

Lederhåndbog for Dansk Firmaidræt

Senest opdateret den 18. december 2023

Væsentlige ændringer siden sidste opdatering i september 2023

Lederhåndbogen er opdateret med de ændringer, der blev besluttet på repræsentantskabsmødet den 18. november 2023, som i hovedtræk omhandlede:

- Vedtagelse af forretningsordenen for repræsentantskabsmødet
- vedtagelsen af en ændret demokratisk organisation
- Opdatering af retningslinjer for udlodning af tilskud

Kommissorier for de tre nye udvalg og forretningsordenen for Bestyrelsen kommer med i næste opdatering af lederhåndbogen.

Derudover er alle nye termer konsekvensrettet, og der er foretaget en re-nummerering af afsnit, så de ellers uberørte afsnit fortsat kan have samme placering i lederhåndbogen som tidligere.

Revideret 24/11-2023 af Lars Borup Andersen

Godkendt af Bestyrelsen den 18/12-2023

Indhold

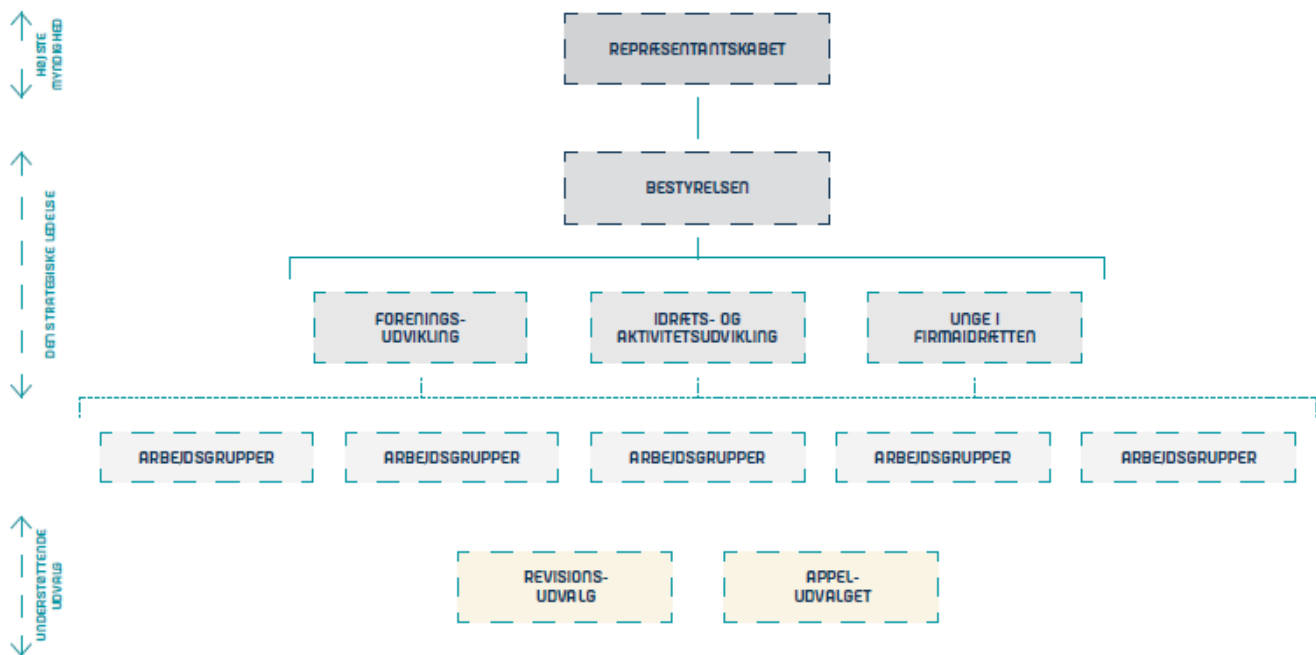
1	Organisationen	3
1.1	Organisationsdiagram	3
1.2	Vedtægter for Dansk Firmaidræt	3
1.3	Kommissorium for Foreningsudviklingsudvalget	4
1.4	Kommissorium for Idræts- og aktivitetsudviklingsudvalget	4
1.5	Kommissorium for Ungeudvalget	4
1.6	Kommissorium for Appeludvalget	4
1.7	Kommissorium for Revisionsudvalget	5
1.8	Bestemmelser for hædersbeviser	6
1.8.1	Ejgon Bertelsens Mindepokal:	6
1.8.2	Agerbæks Æresskulptur »Lederen«:	6
1.8.3	Årets gnist	7
1.8.4	Æresnålen	7
1.8.5	Guldnålen	7
1.8.6	Fortjensttegnet	7
1.8.7	Hæderstegnet	7
1.9	Forretningsorden for Bestyrelsen	8
1.10	Forretningsorden for repræsentantskabsmødet	8
1.11	Doping	9
1.12	Omgang med børn og unge	10
2	Administration	10
2.1	Retningslinjer for godtgørelse af udgifter	10
2.2	Retningslinjer for udlodning af tilskud	13
2.3	Retningslinjer for Anlægs- og materialekonto	17
2.4	Forsikringer	18
2.5	Puljer	18
2.5.1	Retningslinjer for Udviklingspuljen	18
2.5.2	Ungepuljen	19
2.6	Regioner	20
2.7	Landsdelsmøder	21

1 Organisationen

1.1 Organisationsdiagram

REPRÆSENTANTSKABET

ALLE UDVALG VÆLGES PÅ REPRÆSENTANTSKABSMØDET.
ARBEJDSGRUPPER BLIVER NEDSAT LØBENDE OG EFTER BEHOV.



1.2 Vedtægter for Dansk Firmaidræt

(Stiftet den 20. januar 1946)

Opdateret 18. november 2023

§ 1. Navn

1.1. Forbundets navn er Dansk Firmaidræt.

§ 2. Formål

2.1. Dansk Firmaidræt motiverer arbejdspladserne til firmaidræt og kollegamotion.

[Se vedtægterne på Dansk Firmaidræts hjemmeside](#)

1.3 Kommissorium for Foreningsudviklingsudvalget

Under behandling i udvalg og Bestyrelse – Kommissoriet kommer med i næste opdatering af lederhåndbogen

Godkendt

Under udarbejdelse

Godkendt af Bestyrelsen den ?

1.4 Kommissorium for Idræts- og aktivitetsudviklingsudvalget

Under behandling i udvalg og Bestyrelse – Kommissoriet kommer med i næste opdatering af lederhåndbogen

Godkendt

Godkendt af Bestyrelsen den ?

