



Forretningsorden for bestyrelsen

11/2022

Præambel

En ikke ubetydelig del af Danmarks Bowling Forbunds (DBWF) indtægter kommer fra Danmarks Idrætsforbund (DIF). Disse indtægter hidrører i væsentligt omfang fra Danske Spil, og er dermed reelt offentlige midler. Bestyrelsen skal derfor sikre, at de modtagne indtægter anvendes inden for formålet, og at DBWF drives under hensyntagen til god offentlig forvaltning. Det vil sige, at bestyrelsen skal sikre, at organisationen drives effektivt, sparsommeligt, produktivt og med en hensigtsmæssig økonomistyring, hvilket bl.a. omfatter:

- At der årligt udarbejdes et budget.
- At der foretages budgetopfølgning kvartalsvis.
- At der føres referat over bestyrelsens møder.
- At der efter DBWF's forhold er passende forretningsgange med hensyn til godkendelse af omkostninger.

Forretningsordenen for bestyrelsen har derfor til formål at sikre, at bestyrelsens arbejde og daglige ledelse af DBWF udføres i overensstemmelse med organisationens love og lovregulativer samt i overensstemmelse med god offentlige forvaltning. Dele af forretningsordenen skal tillige sikre, at alle bestyrelsesmedlemmer handler og agerer i overensstemmelse med DBWF's Code of Conduct om god organisationsledelse.

Indhold

1.	Møder i bestyrelsen	3
§ 1	Afholdelse af bestyrelsesmøder.....	3
§ 2	Mødedeltagere	3
§ 3	Indkaldelse og dagsorden	3
§ 4	Budgetkontrol	4
§ 5	Gennemførelse af bestyrelsesmøder	4
§ 6	Første bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde	5
§ 7	Referater af bestyrelsesmøder	5

2.	Dækning af udgifter i forbindelse med arbejdet i bestyrelsen.....	6
§ 8	Udgifter i forbindelse med arbejdet i bestyrelsen	6
§ 9	Udgifter i forbindelse med anden mødeaktivitet og uformelle netværksmøder...6	
§ 10	Repræsentationsudgifter og gaver.....	7
§ 11	Dækning af udgifter ved nationale- og internationale rejser.....	7
3.	Retningslinjer i forbindelse med planlægning af private- og turistrejser.....	8
§ 12	Overholdelse af Code of Conduct.....	8
§ 13	Planlægning af turistrejser	8
§ 14	Planlægning af egne privatrejser til udlandet.....	8
4.	Afregning af udgifter.....	9
§ 15	Betalings- og kreditkort.....	9
§ 16	Betalning for afholdte forbundsudgifter	9
§ 17	Udgifter i forbindelse med formandens arbejde.....	9
§ 18	Udgifter i forbindelse med øvrige bestyrelsesmedlemmers arbejde	9
5.	Daglig ledelse af DBwF.....	10
§ 19	Daglige ledelse.....	10
§ 20	Administration af netbank (Oprettelse, ændring og sletning)	10
§ 21	Tilsyn med administrationen.....	10
§ 22	Pressekontakt.....	11
§ 23	Tavshedspligt	11
6.	Ændringer af forretningsordenen	11
§ 24	Ændring.....	11

1. Møder i bestyrelsen

§ 1 Afholdelse af bestyrelsesmøder

- stk. 1 Der afholdes bestyrelsesmøder, når formanden finder det nødvendigt, eller når to bestyrelsesmedlemmer fremsætter ønske herom.
- stk. 2 Jf. DBWF's love § 14, stk. 6.2 afholdes der som minimum 6 bestyrelsesmøder om året. Et til to bestyrelsesmøder kan afholdes som internat møder, mens resten tilstræbes afholde som ekstranat møder.
- stk. 3 Bestyrelsens ordinære mødekalender fastsættes normalt én gang årligt umiddelbart efter det ordinære repræsentantskabsmøde og for den kommende repræsentantskabsperiode. Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan forekomme.
- stk. 4 I ganske ekstraordinære tilfælde kan formanden lade bestyrelsen træffe beslutninger skriftligt, telefonisk eller pr. mail. Ekstraordinære beslutninger truffet skriftligt, telefonisk eller pr. mail, skal bekræftes på førstkomende bestyrelsesmøde og føres til referat.

