

Grundlag for god ledelse af Danmarks Skiforbund (generelt)

1. Indledning

Forbundet følger de til enhver tid gældende love for Danmarks Skiforbund. I tilslutning, og for at skabe grundlag for at bestyrelsen kan udøve en god ledelse af Danmarks Skiforbunds samlede virksomhed, suppleres lovene herved med en forpligtende beskrivelse af Good Governance i forbundet samt en Code of Conduct.

2. Good Governance (god organisationsledelse)

Danmarks Skiforbunds bestyrelse har med udgangspunkt i DIF's love § 6, stk. 1, nr. 1, der blev vedtaget på Danmarks Idrætsforbunds Årsmøde d. 8. maj 2010, tiltrådt følgende bindende bestemmelser for god organisationsledelse i Danmarks Skiforbund:

(Sekretariatet = ansatte)

- Der er åbenhed og gennemsigtighed i bestyrelses-, udvalgs, og sekretariatsarbejde, hvor bestyrelsen, udvalg og sekretariatet løbende kommunikerer beslutninger til medlemskredsen m.fl.
- Der er åbenhed og gennemsækelighed i forbundets økonomiske forvaltning og i regnskabsaflæggelsen, herunder er ansvaret herfor forankret i bestyrelsen, og budgetter og regnskaber er offentligt tilgængelige.
- Bestyrelsen sørger for at DIF på anmodning kan få alle oplysninger om forbundets økonomiske forhold og i visse situationer vil bestyrelsen informere DIF om økonomiske forhold.
- Forbundet følger bestemmelserne i Kulturministeriet til enhver tid gældende regnskabs- og revisionsinstruks (p.t. bekendtgørelse nr. 924 af 28. september 2005).
- Bestyrelsen drøfter og vedtager med passende mellemrum visioner, strategier og politikker, idet bestyrelsen præsenterer principielle ændringer for repræsentantskabet forud for iværksættelse, og i vidtgående tilfælde lader repræsentantskabet vedtage eller forkaste de af bestyrelsen foreslåede ændringer.
- Bestyrelsen udarbejder en "Code of Conduct" for bestyrelses, udvalg Kraftcentre direkte støttet af DSKiF, arbejdende udvalg og sekretariatsarbejdet, som offentliggøres over for repræsentantskabet, via www.skiforbund.dk, se punkt 3. "Code of Conduct" er også gældende for øvrige faste og løst tilknyttet forbundet (trænere, frivillige ledere, holdledere, atleter, forældre etc.), dvs. den samlede Danmarks Skiforbunds organisation.
- Bestyrelsen nedfælder principperne for opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelsen og den professionelle organisation, idet bestyrelsen drøfter opgavefordelingen og samarbejdsformen med forbundets ansatte medarbejdere minimum én gang om året.
- Bestyrelsen er ansvarlig for at repræsentantskabet får optimal mulighed for at udføre sine kontrolfunktioner over for bestyrelsen.
- 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 i videst muligt omfang undgås. Et bestyrelsesmedlem kan modtage midlertidigt vederlag i forbindelse med eventuelt løsning af et specifikt projekt, som er godkendt og vedtaget af bestyrelsen.
- Bestyrelsen forpligter sig til at være til stede på DIF's repræsentantskabsmøder, årsmøder og budgetmøder, medmindre helt særlige grunde forhindrer dette.
- 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.

3. Code of Conduct for bestyrelses, udvalgs og sekretariatsarbejde i Danmarks Skiforbund, og øvrige nævnt under pkt. 2.

Formålet med at formulere et Code of Conduct (CoC) i denne kontekst, er at beskrive et sæt leveregler for god individuel og kollektiv bestyrelses- udvalgs, og sekretariatspraksis i Danmarks Skiforbund.

Reglerne skal efterleves af bestyrelsen, udvalgene, ledelsen, medarbejdere og øvrige nævnt under pkt. 2, og vi forudsætter også, at vores forretnings- og samarbejdspartnere respekterer dem.