1.5 Kommissorium for Ungeudvalget

Under behandling i udvalg og Bestyrelse – Kommissoriet kommer med i næste opdatering af lederhåndbogen

Godkendt

Godkendt af Bestyrelsen den ?

1.6 Kommissorium for Appeludvalget

1. Indledende møde

1.1 Udvalget træder sammen snarest efter repræsentantskabsmøder, hvis udvalgets sammensætning bliver ændret. Her drøftes og afklares der procedurer og interne arbejdsgange.

2. Præsentation

2.1. Udvalgets formand repræsenterer udvalget over for myndigheder, organisationer og andre relevante parter.

2.2. Melder udvalgets formand forfald aftales anden repræsentation.

3. Udvalgets mødevirksomhed

3.1. Formanden kan indkalde til møder, når dette skønnes nødvendigt eller påkrævet.

3.2. Formanden har pligt til at indkalde til møde, såfremt udvalgets medlemmer ønsker dette.

3.3. Udvalget kan indbyde/indkalde sagkyndig bistand efter behov.

3.4. 3.4. Udvalget deltager i møder efter behov med chefen for administration og foreningssupport og tilknyttet konsulent.

4. Mødeindkaldelse

4.1. Til møder udsendes en dagsorden mindst 10 dage før mødet.

4.2. Materiale vedrørende sagsbehandling aftales nærmere i udvalget.

5. Beslutningsdygtighed og afstemning

5.1. Formanden leder møderne. Møderne er beslutningsdygtige, når alle udvalgets medlemmer er til stede.

5.2. Ved afstemninger afgøres enhver sag ved almindeligt stemmeflertal.

6. Udtræden i utide

6.1 Ved udtræden i utide er det Bestyrelsen, der – i samråd med udvalget – udpeger et nyt medlem, der sidder indtil førstkommende repræsentantskabsmøde, hvor vedkommende kommer på valg.

7. Regnskab

7.1 Chefen for administration og foreningsupport godkender og attesterer alle udgiftsbilag, der vedrører driften af udvalget.

8. Referater

8.1. Over samtlige af udvalgets møder føres et referat, hvoraf de vedtagne beslutninger skal fremgå.

8.2. Referatet gøres tilgængeligt for forbundets organer.

9. Ændring af kommissorium

9.1 Kommissoriet kan løbende justeres med efterfølgende godkendelse af repræsentantskabet.

Punkt 1.6 er vedtaget af repræsentantskabet den 18. november 2023.

1.7 Kommissorium for Revisionsudvalget

1. Revisionsopgave

1.1 Revisionsudvalget påser og vurderer med jævne mellemrum ved kritisk gennemgang af bl.a. økonomisk status, resultatopgørelse, øvrigt regnskabsmateriale mv., at de økonomiske dispositioner, som foretages, er i overensstemmelse med forbundets vedtagne regler.

1.2 Revisionsudvalget foretager med jævne mellemrum en gennemgang af udvalgte bilag med henblik på godkendelse af, at såvel forretningsgange som prokura- og godkendelsesregler overholdes.

1.3. Revisionsudvalget fører en revisionsprotokol, hvori revisionsbemærkninger indføres til besvarelse af administrationen. Besvarelsen godkendes af Bestyrelsen.

2. Kontrolopgave

2.1. I forbindelse med de årlige aktivitetsindberetninger udvælger Revisionsudvalget i samarbejde med administrationen et antal tilskudsmodtagere. Administrationen foretager herefter en gennemgang, hvortil der kan indkaldes yderligere bilagsmateriale.

2.2. Resultatet af denne gennemgang behandles af Revisionsudvalget og fremsendes til Bestyrelsen til orientering og evt. endelig afgørelse.

2.3. I forbindelse med opfølgning på tilskud fra Dansk Firmaidræts Lokalforeningspulje udvælger Revisionsudvalget – for bevillinger på 100.000 kr. eller derunder – 5 % stikprøver til yderligere revision. Administrationen indkalder yderligere materiale, hvorefter revisionsudvalget foretager en gennemgang af dette, og resultatet sendes til den regnskabsansvarlige i administrationen.

2.4. I forbindelse med opfølgning på tilskud fra Dansk Firmaidræts Lokalforeningspulje for bevillinger på over 100.000 kr. vurderer Revisionsudvalget, om regnskab er i overensstemmelse med de gældende regler.

2.5. Revisionsudvalget kan efter anmodning bistå ved kontrol- og revisionsopgaver i forbindelse med Dansk Firmaidræts eventuelle fremtidige puljeadministration.

3. Budgetopgave

3.1 Administrationen orienterer Revisionsudvalget om budgetproces, budgetforudsætninger og budgetforslag, der behandles på repræsentantskabsmødet. Ligeledes orienteres Revisionsudvalget, såfremt der måtte være budgettilpasninger, der skal behandles på et Visionsmøde.

3.2. Revisionsudvalget kan anmode om at se det underliggende budgetmateriale, som er indsendt fra de enkelte udvalg og administrationen.

4. Andet

4.1 Revisionsudvalget kan ad hoc indkaldes som sparringspartner for Bestyrelsen eller administrationen.

4.2 Både Bestyrelsen og Revisionsudvalget har mulighed for ad hoc at anmode om et gensidigt orienteringsmøde.

5. Referater

5.1. Revisionsudvalgets referater offentliggøres senest tre uger efter mødets afholdelse.

Punkt 1.7 er vedtaget af repræsentantskabet den 18. november 2023.

1.8 Bestemmelser for hædersbeviser

Årets forening

1.8.1 Ejgon Bertelsens Mindepokal:

Skulpturen »Ejgon Bertelsens Mindepokal« (Idræt og Fællesskab), der er evigt vandrende, uddeles hvert år på Visionsmødet i april til "Årets forening". Skulpturen er udført af kunstneren YAN og blev skænket til forbundet ved dets 40-års-jubilæum med følgende inskription: Skænket af Bikuben Girobank A/S for generalsekretær Ejgon Bertelsen den 20. januar 1986.

Med hædersbevisningen "Årets forening" følger en aktivitetsdag eller andet, som den enkelte forening kan have glæde af, til en samlet værdi af kr. 8.000 – den lokale udviklingskonsulent tages her med på råd.

Indstillingsberettigede er: Bestyrelsen, udvalg, foreninger, landsforeninger, organisationer og forbund. Indstillinger skal være forbundskontoret i hænde senest to måneder før Visionsmødet.

Komiteen til udvælgelse af "Årets forening" består af: Bestyrelsen.

