

# Dansk Taekwondo Forbund's code of conduct

Dansk Taekwondo Forbunds bestyrelse har den 20. september 2011 vedtaget nedenstående regler som appendiks til bestyrelsens forretningsorden. Reglerne meddeles forbundets medlemmer ved førstkommende generalforsamling i forbundet.

## 1.

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

- ⇒ Bestyrelsen vil sørge for at referater og dagsordener uploades på forbundets hjemmeside.
- ⇒ Nyheder fra bestyrelse samt udvalg vil blive offentliggjort via forbundets hjemmeside

## 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.**

- ⇒ Bestyrelsen vil sørge for at budget for indeværende år og regnskaber (historiske) er tilgængelige på forbundets hjemmeside.
- ⇒ Bestyrelsen vil sikre at årets budget er fastlagt og vedtaget inden regnskabsårets start, således at væsentlige afvigelser løbende kan identificeres og bestyrelsen kan adviseres herom og tage forholdsregler herfor.
- ⇒ Bestyrelsen vil sikre at der er der skal være en klar struktur for de samlede indtægter og udgifter (kontoplan).
- ⇒ Bestyrelsen vil sikre kvartalsvist at have økonomi som et punkt på dagsordenen for at sikre bestyrelsens ansvarlige opfølgning på kvartalsregnskaber.
- ⇒ Bestyrelsen vil sikre en gang årligt at 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 vil i den forbindelse f.eks. levere oplysninger som DIF kan bruge i forbundsanalysen. Forbundet vil sørge for årligt at aflevere godkendt og underskrevet årsregnskab samt underskrevet revisionsprotokollat til DIF senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning.
- ⇒ Forbundet vil sørge for, at hvis forbundet og/eller forbundets revisor bliver opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, vil forbundet og/eller revisor straks at give DIF besked herom.
- ⇒ Forbundet vil sørge for at hvis forbundet kommer i økonomiske vanskeligheder er det vigtigt at orientere DIF herom snarest muligt med henblik på rådgivning. Økonomiske vanskeligheder defineres i denne forbindelse som underskud på forbundets drift i 2 år i træk.

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).**

- ⇒ DTaF's økonomiansvarlige vil til en hver tid sørge for at følge med i meddelelser fra DIF om ændringer i kulturministeriets regnskabs- og revisionsinstruks.
- ⇒ DTaF's sekretariat har til opgave at deltage i alle sekretariatsledermøder så vidt mulig.
- ⇒ DTaF's sekretariat har til opgave at sikre at bogføringsloven overholdes
- ⇒ DTaF's sekretariat har til opgave at sikre at alle skattepligtige indkomster oplyses.
- ⇒ 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. Dette vil ske ved at bestyrelsen minimum hvert 3 år tager de udmeldte visioner og strategier og politikker op til revision.
- ⇒ For visioner og strategier vil bestyrelsen sikre at der udarbejdes økonomiske budgetter således at disse kan implementeres i den løbende regnskabsrapportering.
- ⇒ For de enkelte politikker vil der også blive fastsat pejlemærker som sikrer måling og opfølgning

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.
- ⇒ Bestyrelsen 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.
- ⇒ Den administrative ledelse/øverste 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 må ikke forekomme

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 oplyser, om de har andre poster hvor der kan være sammenfald af interesser.
- ⇒ Bestyrelsen skal være opmærksom på at bestemmelsen også omfatter nærtstående (ægtefæller) hvor der altså kan være risiko for interessesammenfald.

8.

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

- ⇒ Bestyrelsens kommende møder offentliggøres på forbundets hjemmeside
- ⇒ Forretningsorden med tilhørende code of conduct skal være tilgængelig eller sendes ved ønske herom.
- ⇒ Bestyrelsens beslutninger foreligger altid skriftligt, så de kan dokumenteres, i form af bestyrelsesmødereferater.
- ⇒ Repræsentantskabet 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.**

- ⇒ Bestyrelsen vil bestræbe sig på at deltage med minimum én repræsentant i alle DIF's repræsentantskabsmøder, årsmøder, budgetmøder mv. Når DIF sender indkaldelse, meddeles det, hvis man på ingen måde kan deltage, og forbundet bør i stedet som minimum deltage i sekretariatsledermødet op til repræsentantskabsmødet.
- ⇒ Bestyrelsen vil bestræbe sig på at deltage med minimum én repræsentant i alle ETU General Assemblies.
- ⇒ Bestyrelsen vil bestræbe sig på at deltage med minimum én repræsentant i alle WTF General Assemblies.

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.**

- ⇒ DIF stiller en vurdering til rådighed ved indførelse af regler, hvor forbundets bestyrelse måtte være i tvivl.
- ⇒ DIF kan til enhver tid efterprøve forbundets regler af hensyn til at sikre overensstemmelse med DIF's regler og gældende lovgivning generelt.