Som bestyrelses & udvalgsmedlem, ansatte og øvrige nævnt under pkt. 2 i nærværende CoC i Danmarks Skiforbund er det god skik, at:

(Sekretariatet = ansatte)

- Der foretages en forventningsafstemning og introduktion til bestyrelses- & udvalgsarbejdet i Danmarks Skiforbund mellem bestyrelses- & udvalgsformanden og nye bestyrelses- & udvalgsmedlemmer.
- Der er afklaret på egne og andres roller, ansvar og kompetence i forhold til den samlede DSkiF organisation, og de strategiske, politiske og praktiske opgaver som organisationen skal løse.
- Det enkelte bestyrelses-udvalgsmedlem og ansatte løser sine opgaver med rettidigt omhu, som skal forstås generelt som overholdelse af aftaler, beslutsom, forudseende, samt opgaveløsning til tiden og efter aftalte kriterier afstemt med modtagerens forventninger.
- Kommunikationen er anerkendende, og hvor det enkelte bestyrelses, udvalgsmedlem, ansatte og øvrige nævnt under pkt. 2 tilstræber at se, høre og forstå sine bestyrelses-, udvalgskollegaer, ansatte og øvrige nævnt under pkt 2..Tonen mellem alle involveret i arbejdet i og omkring Danmarks Skiforbund er konstruktiv, problemløsende, målrettet og humørfyldt.
- Opførsel eller gestus rettet mod personer eller grupper af personer, som er fornærmende, nedværdigende, ydmygende, ondskabsfuld eller uforskammet, uanset om den bevidst generer andres mulighed for at deltage og udfolde sig eller bare er gentaget så ofte, at den virker krænkende, er ikke acceptabel opførelse.
- Bestyrelsen, udvalgsmedlemmer, ansatte og øvrige nævnt under pkt. 2 bakker trufne beslutninger loyalt op udadtil, og tager diskussionen indadtil.
- Bestyrelsen, udvalgsmedlemmer og ansatte er tilgængelig i forhold til hinanden og til samarbejdspartnere.
- Bestyrelsen, udvalgsmedlemmer og ansatte møder altid velforberedt op til bestyrelses- & udvalgsmøderne, og aktivt bidrager med de ressourcer det enkelte bestyrelses-, udvalgsmedlem og ansatte besidder.
- Bestyrelsen, udvalgsmedlemmer og ansatte arbejder mellem bestyrelses- & udvalgsmøderne med de opgaver, som det enkelte bestyrelses-, udvalgsmedlem og ansatte har påtaget sig.
- Der foregår en løbende gensidig og relevant information mellem bestyrelses-, udvalgsmedlemmerne, ansatte og øvrige nævnt under pkt. 2.

Diskrimination

Direkte eller indirekte diskrimination ved ansættelse eller beskæftigelse på grund af race, hudfarve, køn, sprog, religion, politisk eller anden overbevisning, alder, nationalitet, social eller etnisk baggrund, formueforhold, seksuel orientering, herkomst eller anden status er ikke tilladt.

Korruption og bestikkelse

Bestikkelse må ikke tilbydes, loves, gives, accepteres, tolereres, kræves eller bevidst drages fordel af.

Love, bestemmelser og internationale konventioner

Det er et grundlæggende krav, at vi handler inden for rammerne af gældende lovgivning og internationale konventioner. Vi respekterer og overholder konkurrenceregler, miljølovgivning, arbejdsmarkedslovgivning, aftaler og sikkerhedskrav eller andre bestemmelser, der udstikker rammerne for vores aktiviteter.

Bestyrelsesmedlemmer eller udvalgsmedlemmer må ikke deltage i aktiviteter, der kan føre til interessekonflikt, og de må heller ikke udnytte forbindelser med forretningspartnere til personlig vinding. Dette omfatter at give eller modtage personlige gaver, at yde eller modtage tjenester, der overstiger en fastsat værdi (500,- dkk), eller at deltage i repræsentation ud over normal forretningsvirksomhed.