Modtageren har det fulde ansvar for skulpturen, så længe denne er i modtagerens besiddelse.

Skulpturen skal afleveres til forbundskontoret senest en måned før Visionsmødet. I forbindelse med overrækkelsen får foreningen, der modtog hæderen sidste år, et blivende minde i form af en kalligrafi udført af kunstneren YAN.

Årets lederprofiler

1.8.2 Agerbæks Æresskulptur »Lederen«:

Indstiftet: november 1997.

Kan tildeles en firmaidrætsleder, der har udført et dygtigt og initiativrigt arbejde for firmaidrætten i Danmark.

Æresskulpturen er evigt vandrende og uddeles hvert år på Visionsmødet i april. I forbindelse med højtideligheden får personen, der modtog hæderen sidste år, et blivende minde i form af en miniskulptur og medfølgende diplom til ejendom.

Med hædersbevisningen "Årets leder" følger en gave til en værdi på kr. 8.000. Gaven udvælges i samråd med den lokale udviklingskonsulent.

Indstillingsberettigede er: Bestyrelsen, udvalg, foreninger og landsforeninger. Indstillinger skal være forbundskontoret i hænde senest to måneder før Visionsmødet.

Komiteen til udvælgelse af modtageren af Agerbæks Æresskulptur "Lederen" er Bestyrelsen.

Modtageren har det fulde ansvar for skulpturen, så længe denne er i modtagerens besiddelse. Skulpturen returneres og skal være forbundskontoret i hænde senest en måned før uddelingen.

Personlige æresbevisninger

Forbundets hædersbevisninger, i form af emblemer med indlagt emalje og dertil hørende diplomer, tildeles i henhold til nedennævnte statutter.

Godkendelse af hæderstegn og fortjensttegn kan gøres administrativt, hvis det af ansøgningen fremgår, at modtagerne overholder det ansøgte tegns krav.

Det er kun, når der skal tildeles Guldnålen og Æresnålen, at dette skal godkendes af Bestyrelsen. Indstillingsret har: foreninger under Dansk Firmaidræt, Bestyrelsen og de permanente udvalg. Begrundet ansøgning om tildeling af hædersbevisning med angivelse af tidspunkt og sted for ønsket overrækkelse stiles til Dansk Firmaidræt senest en mdr. før overrækkelsesdatoen.

1.8.3 Årets gnist

Indstiftet 2023

Årets gnist i Dansk Firmaidræt er en hædring af de nye frivillige, der kommer ind og sætter blus under foreningen. Dem, der smitter med deres energi, deler deres ideer og som bliver drevet af lyst til at prøve nyt og gøre en forskel.

Med titlen hylder vi nye kræfter og deres vigtige arbejde i foreningen. Det kan være en aktivitetsansvarlig, én, der hjælper med kommunikation og markedsføring, et nyt bestyrelsesmedlem eller noget fjerde. Fælles for de indstillede er, at de har tændt en ny gnist i foreningen.

Med hædersbevisningen "Årets gnist" følger en gave til en værdi på kr. 8.000. Gaven udvælges i samråd med den lokale udviklingskonsulent.

Indstillingsberettigede er: Bestyrelsen, udvalg, foreninger og landsforeninger.

Indstillinger skal være forbundskontoret i hænde senest to måneder før Visionsmødet.

Komiteen til udvælgelse af modtageren af Årets gnist er: Bestyrelsen.

Personlige æresbevisninger

1.8.4 Æresnålen

Indstiftet: 1961.

Emblem: Forgyldt i hvid emalje.

Kan tildeles en firmaidrætsleder, som Bestyrelsen ønsker at vise en fortjent æresbevisning for en ekstraordinær indsats til gavn for firmaidrætten.

Æresnålen overrækkes på et af forbundets stormøder.

1.8.5 Guldnålen

Indstiftet: 1961.

Emblem: Forgyldt (14 karat).

Kan tildeles en firmaidrætsleder, som har udført et særdeles aktivt og årelangt arbejde for firmaidrætten på såvel lokalt- som forbundsplan – eller som har ydet en tilsvarende indsats inden for den øvrige idræt.

Guldnålen overrækkes som udgangspunkt på et af forbundets stormøder.

1.8.6 Fortjensttegnet

Indstiftet: 1988.

Emblem: Grøn emalje.

Kan tildeles en firmaidrætsleder, som har udført et særdeles aktivt og årelangt arbejde (min. 25 år) for firmaidrætten.

Fortjensttegnet overrækkes i den lokale forening.

1.8.7 Hæderstegnet

Indstiftet: 1956.

Emblem: Rød emalje.

Kan tildeles en firmaidrætsleder, som har udført et aktivt og årelangt arbejde (min. 10 år) for firmaidrætten.

Hæderstegnet overrækkes i den lokale forening.

Sidst vedtaget af Bestyrelsen den 6. juni 2023

1.9 Forretningsorden for Bestyrelsen

Under behandling i Bestyrelsen – Forretningsorden kommer med i næste opdatering af lederhåndbogen

Godkendt

Godkendt af Bestyrelsen den ?

1.10 Forretningsorden for repræsentantskabsmødet

1. Dirigentkandidater

1.1 Alle deltagere og gæster på mødet kan være kandidater til dirigenthvervet.

2. Åbning af mødet

2.1 Formanden eller formandens stedfortræder åbner mødet og foreslår – eller spørger efter – forslag til valg af dirigenter. Valg til dirigenthvervet bliver ledet af formanden eller stedfortræderen.

3. Flere dirigentkandidater

3.1 Er der flere forslag til dirigentkandidater, skal den sidst foreslåede kandidat sættes først på valglisten over dirigentkandidater.

4. Referat

4.1 Mødet bliver optaget og bliver suppleret af et skriftligt referat. Administrationen udpeger to referenter.

5. Behandling af forslag

5.1 Ændringsforslag til det oprindelige forslag, som bliver stillet på mødet, skal indleveres skriftligt til dirigenterne med forslagsstillerens navn, samt angivelse af hvem forslagsstilleren repræsenterer.

5.2 Ændringsforslag kan ikke indleveres efter, at debatten om det oprindelige forslag er afsluttet – med mindre, mødet vedtager at åbne debatten igen.

6. Afstemninger

6.1 Ved alle afstemninger er almindeligt stemmeflertal gældende – med mindre, andet er fastsat i forbundets vedtægter.

Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

Blanke og ugyldige stemmer tæller ikke.

