

"Code of conduct" for Dansk Tennis Forbunds bestyrelse

Dansk Tennis Forbunds bestyrelse har den 24. april 2013 vedtaget nedenstående regler som appendiks til DTF-bestyrelsens forretningsorden. Reglerne meddeles forbundets medlemmer ved førstkommande generalforsamling i forbundet.

1. Åbenhed i bestyrelsesarbejdet

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

- Ved at lægge dagsordener og referater fra bestyrelsesmøder på DTF's hjemmeside.
- Ved gennem både nyhedsbreve og nyheder på hjemmesiden at kommunikere væsentlige beslutninger.
- Ved at lægge bestyrelsens "code of conduct" på DTF's hjemmeside.

2. Åbenhed i økonomisk forvaltning

Der skal være åbenhed og gennemskuelig 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.
- Budget skal være fastlagt og vedtaget inden regnskabsårets start, således at væsentlige afvigelser løbende kan identificeres, og bestyrelsen kan adviseres herom og tage forholdsregler herfor.
- Der skal være en klar struktur for de samlede indtægter og udgifter (kontoplan).
- Bestyrelsen skal som minimum kvartalsvis have økonomi som et punkt på dagsordenen for at sikre bestyrelsens ansvarlige opfølgning på regnskaber.
- Bestyrelsen skal en gang årligt have budgettet til drøftelse på et bestyrelsesmøde, så dette i fællesskab drøftes og dermed bliver hele bestyrelsens ansvar.

3. Åbenhed i økonomisk forvaltning over for DIF

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, er det vigtigt at orientere DIF herom snarest muligt med henblik på rådgivning

4. Regnskabs- og revisionsinstruks

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).

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

5. Strategisk fundament

Bestyrelsen tilser, at der med passende mellemrum drøftes og vedtages Idegrundlag samt Politik, Mål og Strategier (Strategisk Fundament).

- Forbundet skal have et klart formuleret strategisk fundament, som knytter sig til forbundets formål.
- Endvidere bør forbundet også have dokumenter, der præciserer det nærmere arbejde i forbundets politikker, mål og strategier for de forskellige områder.
- For politikker, mål og strategierne skal der udarbejdes økonomiske årlige budgetter, og disse skal implementeres i den løbende regnskabsrapportering.
- Bestyrelsen mødes med administrationsrepræsentanter for de enkelte områder – en gang årligt ved årets slutning – med henblik på at evaluere samt fastlægge fremtidige målsætninger i forbindelse med forbundets rullende politikker, mål og strategier.
- Bestyrelsen og hele administrationen skal hvert andet år mødes til et bestyrelses- og medarbejderseminar.

6. Opgave- og rollefordeling mellem bestyrelse og administration

Opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelse og administration skal være nedfældet.

- Bestyrelsens arbejde er udelukkende af mere overordnet og politisk karakter, herunder:
 - o Politiske beslutninger.
 - o Overordnede politikker og strategimål.
 - o Økonomiske rammer.
 - o Repræsentation og udvikling af forbundet.
 - o Nedsættelse af ad hoc-arbejdsgrupper til temabestemte strategiopgaver.
- Administrationen har ansvaret for samtlige driftsmæssige opgaver og arbejder med implementeringen af forbundets politikker, mål og strategier, herunder:
 - o Drift og stabilisering.
 - o Mål, strategier og handlingsplaner.
 - o Konzeptudvikling.
 - o Opsamling af signaler.
 - o Rådgive og indstille til bestyrelsen.
 - o Nedsættelse af projektgrupper til konkrete opgaver.
- Bestyrelsen og administrationen (direktionen og medarbejderstaben) tilstræber til enhver tid at fremstå som en samlet enhed over for forbundets unioner, klubber, medlemmer samt andre interessenter.
- Beslutninger taget på administrativt niveau bakkes udadtil – som minimum – neutralt op af bestyrelsens medlemmer og omvendt.
-