§ 2 Mødedeltagere

- stk. 1 Ud over de valget bestyrelsesmedlemmer, kan DBWF's sekretariatsansvarlige, bestyrelsens sekretær samt den valget suppleant deltage i bestyrelsesmøderne med taleret.
- stk. 2 Har et medlem af bestyrelsen forfald, skal der gives besked herom til både formanden og DBWF's sekretariatsansvarlige.
- stk. 3 Formanden og/eller bestyrelsen kan invitere gæster til bestyrelsesmøderne efter behov. Gæster kan deltage i hele mødet eller i forbindelse med specifikke punkter i dagsordenen for mødet. Indbudte gæster deltager i bestyrelsesmødet uden stemmeret.

§ 3 Indkaldelse og dagsorden

- stk. 1 DBWF's sekretariatsansvarlige indkalder, efter aftale med formanden, til bestyrelsesmøder ved fremsendelse af dagsorden og, så vidt muligt, relevant bilagsmateriale til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte punkter på dagsordenen senest 8 dage før bestyrelsesmødet.
- stk. 2 Senest samtidig med fremsendelse af dagsordenen til bestyrelsesmedlemmerne, offentliggøres mødematerialet på hjemmesiden "Bowlingport.dk" jf. DBWF's Code of Conduct § 1 stk. 2.
- stk. 3 Ethvert bestyrelsesmedlem kan fremsætte forslag til dagsordenen. Forslag til dagsordenen, der fremsættes mindre end 14 dage før et bestyrelsesmøde, kan ikke forventes behandlet, alene af hensyn til bestyrelsesmedlemmernes mulighed for grundig forberedelse.

- stk. 4 Dagsordenen opdeles i fem hovedtemaer:
- a. Godkendelse af dagsordenen
 - b. Beslutninger truffet jf. bestyrelsens forretningsorden § 1, stk. 4
 - c. Politiske drøftelser og beslutninger
 - d. Sagsbehandling
 - e. Orientering; herunder orientering fra formanden, øvrige bestyrelsesmedlemmer, DBwF's administration og sportslige organisation. (Orientering kan gives løbende pr. mail mellem to bestyrelsesmøder og føres umiddelbart til det kommende referat af bestyrelsens sekretær)

§ 4 Budgetkontrol

- stk. 1 Minimum én gang pr. kvartal, skal bestyrelsen på et bestyrelsesmøde foretage en grundig budgetopfølgning for at sikre sig, at det vedtagne budget overholdes, eller at der, på et så tidligt tidspunkt som muligt, gribes ind over for overskridelser.

§ 5 Gennemførelse af bestyrelsesmøder

- stk. 1 Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller næstformanden.
- stk. 2 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 medlemmer er til stede. Dog skal formanden eller næstformanden være til stede, jf. DBwF's love § 14, stk. 7.1.
- stk. 3 Alle bestyrelsesmedlemmer har lige stemmeret og beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte. Ved stemmelighed er formandens eller i dennes fravær næstformandens stemme afgørende, jf. DBwF's love § 14, stk. 7.2.
- stk. 4 Hvis et eller flere bestyrelsesmedlemmer ikke er enig i flertallets afgørelser eller beslutninger, kan mindretallet undtagelsesvist kræve, at få sit særstandpunkt ført til referat. Kræver et mindretal sit særstandpunkt ført til referat, skal det ske straks og i forlængelse af flertallets afgørelse eller beslutning. Et særstandpunkt kan således *ikke* føres til referat på et senere tidspunkt.
- stk. 5 Selvom DBwF's sekretariatsansvarlige og sekretæren er tilforordnet bestyrelsen og dermed ikke har stemmeret, kan begge eller hver for sig, hvis de finder en bestyrelsesbeslutning i strid med DBwF's love, lovregulativer, regler bestemmer mv., kræve at få sit særstandpunkt ført til referat efter sammen retningslinjer gældende for bestyrelsesmedlemmer.
- stk. 6 En flertalsbeslutning truffet i bestyrelsen skal i ord og handling efterfølgende loyalt efterleves af alle bestyrelsesmedlemmer.
- stk. 7 Inden ethvert bestyrelsesmøde påhviler det bestyrelsesmedlemmerne at give en orientering for bestyrelsesmedlemmets ansvarsområde. Orienteringen gives pr. mail, med mindre dette tidsmæssigt ikke er muligt.
- stk. 8 I vigtige sager eller sager der har mediernes bevågenhed, bør orientering ske straks uden af afvente et bestyrelsesmøde. Bestyrelsen skal som udgangspunkt ikke orienteres om sager via medierne, herunder hjemmesider og sociale medier.