6.2 Alle afstemninger sker ved elektronisk afstemning.

I tilfælde af nedbrud på det elektroniske afstemningssystem overgår mødet til skriftlig afstemning. Sker dette, vælger mødet stemmetællere, der skal optælle stemmer i forbindelse med de skriftlige afstemninger.

7. Valg

7.1 Ved valg, hvor der stemmes om mere end én post på samme tid, skal der være mulighed for at afgive lige så mange stemmer, som der skal vælges poster.

Stemmerne skal afgives på samme tid. Det er tilladt at stemme blankt på en eller flere af personerne.

7.2 Valg til Bestyrelsen

Iht. vedtægter § 8.9. skal valg af medlemmer til Bestyrelsen samt suppleanter foretages ved afstemning uanset antal opstillede kandidater.

7.3 Valg til permanente udvalg

Udvalgsformænd skal altid skal vælges ved afstemning – uanset om der er modkandidater eller ej.

Ved nyvalg og kampvalg gennemføres valghandling ved afstemning.

Ved genvalg af udvalgsmedlemmer uden nyvalg kan genvalget gennemføres uden afstemning.

7.4 En indstillet kandidat til Bestyrelsen, som ikke opnår et tilstrækkeligt antal stemmer, får på mødet mulighed for at stille op til valg til en anden post i Bestyrelsen.

7.5 En indstillet formandskandidat til et udvalg, som ikke opnår et tilstrækkeligt antal stemmer, får på mødet mulighed for at stille op til valg til en anden post i det samme udvalg.

7.6 Indstillede kandidater har mulighed for at give en præsentation af dem selv af to minutters varighed. Hvis kandidaten ønsker en anden til at motivere vedkommende, har denne i stedet to minutter.

7.7 Ansøgere til afholdelse af fremtidige repræsentantskabsmøder har mulighed for give en præsentation af fem minutters varighed.

7.8 Det er til enhver tid muligt for dirigenterne at suspendere mødet for at finde nye kandidater.

Ligeledes kan dirigenter suspendere mødet i andre situationer, hvis dirigenterne finder det nødvendigt.

8. Ændringer i forretningsordenen

Forretningsordenen er i henhold til dagsordenen til godkendelse på repræsentantskabsmødet. Ændringsforslag til forretningsordenen kan stilles på selve mødet.

Sidst godkendt på repræsentantskabsmødet den 18. november 2023

1.11 Doping

Dansk Firmaidræt tager afstand fra enhver form for brug af doping i forbundet samt de hertil knyttede foreninger, landsforeninger, organisationer og forbund.

Dansk Firmaidræt vil gennem oplysende virksomhed, orientere sine medlemmer om farerne ved brug af doping.

Dansk Firmaidræt opfordrer sine medlemmer til at udarbejde og vedtage en dopingpolitik – og sørge for at denne bliver kendt blandt egne medlemmer.

Fælles sanktionssystem:

Bestyrelsen i Dansk Firmaidræt er af repræsentantskabet bemyndiget til at indgå aftale med andre idrætsorganisationer om fælles udvalg og sanktionssystem.

Med virkning fra 1. januar 2015 har Bestyrelsen indgået en aftale med Danmarks Idrætsforbund og DGI om et fælles "Dopingreglement for bredde- og motionsidrætsudøvere.

Vedtaget af Bestyrelsen den 6. juni 2023.

1.12 Omgang med børn og unge

Bestyrelsen i Dansk Firmaidræt er af repræsentantskabet bemyndiget til at indgå aftale med andre idrætsorganisationer om fælles udvalg og sanktionssystem til behandling af sager om overtrædelse af gældende regler og lovgivning for omgang med børn og unge.

Fælles sanktionssystem:

Bestyrelsen i Dansk Firmaidræt er af repræsentantskabet bemyndiget til at indgå aftale med andre idrætsorganisationer om fælles udvalg og sanktionssystem.

Med virkning fra 1. januar 2015 har Bestyrelsen indgået en aftale med Danmarks Idrætsforbund og DGI om et fælles "Dopingreglement for bredde- og motionsidrætsudøvere.

Dopingreglementet kan ses på hjemmesiden under "Politikker og vedtægter".

Vedtaget af Bestyrelsen den 28. november 2014.

2 Administration

2.1 Retningslinjer for godtgørelse af udgifter

2.1.1 Betingelser

Godtgørelse af rejse- og/eller opholdsudgifter er betinget af følgende:

- Alle udgifter indberettes af den frivillige igennem den app, som forbundet stiller til rådighed.
- Der medsendes et billede af dokumentation for alle udgifter.
- At den tilfornordede leder til udvalget og godkender udgiften.

2.1.2 Godtgørelser

Godtgørelse af afholdte rejse- og/eller opholdsudgifter sker i henhold til følgende:

a. Anmodning om godtgørelse indberettes igennem forbundets app og vedlægges billede af bilag.

Se dog 2.1.8.1 vedr. repræsentantskabsmøde og Visionsmøde.

b. Afregning finder sted en gang om måneden hvor anmodede beløb overføres til modtagers bankkonto.

2.1.3. Rejseudgifter

Rejseudgifter i forbindelse med virksomhed i forbundets tjeneste godtgøres i henhold til følgende:

a. Tog og/eller færge. Billede af original billet skal vedlægges.

b. Privat bil: Billede af bro/fægebillet skal vedlægges. Ruten indtastes i forbundets app, hvor antal km. udregnes. KM udbetales efter statens højeste takst.

Øvrige godtgørelser til evt. forplejning under rejse indberettes også i app med billede af bilag.

c. Fly må benyttes, såfremt økonomiske og/eller tidsmæssige besparelser kan opnås. Der skal i hvert enkelt tilfælde indhentes godkendelse ved direktøren.

Billede af flybillet skal vedlægges indberetning i app.

d. Alle frivillige i forbundets tjeneste kan søge godtgørelse af rejseudgifter iht. ovenstående.

2.1.4 Fortæring under møder og rejser

a. Fortæring under møder betales af forbundet.

b. Fortæring under transport, til og fra møder, dækkes af forbundet, mod at rekvirenten registrerer det i forbundets app – ledsaget af billeder af bilag.

Undtagelse herfor er fortæring til og fra Dansk Firmaidræts stormøder. Se punkt 7.

2.1.5 Retningslinjer for udlån og ydelser til frivillige og medarbejdere i Dansk Firmaidræt

Dansk Firmaidræt har tilknyttet en række frivillige ledere og medarbejdere som yder en indsats i forskellige funktioner.

