



Dansk Forening for Rosports code of conduct

DFfR's hovedbestyrelse har den 23. november 2011 vedtaget nedenstående regler som bilag til hovedbestyrelsens forretningsorden. Reglerne offentliggøres på www.roning.dk og på førstkommende hovedgeneralforsamling.

1.

Hovedbestyrelsen sikrer åbenhed og gennemsigtighed i bestyrelsesarbejdet, hvor bestyrelsesbeslutninger løbende kommunikeres til medlemskredsen.

- ⇒ ved gennem nyhedsbreve at kommunikere væsentlige beslutninger
- ⇒ ved at lægge referater på hjemmesiden

2.

Der er åbenhed og gennemsækelighed i DFfRs økonomiske forvaltning og i regnskabsaflæggelsen, herunder er ansvaret herfor forankret i forretningsudvalget / hovedbestyrelsen, og budgetter og regnskaber er offentligt tilgængelige.

- ⇒ budget for indeværende år og regnskaber (historiske) er tilgængelige på DFfRs hjemmeside
- ⇒ budgettet skal være fastlagt og vedtaget inden regnskabsårets start,
- ⇒ hovedbestyrelsen har delegeret budgetopfølgningen til forretningsudvalg og udvalgsformænd
- ⇒ hovedbestyrelsen drøfter mindst en gang årligt budgettet på et bestyrelsesmøde
- ⇒ væsentlige afvigelser identificeres løbende af forretningsudvalget, har fået delegeret ansvaret af hovedbestyrelsen. Hovedbestyrelsen adviseres herom og tager eventuelle forholdsregler
- ⇒ der er en klar struktur for de samlede indtægter og udgifter (kontoplan)

3.

Hovedbestyrelsen har ansvaret for, at der med passende mellemrum drøftes og vedtages visioner, strategier og politikker

- ⇒ DFfR har en klar formuleret vision/strategi, som knytter sig til DFfRs formål
- ⇒ Endvidere har DFfR handleplaner, der præciserer det nærmere arbejde i visionen med henblik på, at der kan ske opfølgning af de forskellige mål
- ⇒ Visioner og strategier afspejles i det årlige budget og implementeres i den løbende regnskabsrapportering

4.

Principperne for opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelse og administration er beskrevet.

- ⇒ Opgavefordelingen fremgår af en oversigt over bestyrelsens ansvars- og arbejdsområder fordelt på hvert bestyrelsesmedlem
- ⇒ Hovedbestyrelsen arbejder primært med politiske beslutninger, repræsentation og udvikling af forbundet, mens administrationen / udvalgene arbejder med implementeringen af beslutninger.



- ⇒ Hovedbestyrelsen søger så vidt 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.
- ⇒ Sekretariatslederen deltager i forretningsudvalgets og hovedbestyrelsens møder for at sikre overensstemmelse mellem de politiske beslutninger og prioriteringer og administrationens virksomhed
- ⇒ Prokuraforhold er godkendt af hovedbestyrelsen og gennemgås i hovedbestyrelsen en gang om året på det første møde efter hovedgeneralforsamlingen
- ⇒ Eneprokura må ikke forekomme

5.

Hovedbestyrelsen er ansvarlig for at hovedgeneralforsamlingen får optimal mulighed for at udføre sine kontrolfunktioner over for bestyrelsen.

- ⇒ Der er åbenhed om hovedbestyrelsens kommende møder
- ⇒ Forretningsorden med tilhørende code of conduct fremgår af DFfRs hjemmeside www.roning.dk
- ⇒ Hovedbestyrelsens beslutninger foreligger altid skriftligt, så de kan dokumenteres, enten i form af referater af hovedbestyrelsesmøder eller e-mail korrespondance
- ⇒ Hovedgeneralforsamlingen vælger en ekstern revision forestår revision af regnskab og bilag

6.

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

- ⇒ Hovedbestyrelsesmedlemmer, udvalgsformænd og medlemmer af udvalg oplyser, om de har andre poster, hvor der kan være sammenfald af interesser.
- ⇒ Hovedbestyrelsen skal være opmærksom på at bestemmelsen også omfatter bl.a. ægtefæller, hvor der altså kan være risiko for interessesammenfald.

7.

Hovedbestyrelsen sørger for, at DFfR om muligt deltager i diverse årsmøder, budgetmøder m.v. i DIF og at DIF på anmodning kan få relevante oplysninger om forbundets økonomiske forhold.

- ⇒ DFfR samarbejder med DIF og deltager i relevante møder som årsmøder, budgetmøder, sekretariatsledermøder m.v.
- ⇒ DFfR leverer oplysninger som DIF kan bruge i forbundsanalysen
- ⇒ DFfR afleverer årligt godkendt og underskrevet årsregnskab samt underskrevet revisionsprotokollat til DIF senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning
- ⇒ Bliver DFfR og/eller DFfRs **revisor** opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det DFfR og/eller revisor straks at give DIF besked herom
- ⇒ Kommer DFfR i økonomiske vanskeligheder, er det vigtigt at orientere DIF herom snarest muligt med henblik på rådgivning



8.

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

- ⇒ DIF meddeler løbende specialforbundene, når der sker ændringer i denne
- ⇒ DFfR får ved deltagelse på sekretariatsledermøder opdateret viden om overholdelse, idet det endelige ansvar herfor alene beror hos DFfR
- ⇒ Det samme gælder i forhold til bogføringsloven
- ⇒ Alle skattepligtige indkomster skal oplyses

9.

Hovedbestyrelsen sikrer, at DFfR overholder alle ovenstående bestemmelser og regler i øvrigt i henhold til DIF's love for dermed at sikre tillid til dansk idræt og den frivillige foreningsverdens troværdighed.

- ⇒ DIF rådgiver ved indførelse af regler, hvor DFfRs hovedbestyrelse måtte være i tvivl.
- ⇒ DIF kan til enhver tid efterprøve DFfRs regler for at sikre overensstemmelse med DIFs regler og gældende lovgivning generelt