§ 6 Første bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde

- stk. 1 På første bestyrelsesmøde efter et ordinært repræsentantskabsmøde, skal bestyrelsen som minimum fordele følgende politiske ansvarsområder mellem bestyrelsesmedlemmerne:
- Jura og lovgivning
 - Ordens- og disciplinærudvalget
 - Lovudvalget
 - Landsaktivitetsudvalget
 - DM-udvalget
 - IT og bowlingportalen
 - Økonomi
 - Børn- og unge gruppen
 - Uddannelse
 - Kommunikation
- stk. 2 Jf. DBWF's Code of Conduct § 6, stk. 2, skal opgavefordelingen mellem forbundsbestyrelsen og administrationen gennemgås og eventuelt tilrettet.

§ 7 Referater af bestyrelsesmøder

- stk. 1 Der udarbejdes som minimum beslutningsreferat for alle bestyrelsesmøder.
- stk. 2 Udkast til et referat sendes til bestyrelsesmedlemmerne senest 8 dage efter mødets afholdelse. Hvis der, efter modtagelsen af udkastet til referatet, *ikke* modtages skriftlige korrektioner fra et eller flere bestyrelsesmedlemmer inden for 8 dage efter modtagelsen, betragtes udkastet som endeligt godkendt og tilføjes bestyrelsesprotokollen samt offentliggøres på hjemmeside "Bowlingsport.dk" jf. DBWF's Code of Conduct.
- stk. 3 Kan eventuelle indsigelser mod et referat umiddelbart ikke løses i godkendelsesperioden, tages der stilling til indsigelserne på det førstkommende bestyrelsesmøde.
- stk. 4 Bestyrelsen kan i forbindelse med et møde, straks godkende referatet eller del heraf, hvis den eller de trufne beslutninger skal meddeles offentligheden straks efter mødet.
- stk. 5 Et helt bestyrelsesmøde eller enkelte punkter på dagsordenen kan af hensyn til diskretion i et aftaleforhold, eller ved behandling af personsager, afholdes som et lukket punkt eller møde uden for offentligt referat. Referat fra et lukket punkt eller møde føres i en særskilt protokol, der opbevares af DBWF's sekretariatsansvarlig og fremvises efter anmodning fra bestyrelsesmedlemmer, revisor eller kritisk revision.

2. Dækning af udgifter i forbindelse med arbejdet i bestyrelsen

§ 8 Udgifter i forbindelse med arbejdet i bestyrelsen

- stk. 1 Bestyrelsesmedlemmer og øvrige mødedeltagere skal som udgangspunkt ikke belastes økonomisk ved deltagelse i bestyrelsesmøder.
- stk. 2 Rejse- og kørselsomkostninger i forbindelse med bestyrelsesmøder dækkes af DBwF:
- Kørsel i egen bil dækkes i henhold til statens laveste takst.
 - Øvrig kørsel (tog, bus og taxa i begrænset omfang) dækkes i henhold til afholdt og dokumenteret udgift.
 - Indenrigsrejser med fly kan forekomme, hvis andre transportmuligheder enten ikke er mulige, eller giver en transporttid på mere end 4 timer, eller er dyrere end en almindelig standard økonomiklasse med tog.
 - Indenrigsrejser med fly i forbindelse med et bestyrelsesmøde kan finde sted, hvis overnatning i forbindelse med et bestyrelsesmøde kan undgås.
- stk. 3 Ud over den fortæring der tilbydes som en del af et bestyrelsesmøde, udbetales der ingen form for diæter til mødedeltagerne. Udgifter til fortæring i forbindelse med transport til og fra et bestyrelsesmøde dækkes *ikke*.
- stk. 4 Overnatninger i forbindelse med bestyrelsesmøder dækkes som udgangspunkt kun, hvis et bestyrelsesmøde afholdes som et internatmøde. I ekstraordinære tilfælde som f.eks.:
- Hvis en mødedeltager skal køre hjemmefra før klokken 6.00 for at være fremme til mødestart.
 - Hvis der ikke er nogen rimelig transportmulighed i umiddelbar tilknytning til bestyrelsesmødet.
 - Hvis en mødedeltager dagen før et bestyrelsesmøde opholder sig i umiddelbar nærhed af det sted hvor bestyrelsesmødet afholdes og en overnatning giver god mening i forhold til sparet transportudgifter, dækkes udgifter til overnatning og rimelige fortæringsudgifter efter aftale med enten formanden eller DBwF's sekretariats ansvarlige.