For at du kan opfylde din funktion bedst muligt, tilbyder Dansk Firmaidræt administrationsgodtgørelse samt mulighed for at låne forskelligt udstyr. Desuden er der tilbud om profilbeklædning.

Nedenfor er de forskellige ydelser uddybet, og du kan se en oversigt over, hvilke ydelser der gives afhængig af hvilken funktion, du har. Følgende er omfattet af ordningen:

Strategiske udvalg og Bestyrelsen

- Foreningsudviklingsudvalget
- Idræts- og aktivitetsudvalget
- Ungeudvalget

Understøttende udvalg

- Revisionsudvalget (RU)
- Appeludvalget

Øvrige frivillige

- Historisk udvalg (HU)

Medarbejdere

- Ansatte i Dansk Firmaidræt

Oversigt over udlån og ydelser

Funktion	Fri telefon og bredbånd	Administrations godtgørelse	Bærbar pc	Printer	Profilbeklædning	Bukser
Bestyrelse: formand	Ja		Ja	Ja	Ja (dobbel)	2 par
Bestyrelse: medlemmer	Ja		Ja	Ja	Ja	1 par
Udvalgsformænd		Ja	Ja	Ja	Ja	

Udvalgsmedlemmer		Ja	Ja	Ja	Ja	
Historisk udvalg		Ja				
Direktør	ja		ja	ja	Ja (dobbel)	2 par
Medarbejdere	ja		ja	Ja	ja	

Uddybning af de enkelte ydelser i ovenstående skema

Fri telefon og bredbånd

Fri telefon og bredbånd beskattes iht. Lovgivningen; I 2023 med kr. 3.100 pr. år, og det inkluderer, at forbundet betaler udgifter til de nævnte ydelser inkl. mobiltelefon og router, hvis denne ikke er med i abonnementet.

Administrationsgodtgørelse

Administrations godtgørelse dækker den frivillige leders udgifter til telefon, internet og evt. andre omk. til frimærker, kuverter etc.

Telefongodtgørelsen udgør kr. 3.200 pr. år og er skattefri.

Hvis du som frivillig har fri telefon fra anden side, f.eks. gennem din ansættelse, kan du stadig få udbetalt denne godtgørelse fra Dansk Firmaidræt.

Bærbar PC

Hvis du i dit virke for Dansk Firmaidræt har brug for en bærbar PC, en Macbook, eller iPad, stilles en sådan til rådighed.

Send en ansøgning til chefen for administration og foreningssupport, hvor du kort argumenterer for dit behov. Du vil herefter få udleveret en maskine, der matcher dit virke. Da vi genbruger mest muligt, vil det typisk være en fin, men lettere brugt maskine.

Printer

Hvis du i dit virke for Dansk Firmaidræt har brug for en printer, stilles en sådan til rådighed.

Send en ansøgning til chefen for administration og foreningssupport, hvor du kort argumenterer for dit behov. Du vil herefter få udleveret en printer, der matcher dit virke.

Forbundet indkøber toner eller refunderer tonerudgifter til den lånte printer. Kontakt Dansk Firmaidræts IT-medarbejder for nærmere aftale, når du mangler toner.

Profilbeklædning

Du tilbydes profilbeklædning med forbundets logo.

Du vælger selv, hvilken beklædning du ønsker inden for den budgetramme, der er vedtaget.

Der udsendes instrukser i, hvordan du anvender ordningen hvert år.

Det skal pointeres, at profilbeklædningen er til personligt brug. Du skal være i tjenesten, når bestillingen afgives, ellers afventes næste uddeling. Det samme gælder bortkommet tøj.

NB. Idrætsinstruktører er på en anden ordning. De kan hvert år få idrætsbeklædning for ca. kr. 700, som indkøbes centralt og opfylder forbundets retningslinjer for design.

2.1.6 Befordring

Som frivillig i Dansk Firmaidræts tjeneste får du dækket evt. befordringsudgifter med statens højeste takst for de første 20.000 km – dernæst den lave takst. Ved transport i offentlige transportmidler dækkes prisen mod indsendelse af billet.

2.1.7 Tabt arbejdsfortjeneste

- a. Tabt arbejdsfortjeneste foranlediget af virksomhed for forbundet kan godtgøres under forudsætning af forud indhentet tilladelse hos direktøren.
- b. Fornøden dokumentation fra arbejdsgiver skal foreligge.
- c. Der kan ikke ydes tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med overarbejde eller fritidsjob.
- d. Ved anmodning om godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste, skal den af forbundet udarbejdede blanket anvendes.

2.1.8. Deltagelse i Dansk Firmaidræts stormøder

A. Repræsentantskabsmøder

B. Visionsmøder

2.1.8.1 For deltagelse i ovennævnte stormøder til stemmeberettigede deltagere, som ikke er medlem af udvalg i forbundet, ydes transportgodtgørelse efter DSB-standard.

2.1.8.2 Afregning sker direkte til foreninger, landsforeninger, organisationer eller forbund.

2.1.8.3 Udgifter herudover før og efter møderne er forbundet uvedkommende.

2.1.8.4 Udvalgsformanden eller chefen for administration og foreningssupport kan bevilge en overnatning forud for et af ovenstående møde, til en deltager fra forbundets udvalg. Bevillingen gives ud fra en rimelighedsbetragtning, som afvejer rejsetid, mobilitet og alder for den enkelte mødedeltager. Bevillingen kan kun gives til mødedeltagere – ikke til en evt. ledsager.

Afsnit 2.1 er sidst vedtaget af Bestyrelsen den 6. juni 2023, og sprogligt justeret og re-nummereret, efter at der er besluttet en ny demokratisk organisation på repræsentantskabsmødet i november 2023.

2.2 Retningslinjer for udlodning af tilskud

2.2.1 Generelle bestemmelser for medlemstilskud

Medlemstilskud gives til foreninger (inkl. landsforeninger og Dansk Motionsforbund)

2.2.1.1 Det er de fra foreningen indberettede "CFR-medlemstal" til "Det centrale foreningsregister", der danner grundlag for beregning af medlemstilskud i henhold til det af repræsentantskabet vedtagne budget.

2.2.1.2 Det årlige tilskud fra forbundet udbetales med 1/4 pr. kvartal – normalt i kvartalets første måned.

2.2.1.3 Bestyrelsen er berettiget til at nedskære eller tilbageholde kvartalstilskuddet, såfremt der konstateres:

- a. En væsentlig nedgang i aktiviteter i forhold til det sidst indberettede
- b. At tidligere udbetalte tilskud ikke er brugt efter hensigten.
- c. En forening kan ikke få andel i tilskud fra forbundet, såfremt den modtager tilskud fra anden organisation.
- d. At det senest reviderede og godkendte regnskab samt gældende vedtægter ikke er fremsendt rettidigt
- e. For organisationer og forbund gælder samme regler.