- Bestyrelsen og administrationen skal sikre en konstruktiv tone parterne imellem. Loyalitet og respekt skal udvises – såvel for hinanden som over for forbundets varemærke. Det er således væsentlige begreber, der skal efterleves i alle af forbundets led og på alle organisationens niveauer.
- Bestyrelsen udnævner en politisk bestyrelsesrepræsentant for hver af administrationens underområder, således at organisationen har en politisk kontaktperson i forhandlinger og i dialogen med andre idrætslige organisationer samt i forhold til ekstern og intern kommunikation. Driftsdelen og beslutningskompetencen i forhold til initiativerne for de enkelte områder varetages af administrationen.
- I sammenhænge konkret relateret til de fem underområder (elite og talent, klubudvikling, turnering, uddannelse og kommunikation) kommunikerer direktionen som udgangspunkt kun med den politiske bestyrelsesrepræsentant for det enkelte underområde, når der ses bort fra fælles briefing ved bestyrelsesmøder.
- Administrationens medarbejdere tilknyttet de enkelte underområder og den politiske bestyrelsesrepræsentant for det enkelte underområde mødes to gange årligt for sparring og bedre forståelse for valg/fravalg. Administrationens enkelte underområder tager initiativ til disse orienteringsmøder.
- Administrationens direktion deltager i bestyrelsens møder for at sikre overensstemmelse mellem de politiske beslutninger, prioriteringer og administrationens virksomhed.
- I overordnede sammenhænge er administrationens direktion kommunikationsbindeled mellem bestyrelsen og medarbejderstaben.
- Administrationens justeringer i forbundets rullende politikker, mål og strategier samt konkrete handlingsplaner præsenteres for bestyrelsen en gang årligt i efteråret.
- Administrationen fremsender hvert år ved årets begyndelse en samlet oversigt over de af forbundets arrangementer, hvor bestyrelsesmedlemmers repræsentation er påkrævet. Det er op til bestyrelsen at foretage denne repræsentationsallokering.
- Administrationen fremsender referater fra stabsmøder til bestyrelsen.
- Bestyrelsen søger så vidt muligt at undgå at behandle enkeltsager som følge af generelle regler, idet administrationen har ansvaret for, at enkeltsagerne behandles i overensstemmelse med de gældende regler.
- Forbundets bestyrelse er ansvarlig for forberedelse, profilbeskrivelse og ansættelse af direktøren. En af personalet udpeget medarbejderrepræsentant medinddrages dog ved udarbejdelsen af profilbeskrivelsen og kan, hvis bestyrelsen måtte ønske det, medvirke ved ansættelsessamtalerne.
- Prokuraforhold skal godkendes af bestyrelsen og skal min. en gang om året gennemgås på bestyrelsesmøde.
- Eneprokura må ikke forekomme.
- Der er ift. forbundets bestyrelse og administration implementeret en whistleblower-ordning i ønsket om at fremstå som en organisation, der overholder lovgivningen, interne regler og basale etiske standarder. *"Det er organisationens medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer, der kan foretage indberetning iht. Whistleblower- ordningen. Whistleblower- ordningen er alene indrettet med henblik på indberetning af personer med tilknytning til organisationen, f.eks. ansatte, bestyrelsesmedlemmer, revisorer, advokater, leverandører m.fl."* Ordningen samt vejledning til brug af denne er beskrevet i DTF's personalehåndbog

7. Sammenfald af interesser/inhabilitet

Den samme person må ikke bestride både en bestyrelsespost i forbundet og/eller en union under Dansk Tennis Forbund og være ansat som medarbejder i forbundet. Anden form for interessesammenfald skal som minimum oplyses og i 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. Kontrolfunktioner over for bestyrelsen

Bestyrelsen er ansvarlig for, at DTF's Generalforsamling får optimal mulighed for at udføre sine kontrolfunktioner over for bestyrelsen.

- Der er åbenhed om bestyrelsens kommende møder.
- Bestyrelsens forretningsorden med tilhørende appendikser i form af:
 - o Etisk kodeks – "code of conduct" for DTF's bestyrelse
 - o Retningslinjer for refundering af afholdte udgifter for DTF's bestyrelsesmedlemmer skal være offentligt tilgængelig eller sendes ved ønske herom.
- Bestyrelsens beslutninger foreligger altid skriftligt, så de kan dokumenteres – enten i form af bestyrelsesmødereferater eller e-mail-korrespondance.
- Generalforsamlingen skal vælge en intern revision, som i samarbejde med ekstern revision forestår revision af regnskab og bilag.

9. Forpligtelser over for DIF mht. mødedeltagelse

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

- Når DIF sender indkaldelse meddeles, hvis man på ingen måde kan deltage, og forbundet bør i stedet som minimum deltage i sekretariatsledermødet op til repræsentantskabsmødet. Såfremt et forbund udebliver fra 2 møder i træk, kontakter DIF forbundet med henblik på et møde.

10. Efterlevelse af DIF's love

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.