§ 9 Udgifter i forbindelse med anden mødeaktivitet og uformelle netværksmøder

- stk. 1 Bestyrelsesmedlemmer skal, som udgangspunkt, ikke belastes økonomisk ved deltagelse i mødeaktiviteter, der har relevans for medlemmets arbejde.
- stk. 2 Som udgangspunkt dækkes kun deltagelse i mødeaktiviteter, arbejdsgrupper eller ad hoc-udvalg, hvor deltagelse i mødet fremgår af referatet, mødeindkaldelse eller efterfølgende mail til bestyrelsen, hvor de orienteres om formålet med mødet. Mødeudgifterne dækkes efter samme retningslinjer som ved bestyrelsesmøder jf. § 8 ovenfor.

- stk. 3 Alle bilag vedrørende uformelle møder uden referat eller netværksmøder, påføres hvem der har deltaget og formålet med mødeaktiviteten. Har bestyrelsen ikke godkendt aktiviteten på forhånd, orienteres bestyrelsen på førstkommende bestyrelsesmøde om aktiviteten og udgifter i forbindelse hermed.

§ 10 Repræsentationsudgifter og gaver

- stk. 1 Der kan kun afholdes repræsentationsudgifter til direkte samarbejdspartnere. Al repræsentation skal godkendes af bestyrelsen inden den finder sted. Kan godkendelse ikke nås af tidsmæssige grunde, orienteres bestyrelsen på førstkommende bestyrelsesmøde om omfang og begrundelse. Repræsentationsudgifter, der afholdes i udlandet, kan kun omfatte nationale- og internationale samarbejdspartnere og ikke deltagere fra den danske delegation eller supportere.
- stk. 2 Som udgangspunkt gives der kun gaver til direkte samarbejdspartnere, eller i helt særlige og specielle tilfælde til øvrige, efter forudgående godkendelse af bestyrelsen. Gaven vil være af symbolsk værdi.
- stk. 3 Alle bilag vedrørende repræsentationsudgifter og gaver påføres, hvem der har deltaget og formålet med repræsentationen.

§ 11 Dækning af udgifter ved nationale- og internationale rejser

- stk. 1 Bestyrelsesmedlemmer skal som udgangspunkt ikke belastes økonomisk af rejseaktiviteter i forbindelse med udførelse af bestyrelsesarbejde.
- stk. 2 Alle relevante rejseomkostninger dækkes af DBwF ved fremsendelse af dokumenteret regnskab for rejsen.
- stk. 3 Hvis rejsen er af et sådant omfang, at det skønnes urimeligt, at det enkelte bestyrelsesmedlem af egen midler løbende skal foretage udlæg for relevante udgifter, kan bestyrelsen forinden rejsen tage stilling til og godkende et udgiftsbudget og på baggrund heraf udbetales et a conto-beløb til bestyrelsesmedlemmet.
- stk. 4 Dokumenteret rejseregnskab over udlæg eller forbrug af et udbetalt a conto-beløb, skal afleveres til administrationen senest 30 dage efter rejsens afslutning.
- stk. 5 Alle udgifter skal som udgangspunkt holdes på samme niveau som rejse-, møde- og fortæringsudgifter efter samme retningslinjer som bestyrelsesmøder og anden mødeaktivitet, jf. §§ 8, 9 og 10 ovenfor.
- stk. 6 Medmindre bestyrelsesmedlemmet i forbindelse med rejsen tillige fungerer som delegationsleder, kan bestyrelsesmedlemmet ikke foretage udlæg for hele eller enkelte personer i delegationen, herunder atleter, ledere eller andre personer med tilknytning til delegationen. Hvis der foretages udlæg for delegationen, refunderes beløbet kun, hvis udlægget foretages efter aftale med delegationslederen og udgifterne er af relevans for turen samt at der er budgetmæssig dækning for udgiften.
- stk. 7 Bestyrelsesmedlemmet kan ikke på vegne af DBwF foretage udlæg for turister, der for egen regning og interesse har valgt at følge delegationen.