2.2.2 Nystartede foreninger

2.2.2.1 Tilskud til nystartede foreninger, herunder landsforeninger, ydes efter retningslinjer godkendt af repræsentantskabet.

2.2.2.2 Medlemstilskud udbetales kvartalsvis, og første udbetaling finder sted efter foreningens optagelse. En ny forenings aktiviteter forud for optagelse i forbundet vil ikke indgå i tilskudsberegningen.

Nye foreninger får for de første tre år efter optagelsen i forbundet et ekstraordinært årligt tilskud:

- a) 1. år kr. 10.000
- b) 2. år kr. 10.000
- c) 3. år kr. 5.000

Tilskuddet udbetales første gang umiddelbart efter Bestyrelsens godkendelse af foreningens optagelse. Herefter udbetales det i forbindelse med kvartalsudlodningen.

2.2.3 Medlemstilskud for januar-kvartal

2.2.3.1 Alle medlemstilskud udbetales med et acontobeløb, som svarer til tilskuddet i fjerde kvartal det foregående år. Beløbet reguleres i det efterfølgende kvartal (april) i henhold til det af repræsentantskabet henholdsvis Visionsmødet vedtagne budget.

2.2.4 Medlemstilskud

2.2.4.1 Medlemstilskuddet udbetales efter den af repræsentantskabet godkendte tilskudsnøgle, som er beregnet på aktivitetsmedlemmer. Tilskudsnøglen er sidst godkendt på repræsentantskabsmødet i 2015 og udregnes som beskrevet i pkt. 2.2.4.3.

2.2.4.2 Grundlaget for tilskudsordningen er, at alle foreninger under Dansk Firmaidræt skal behandles lige – uanset størrelse. De store foreninger skal ikke have mindre i tilskud pr. medlem.

Rammen til grundtilskuddet skal fastsættes i forbindelse med budgettet. Beløbet fordeles til foreningerne med et kr. beløb pr. medlem (medlemstal fra året før). Dog får alle foreninger mindst kr. 10.000 – dog kan Bestyrelsen fastsætte et max. tilskud pr. medlem.

Et samlet større medlemstal giver et mindre beløb pr. medlem og omvendt, medmindre der ændres i budgettet.

2.2.4.3 Beregning af medlemstilskud

Udgangspunktet er det medlemstilskud, der er godkendt af repræsentantskabet under budgetbehandling.

Herfra trækkes:

- Evt. tilskud til nystartede foreninger.
- Idrætsgrøntilskud.
- Medlemstilskud til landsforeninger og Dansk Motionsforbund – se pkt. 2.2.4.4.
- Foreninger der modtager minimumsbeløbet på kr. 10.000.
- Ekstra medlemstilskud til små foreninger der modtager minimumstilskuddet på kr. 10.000 og som også har associerede foreninger under sig. Udover de kr. 10.000 udbetales også medlemstilskud til det antal medlemmer, der er indberettet fra de associerede foreninger. Dette gøres for, at foreningen ikke skal bruge en del af de første kr. 10.000 til viderebetaling til de associerede foreninger.

Når disse beløb, og det antal medlemmer, de berører, er trukket fra, fordeles resten af medlemstilskuddet på de medlemmer, der er tilbage. Er der erhvervsskolemedlemmer blandt disse, vil foreningen få det halve i tilskud pr. skolemedlem i forhold til øvrige medlemmer.

2.2.4.4 Landsforeningerne og Dansk Motionsforbund har særstatus og fastholdes i tilskudsmodellen, som var gældende i 2002.

For landsforeninger og Dansk Motionsforbund gælder:

Antal aktivitetsmedlemmer	Tilskudsbeløb i kr.
0 – 600	8.775
601– 1.100	10.800
1.101 – 1.700	15.525
1.701 – 2.300	16.875
2.301 – 2.900	18.225
2.901 – 3.800	20.250
3.801 – 7.500	24.975
7.501 – 12.000	27.000
> 12.000	36.450

2.2.5 Tilskud til aktiviteter (idrætsgrenstilskud)

2.2.5.1 Dette tilskud ydes til aktiviteter, som er gennemført således, enten:

- a. Sæsonturneringer i forskellige idrætsgrene.
- b. Træningsarrangementer, der for hver idrætsgren har omfattet mindst 3 af årets måneder.
- c. Motionsaktiviteter, der for hver aktivitet har omfattet mindst tre af årets måneder.
- d. Landsforeninger kan søge om tilskud til afvikling af weekend-turneringer/-stævner samt endagsarrangementer.

2.2.5.2 Aktivitetsbestemte tilskud skal være målrettet mod arbejdspladsen og/eller ungdomsuddannelser.

2.2.5.3 Ansøgninger behandles administrativt. I tvivlstilfælde behandles de i udvalget for Idræts- og aktivitetsudvikling.

2.2.6 Opstartstilskud, Idræts- eller motionsaktivitet, op til kr. 4000

2.2.6.1 Formålet er at fremme nye aktiviteter som er målrettet imod arbejdspladser og ungdomsuddannelser. Tilskud kan søges af foreninger, landsforeninger, landskredsen og Dansk Motionsforbund.

2.2.6.2 Tilskuddet kan maksimalt udgøre kr. 4.000 pr. ansøgning.

2.2.6.3 Tilskuddet søges på ansøgningskema inden opstart af aktiviteten. Der kan søges hele året rundt.

2.2.6.4 Tilskuddet ydes kun én gang til hver aktivitet. Foreninger kan søge om opstartstilskud efter ovenstående regler – uanset om aktiviteten i forvejen findes i firmaklubregi.

Denne regel kan fraviges, hvis aktiviteten ikke har været tilbudt i mindst tre år.

2.2.6.5 Der ydes ikke tilskud til igangværende aktiviteter.

2.2.6.6 Ansøgninger behandles administrativt.

I tvivlstilfælde behandles de i udvalget for Idræts- og aktivitetsudvikling.

