki á vitund nema mjög fárra manna, getur formaður eða málshefjandi ákveðið að slík mál séu meðhöndluð sem „algjört trúnaðarmál“ á stjórnarfundi. Mál sem tiltekið er sem „algjört trúnaðarmál“ skal ekki rætt við aðra en stjórnarkonur og málsaðila. Þau gögn sem lögð eru fram í málum sem skilgreind eru sem „algjört trúnaðarmál“ taka stjórnarkonur hvorki með sér af stjórnarfundum eða úr húsakynnum félagsins. Aukinn meirihluti stjórnar getur ætíð ákveðið að mál sem merkt eru með þessum hætti skuli engu að síður sæta almennri málsmeðferð. Umfjöllun og niðurstaða stjórnar í málum sem merkt eru „sérstakt trúnaðarmál“ skal rituð í sérstaka trúnaðarbók eða felld út úr fundargerðum sem birtar eru á vef félagsins.

13 Viðurlög, vanhæfi og fleira

13.1 Stjórn félagsins getur gripið til viðurlaga gagnvart félagskonu að uppfylltum tilteknum skilyrðum, sbr. 8. gr. laga félagsins. Við beitingu viðurlaga skv. greininni ber stjórn ávallt að beita vægasta úrræði viðurlaga sem stjórnin metur mögulegt að svo komnu máli. Fylgja þarf málsmeðferðarreglum í hvívetna og ávallt gefa félagskonu rúman rétt til þess að verja sig og færa rök fyrir máli sínu áður en ákvörðun um viðurlög er tekin.

13.2 Stjórn sækir stuðning hjá fulltrúaráði auk trúnaðarráðs, þegar taka þarf á erfiðum málefnum.

13.3 Stjórn ber að virða í hvívetna ákvæði 26. og 27. gr. laganna um vanhæfi og vantraust.

14 Breytingar á starfsreglum

14.1 Starfsreglur eru lagðar fyrir stjórn og teknar til umræðu, skoðunar. Á öðrum stjórnarfundi eftir aðalfund eru starfsreglur bornar undir atkvæði stjórnarkvænna og ef þær hljóta staðfestingu allra stjórnarkvænna taka þær gildi og settar á heimasíðu félagsins.

14.2 Einungis stjórn getur gert breytingar á starfsreglum þessum.

14.3 Til breytinga á starfsreglunum þarf samþykki allra stjórnarkvænna.

14.4 Æskilegt er að starfsreglur félagsins séu yfirfarnar árlega.

Þannig samþykkt á stjórnarfundi Félags kvænna í atvinnulífinu í júní 2023 og undirritaðar rafrænt í júlí 2023.

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Helga Björg Steinþórsdóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Guðlaug Hrönn Jóhannsdóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Bergrún Lilja Sigurjónsdóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Andrea Ýr Jónsdóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Grace Achleng Odhiambo

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Guðrún Gunnarsdóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Unnur Elva Arnardóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Dóra Eyland Garðarsdóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Inglbjörg Salóme Sigurðardóttir

RAFRÆNT UNDIRRITAD
Erla Björg Eyjólfsdóttir