

## “Dansk Bueskytteforbunds code of conduct”

DBSF's bestyrelse har den 22.01.2012 vedtaget nedenstående regler som appendiks til bestyrelsens forretningsorden. Reglerne meddeles forbundets medlemmer ved førstkomende generalforsamling i forbundet.

### 1.

**Bestyrelsen sikrer åbenhed og gennemsigtighed i bestyrelsesarbejdet, hvor bestyrelsesbeslutninger som minimum løbende kommunikeres til medlemskredsen.**

- ⇒ Ved at lægge dagsordener og referater på hjemmesiden.
- ⇒ Ved gennem nyhedsindslag på hjemmeside og i medlemsbladet at kommunikere væsentlige beslutninger.
- ⇒ Ved at gøre alle bilag, korrespondance o.lign. tilgængelige med undtagelse af fortrolige sager (personaleforhold, aftaleforhold)

### 2.

**Der skal være åbenhed og gennemsækelighed i forbundets økonomiske forvaltning og i regnskabsaflæggelsen, herunder skal ansvaret herfor være forankret i bestyrelsen, og budgetter og regnskaber skal være offentligt tilgængelige.**

- ⇒ Budget for indeværende år og regnskaber (historiske) skal være tilgængelige på forbundets hjemmeside.
- ⇒ Rammebudget for det kommende år skal fremlægges på det ordinære forbundsmødet i foråret, mens detailbudget for det igangværende år, ligeledes fremlægges på det ordinære forbundsmøde. Herved kan væsentlige afvigelser løbende identificeres og bestyrelsen kan adviseres herom og tage forholdsregler herfor.
- ⇒ Der skal være en klar struktur for de samlede indtægter og udgifter (kontoplan).
- ⇒ Bestyrelsen uddelegerer detaljeret budgetudarbejdelse og budgetopfølgning til de enkelte fagansvarlige, herunder udvalgsformænd.
- ⇒ Bestyrelsen modtager minimum kvartalsvis balance med budgetopfølgning.
- ⇒ Bestyrelsen har økonomi som et fast punkt på dagsordenen til de ordinære bestyrelsesmøder for at sikre bestyrelsens ansvarlige opfølgning på kvartalsbalancer.
- ⇒ Bestyrelsen skal en gang årligt have budgettet til drøftelse på et bestyrelsesmøde så dette i fællesskab drøftes og dermed bliver hele bestyrelsens ansvar.

### 3.

**Bestyrelsen sørger for at DIF på anmodning kan få alle oplysninger om forbundets økonomiske forhold og i visse situationer skal bestyrelsen informere DIF om økonomiske forhold.**

- ⇒ Forbundet skal f.eks. levere oplysninger som DIF kan bruge i forbundsanalysen.
- ⇒ Forbundet skal årligt aflevere godkendt og underskrevet årsregnskab samt underskrevet revisionsprotokollat til DIF senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning.
- ⇒ Bliver forbundet og/eller forbundets revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det forbundet og/eller revisor straks at give DIF besked herom.
- ⇒ Kommer forbundet i økonomiske vanskeligheder orienteres DIF herom snarest muligt med henblik på eventuel rådgivning.

#### 4.

**Bestyrelsen skal sikre, at forbundet følger bestemmelserne i Kulturministeriet til enhver tid gældende regnskabs- og revisionsinstruks (p.t. bekendtgørelse nr. 924 af 28. september 2005).**

- ⇒ Ved ændringer, således som disse meddeles via DIF tilretter forbundet sin regnskabførelse i overensstemmelse med disse ændringer.
- ⇒ Forbundet deltager i videst muligt omfang på sekretariatsledermøder bl.a. med henblik på opdatering af viden om disse bestemmelser.
- ⇒ Forbundets økonomiske forvaltning følger den til enhver tid gældende lovgivning, herunder såvel regnskabslovning som skattelovgivning.
- ⇒ Alle skattepligtige indkomster skal oplyses.