2.2.7 Tilskud til kontorhjælp

2.2.7.1 Foreninger, landsforeninger, organisationer og Dansk Motionsforbund, der ansætter lønnet medhjælp eller køber ydelser til at hjælpe med det administrative arbejde, kan søge om et tilskud således:

2.2.7.2 Lønnet medhjælp: 100 % af udgifterne, kan max. være kr. 22.700 (i 2023). Tilskuddet fremskrives med den gennemsnitlige lønstigning iflg. Dansk Arbejdsgiverforenings lønstatistik. Bemærk, at honorar til Bestyrelsesmedlemmer ikke er tilskudsberettiget, uanset om det er i form af penge eller naturalier.

2.2.7.3 Dokumentation i form af lønsedler og/eller udgiftsbilag skal indsendes til forbundskontoret sammen med en fortegnelse over bestyrelses- og udvalgsmedlemmer. Ansøgningskema kan udfyldes på forbundets hjemmeside.

2.2.7.4 Ansøgninger behandles administrativt.

I tvivlstilfælde behandles de i Foreningsudviklingsudvalget.

2.2.8 Tilskud til tekniske hjælpemidler

2.2.8.1 Foreninger, landsforeninger, organisationer og Dansk Motionsforbund kan ansøge om tilskud til tekniske hjælpemidler i form af hardwareanskaffelser eller udgifter til softwareabonnementer, herunder også abonnementer på de softwareløsninger, som forbundet tilbyder foreningerne.

Der gives ikke tilskud til driftsmidler som papir, printerpatroner og lignende kontorartikler.

2.2.8.2 Anskaffelser: 75 % af udgifterne, udgifterne kan max. være kr. 19.700 (i 2023). Pr. 1. januar 2024 stiger tilskuddet med grundtilskuddet med kr. 1.700, så det på denne dato bliver kr. 21.400 før fremskrivning.

Tilskuddet fremskrives hvert år med udviklingen i forbrugerprisindekset.

2.2.8.3 Tilskud til tekniske hjælpemidler udbetales efter ansøgning – bilagt kopi af udgiftsbilag. Ansøgningskema kan udfyldes på forbundets hjemmeside.

2.2.8.4 Der kan ikke ydes tilskud til idrætsmateriel og inventar i øvrigt fra denne tilskudspulje.

2.2.8.5 Når tilskuddet bevilges, vurderes det også, om det ansøgte beløb er rimeligt i forhold til foreningens aktivitetsniveau og behov for tekniske hjælpemidler til at administrere foreningen. I denne vurdering kan der ses fem år tilbage. En sådan evt. vurdering foretages af forbundets Revisionsudvalg.

2.2.8.6 Ansøgninger behandles administrativt.
I tvivlstilfælde behandles de i Foreningsudviklingsudvalget.

2.2.9 Administrationstilskud

2.2.9.1 Organisationer og forbund får som udgangspunkt samme tilskud som foreninger. På grund af en landsdækkende struktur kan organisationer og forbund samt landsforeninger, efter ansøgning, tildeles et ekstraordinært administrationstilskud, der fastsættes af Bestyrelsen.

2.2.9.2 Landskredsen får – på grund af sin omkostningskrævende struktur – et ekstraordinært tilskud, som fastsættes af Bestyrelsen.

Afsnit 2.2 er sidst vedtaget på repræsentantskabsmødet den 18. november 2023.

2.3 Retningslinjer for Anlægs- og materialekonto

(I 2023 er lånerammen fastsat til 1.454.000,-)

Lån kan ydes til:

A. Etablering af idrætsanlæg, idrætshaller, aktivitetscentre, væresteder, bevægelseshuse, klubhuse eller lignende samt til renovering, udvidelse og tilbygning. Lån kan ydes med indtil 75 % af faktiske omkostninger, men max. kr. 1.000.000 uden mulighed for dispensation.

B. Indkøb af idrætsmateriel samt kontor og dataudstyr samt inventar.

Lån kan ydes med indtil 75 % af faktiske omkostninger, men max. kr. 500.000, for så vidt angår idrætsmateriel og max. kr. 250.000 for så vidt angår kontor- og dataudstyr samt inventar.

C. Låneomfang, herunder de enkelte låns størrelser og den samlede lånebevilling, fastsættes af Bestyrelsen. Ingen forening, kreds, landsforening, organisation, eller forbund må på noget tidspunkt have gæld til Dansk Firmaidræt, der samlet overstiger kr. 1.000.000.

Forbundet forbeholder sig ret til indsigt i projektkonometri og senere drift. I finansieringsplanen skal der indgå opsparring til fornyelse, således at det ikke (igen) kræver nyt lån. Firmaidrætsforeningens egenkapital skal med i vurderingen.

D. Der gøres opmærksom på, at der ikke kan lånes til anskaffelser, hvortil man fra puljer i forbundet har fået tilskud (fx Lokalforeningspuljen).

E. Afdragsprofilen fastsættes for hver enkelt sag, men kan maksimalt være på 10 år. Undtagelsen kan være bygningsmasse.

F. Lånets løbetid skal afspejle nedskrivningen af investeringens funktions- og levetid samt nyhedsværdi.

G. Der kan ikke opnås lån til samme investering mere end én gang.

H. Firmaidrætsforeninger som afdrager et beløb, som ikke vil nedbringe gælden i væsentligt omfang, kan ikke optage nye lån.

I. Til helt specielle formål, der ikke er omfattet af ovenstående, er der også mulighed for at opnå lån – herunder optagelse af ekstraordinære lån – såfremt der foreligger en eksistenstruende situation. Dette afgøres i hvert enkelt tilfælde af Bestyrelsen.

Godkendt af Bestyrelsen den 4. juni 2021.

2.4 Forsikringer

Der henvises til aftale med Tryg:

<https://tryg.dk/erhverv/dansk-firmaidraet>

Godkendt af Bestyrelsen den 11. december 2021.

2.5 Puljer

2.5.1 Retningslinjer for Udviklingspuljen

Hvad kan man søge støtte til?

Der kan søges støtte til udviklingstiltag:

Alle aktiviteter, der kan karakteriseres som tiltag, der har et udviklingsperspektiv som understøtter ét eller flere af indsatsområderne i den aktuelle strategi.

Hvem kan søge?

Alle foreninger, der er medlemmer af Dansk Firmaidræt, kan søge om støtte.

Hvilket beløb kan der søges om?

Der kan maksimalt ansøges om kr. 35.000,- pr. ansøgning.

Hvilke kriterier er der til ansøgningerne?

Ansøgningerne skal omhandle tilskud til udviklingstiltag til én eller flere foreninger, der er medlem af Dansk Firmaidræt. Tiltaget skal have fokus på at skabe aktiviteter og/eller relation til lokale arbejdspladser og/eller ungdomsuddannelser.