Der må heller ikke stilles krav om eller afgives nogen form for løfter i forbindelse med at give eller modtage gaver. Alt under hensyntagen til at der er tale om frivilligt arbejde.

Vejledning vedr. økonomisk godtgørelse i forbindelse med repræsentation af, eller tjeneste rejse for Danmarks Skiforbund.

Hovedprincippet er omkostningsdækning af de merudgifter, der påløber i forbindelse med repræsentation af Danmarks Skiforbund, f.eks. ved et Danmarksmesterskab, hvor et bestyrelsesmedlem eller andre optræder synligt i forbundets profilpåkledning (den udleverede), deltager i officialmøder, uddeler medaljer, takker arrangører og hjælpere m.v. Rejser som er omfattet af nærværende regler om økonomisk godtgørelse i forbindelse med repræsentation af, eller tjeneste rejse for Danmarks Skiforbund skal, inden rejsen påbegyndelse oplyses og koordineret og godkendes af sekretariatet.

Transport:

Transport omkostninger godtgøres efter regning. Billigste rejsealternativ, skal som udgangspunkt vælges. Ved nødvendig kørsel i egen bil afregnes efter statens høje takst, for kørsel i Danmark, og kr. 2.00 for kørsel udenfor Danmark. Taksten for kørsel i udlandet kan fraviges, hvis særlige forhold gør sig gældende (f. eks. nødvendig kørsel i forbindelse med et arrangement, transport af nødvendigt udstyr etc., hvor ingen anden transport muligheder er umiddelbart tilgængelig).

Kørselsgodtgørelsen dækker uforudsete omkostninger til f.eks. reparation, bøder, bugsering af bil/køretøj eller andet.

Flyrejse skal særskilt godkendes, og flyrejser er altid på økonomiklasse.

Ophold:

DSkiF dækker omkostninger til overnatning, efter regning. Som udgangspunkt indlogeres på enkeltmandsværelse, medmindre at dette ikke er praktisk muligt. Eventuelle omkostninger til ophold, udover de dage, hvor der er repræsentation for DSkiF, er forbundet uvedkommende.

Mad & drikke:

DSkiF dækker omkostninger efter regning. Brug af minibar, pay TV/Film kanaler etc. dækkes ikke af forbundet, med mindre at der ligger særskilt aftale eller årsag herfor.

Barregninger:

DSkiF dækker rimelige barregninger efter regning/bilag.

Telefon/internet på rejse:

Omkostninger til telefon og internet på rejse dækkes efter regning. Brug af mobiltelefon kan skønnes, hvis der ikke ligger specificeret regning herfor.

Liftkort:

Skiforbundet dækker nødvendigt liftkort i den periode, hvor repræsentationen for skiforbundet foregår. Omkostninger til liftkort udover de dage, hvor der er repræsentation for DSkiF, er forbundet uvedkommende.

A conto udbetalinger:

I forbindelse med længere rejser eller tilsvarende kan udbetales et a conto beløb, modsvarende det estimerede behov. Afregning af a conto udbetaling sker senest 14 dage efter rejsens afslutning.

Rejseafregning:

Rejseafregning skal ske til DSkiF sekretariatet. Ved rejseafregning skal det tydeligt angives:

- Rejsens formål/indhold
- Rejsens deltagere (repræsenterende DSkiF)
- Omkostningernes art
- Konto nr.

Vedlagt rejseafregningen skal være alle originale bilag. Eventuelle manglende bilag skal erstattes med erstatningsbilag, signeret af den rejsende med tydelig angivelse af udgiftens art.

På bagsiden af bilag på mad og drikke, hvor der har deltaget "gæster", anføres hvem som har deltaget.

Rejseafregning skal sendes til sekretariatet i hardcopy, eller via mail med scannede bilag.

Udlæg indbetales til udlægsholderen konto. Udlæg kan ikke afregnes kontant på kontoret.

Senest revideret og godkendt af Danmarks Skiforbunds bestyrelse, på bestyrelsesmøde 4. september 2018.