#### 5.

**Forbundsbestyrelsen tilser at der med passende mellemrum drøftes og vedtages visioner, strategier og politikker.**

- ⇒ Forbundet skal have en klar formuleret vision/strategi, som knytter sig til forbundets formål
- ⇒ Endvidere bør forbundet også have min. 1-2 dokumenter der præciserer det nærmere arbejde i forskellige politikker med henblik på at der kan ske opfølgning af de forskellige mål/formål
- ⇒ For visioner og strategier skal der udarbejdes økonomiske budgetter og disse skal implementeres i den løbende regnskabsrapportering

#### 6.

**Principperne for opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelse og administration skal være nedfældet.**

- ⇒ Opgavefordelingen beskrives f.eks. i form af en liste over bestyrelsens ansvarsområder og evt. mere konkrete arbejdsopgaver, gerne fordelt på hvert bestyrelsesmedlem..
- ⇒ Bestyrelsen arbejder primært med politiske beslutninger, repræsentation og udvikling af forbundet, mens administrationen arbejder med implementeringen af beslutninger. Grundet forbundets størrelse vil der dog være opgaver af driftsmæssig karakter knyttet til de enkelte bestyrelsesposter.
- ⇒ Bestyrelsen søger, hvis det er muligt, at undgå at behandle enkeltsager som følger af generelle regler, idet administrationen har ansvaret for at enkeltsagerne behandles i overensstemmelse med de gældende regler. Også her kan forbundets størrelse medføre afvigelser fra denne generelle regel, da antallet af ansatte er meget begrænset.
- ⇒ Den administrative ledelse bør deltage i bestyrelsens møder for at sikre overensstemmelse mellem de politiske beslutninger og prioriteringer og administrationens virksomhed. Prokuraforhold skal godkendes af bestyrelsen og skal min. en gang om året gennemgås på bestyrelsesmøde.
- ⇒ Eneprokura forekommer i DBSF, da det administrativt vil være forbundet med vanskeligheder hvis det skulle undgås. Den økonomiansvarlige skal efterfølgende signere alle bilag, ligesom udgifter forinden betaling skal være godkendt af den fagansvarlige for det område udgiften vedrører.

7.

**Den samme person må ikke bestride både en bestyrelsespost og være ansat som medarbejder i forbundet. Anden form for interessesammenfald skal som minimum oplyses og videst muligt omfang undgås.**

- ⇒ Bestyrelsesmedlemmer skal oplyse, om de har andre poster hvor der kan være sammenfald af interesser.
- ⇒ Bestemmelsen omfatter dels bestyrelsesmedlemmerne og dels deres nærtstående (forældre, børn, samboende og ægtefælle).

8.

**Bestyrelsen er ansvarlig for at forbundsmødet får optimal mulighed for at udføre sine kontrolfunktioner over for bestyrelsen.**

- ⇒ Der er åbenhed om bestyrelsens kommende møder. Dato for kommende møde indgår således i referatet fra seneste bestyrelsesmøde.
- ⇒ Forretningsorden med tilhørende etisk kodeks skal være tilgængelig på forbundets hjemmeside.
- ⇒ Bestyrelsens beslutninger foreligger altid skriftligt, så de kan dokumenteres, enten i form af bestyrelsesmødereferater eller e-mail korrespondance .
- ⇒ Forbundsmødet skal vælge en intern revision, som i samarbejde med ekstern revision forestår revision af regnskab og bilag.

9.

**Bestyrelsen sikrer at forbundet er til stede på DIF's repræsentantskabsmøder dvs. årsmøder og budgetmøder, medmindre helt særlige grunde forhindrer dette.**

10.

**Bestyrelsen sikrer, at forbundet overholder alle ovenstående bestemmelser og regler i øvrigt i henhold til Danmarks Idræts-Forbunds love for dermed at sikre tillid til dansk idræt og den frivillige foreningsverdens troværdighed.**