Forbundet skal have indflydelse på projektet.

Forankring skal være beskrevet.

Hvordan ansøges der?

Der ansøges om tilskud fra Udviklingspuljen ved at udfylde ansøgningsskemaet og vedhæfte eventuelle bilag.

Herefter behandles og godkendes ansøgningen af administrationen.

Såfremt der opstår spørgsmål vedrørende ansøgningen, kontaktes ansøger.

Ansøgningsfrister og evaluering

Der skal ansøges inden udviklingsprojektets start – administrationen behandler løbende ansøgningerne.

Det er en betingelse for bevilling af støtte, at der efterfølgende gennemføres en evaluering med en vurdering af udviklingstiltaget. Evalueringen skal indsendes senest et kvartal efter, at udviklingsprojektet er tilendebragt.

Eksempler på ansøgninger

Ansøgninger til Udviklingspuljen, som opnår støtte, vil blive offentliggjort [her](#) på siden til inspiration for andre ansøgere.

Udviklingspuljen er oprettet den 1. januar 2016 som et resultat af sammenlægningen af Forsøg- og udviklingspuljen (kendt som FOU-puljen) samt Kommunikationspuljen.

Godkendt af Bestyrelsen den 12. marts 2022.

2.5.2 Ungepuljen

Formål

Formålet med Ungepuljen er at give firmaidrættens foreninger gode muligheder for at udvikle og gennemføre nye tilbud til unge i alderen 15-30 år. Gerne sammen med lokale uddannelsesinstitutioner så flere unge bevæger sig mere i og uden for skoletiden.

Hvem kan søge?

Alle Dansk Firmaidræts foreninger og landsforeninger kan ansøge.

Hvilket beløb kan der søges om?

Der kan årligt maksimalt søges om 20.000 kr. pr. forening.

Der kan dog gives dispensation ved særlig lovende projekter.

Hvilke kriterier er der til ansøgningen?

Bevillingen forudsætter, at der er behov for et tilskud og at aktiviteten således ikke allerede er finansieret af deltagerbetaling eller øvrige tilskud og indtægter.

En tydelig specificering af udgifter og indtægter er derfor påkrævet i ansøgningskemaet.

Hvad kan man søge til?

- Kontingent nedsættelse/rabat på aktiviteter for unge
- Beklædning/udstyr
- Frivilliges timer i forbindelse med aktiviteten og planlægning
- Stævner/lejre
- Aktiviteter i og uden for skoletiden med fokus på bevægelse og trivsel
- Markedsføring og kommunikation.

Hvordan ansøges der?

Der ansøges om tilskud fra Ungepuljen ved at bruge ansøgningskemaet på hjemmesiden og vedhæfte eventuelle bilag.

Herefter behandles ansøgningen af administrationen.

Såfremt der opstår spørgsmål vedrørende ansøgningen, kontaktes ansøger.

Det er en fordel at søge inden projektstart, men der kan også søges efter projektets gennemførelse i indeværende år. Her skal der vedhæftes et regnskab som bilag.

Ansøgningsfrist

Ansøgninger behandles løbende, og der kan søges, indtil puljens midler er opbrugt.

Godkendt af Bestyrelsen den 25. august 2022.

2.6 Regioner

Regionens sammensætning

Regionen består af foreninger, der er godkendt og optaget i Dansk Firmaidræt.

Foreninger, der ligger i områder, der grænser op til to regioner, kan selv bestemme, hvilken af regionerne de ønsker at være en del af.

Landsforeninger kan selv vælge, hvilket regionsråd de ønsker at tilhøre.

Regionens organisation

Regionen etableres som et forum for erfaringsudveksling og samarbejde mellem de lokale foreninger i området. Dette kan ske i et samarbejde med konsulenttjenesten.

Regionsråd

Regionsrådet består af repræsentanter fra de tilknyttede lokale foreninger.

Regionerne beslutter selv, om de ønsker at invitere Den Centrale Ledelse til regionsmødet.

Regionsrådets opgave

Regionsmøderne er "foreningernes" møde, hvor sparring, dialog og videndeling på tværs af regionens foreninger er en vigtig del af møderne. Foreningerne har ansvar for indkaldelse, afvikling og opfølgning.

Regionerne kan tage følgende emner op:

Politik:

- Visionsmøder og repræsentantskabsmøder
- Besøg af Bestyrelse og udvalg

Idræt:

- Udvikling
- Stævner i regionen
- Prøve nye aktiviteter
- Markedsføring
- Best practice

Erfaringsudveksling:

- Temadrøftelser
- Mødekalender

Økonomi

Der afsættes 10.000 kroner til mødeafvikling pr. region samt mulighed for, at en konsulent kan deltage pr. møde såfremt regionsrådet har behov for det.

Regnskab

Forbundets administration fører regnskabet over mødeudgifter efter fremsendte og godkendte bilag fra de enkelte regioner. Aktuell saldo kan til en hver tid rekvireres hos administrationen.

Referater

Referater fra regionsmøder tilsendes forbundet senest tre uger efter mødet.

Deltagerne har syv dage til at kommentere referatet.

Referater fra regionsmøderne lægges herefter på hjemmesiden www.firmaidraet.dk og sendes pr. e-mail til alle der har tilmeldt sig til at modtage referatet.

Tilmelding til referatmodtagelse foregår på selvbetjeningen på firmaidraet.dk.

Ændringer i bestemmelser

Ændringer i nærværende bestemmelser skal godkendes af Bestyrelsen.

Afsnit er sidst godkendt af Bestyrelsen den 7. september 2023.

2.7 Landsdelsmøder

Landsdelsmøderne planlægges af forbundet, der også indkalder og udsender referat efter mødet.

Indkaldelse og inviterede

Invitation til landsdelsmøderne sendes til e-postmodtagere i landsdelen og Den Centrale Ledelse.

Mødet indkaldes med mindst tre ugers varsel.

Forbundet administrerer tilmeldingen.

Afvikling

Som udgangspunkt er en lokal udviklingskonsulent mødeleder på landsdelsmødet.

Økonomi

Forbundet betaler for deltagernes forplejning under mødet, men afholder ikke udgifter til befording.

Referater

Referat udarbejdes af udviklingskonsulenten senest 14 dage efter afvikling af møderne.

Deltagerne har syv dage til at kommentere referatet.

Referater fra landsdelsmøder deles herefter med alle der har tilmeldt sig til at modtage referatet.

Afsnit 2.7 er godkendt af Bestyrelsen den 07.-. september-2023.