- stk. 8 Da repræsentative rejseomkostninger i forbindelse med nationale- og internationale begivenheder har stor bevågenhed, skal intern revision altid anmodes om at gennemse udgifter i forbindelse med bestyrelsesmedlemmers rejser i tilslutning til nationale- og internationale begivenheder jf. DBwF's love § 12, stk. 5.

3. Retningslinjer i forbindelse med planlægning af private- og turistrejser i tilknytning til officielle forbundsaktiviteter

§ 12 Overholdelse af Code of Conduct

- stk. 1 For at leve op til DBwF's Code of Conduct om god organisationsledelse, skal bestyrelsesmedlemmer, der vælger at planlægge private- og/eller turistrejser i forbindelse med officielle forbundsaktiviteter, iagttage retningslinjerne i §§ 13 og 14 nedenfor.

§ 13 Planlægning af turistrejser

- stk. 1 Som udgangspunkt skal alle udgifter, der "udspringer" af bestyrelsesmedlemmets planlægning af rejsen for turisterne, betales af DBwF efter modtaget faktura.
- stk. 2 Hvis bestyrelsesmedlemmet vælger at dække udlæg af egne midler i forbindelse med rejsen, dækkes disse også af DBwF efter samme retningslinjer som alle andre forbundsrelevante udlæg, der dækkes af egne midler jf. afsnit 4 nedenfor.
- stk. 3 Alle betalinger fra turister i forbindelse med den/de planlagte turistrejser, kan kun med frigørende virkning ske direkte til DBwF. Bestyrelsesmedlemmet må under ingen omstændigheder fungere som mellemlid ved nogen form for betalinger fra turisterne.

§ 14 Planlægning af egne privatrejser til udlandet

- stk. 1 Ved planlægning af egen privatrejser i forbindelse med officielle aktiviteter kan et bestyrelsesmedlem vælge at:
- Følge sammen retningslinjer for betaling af udgifter som gældende i forbindelse med planlægning af turistrejser, jf. § 13 ovenfor.
 - Selv at afholde alle udgifter i forbindelse med rejsen og efterfølgende fremsende et dokumenteret rejseregnskab til administrationen, der for gennemsigtighedens skyld bogfører udgifter som foretaget udlæg og bestyrelsesmedlemmets betaling af egne midler, som modtaget egenbetaling i DBwF's regnskab.
- stk. 2 De omkostninger, der skal dokumenteres ved privatrejser i forbindelse med officielle aktiviteter, begrænser sig til:
- Rejseomkostninger (Fly, tog, taxa eller egen kørsel)
 - Hotelovernatninger.
- stk. 3 Alle andre omkostninger i forbindelse med en privatrejse, er ikke omfattet af dokumentationskravet.

4. Afregning af udgifter

§ 15 Betalings- og kreditkort

- stk. 1 Der udleveres *ingen* betalings- eller kreditkort til noget bestyrelsesmedlem.
- stk. 2 Skønnes det i særlige tilfælde urimeligt, at et bestyrelsesmedlem dækker løbende udgifter af egne midler, kan bestyrelsesmedlemmet i en begrænset periode tildeles et a conto-beløb.
- stk. 3 Størrelsen af beløbet godkendes fra gang til gang af bestyrelsen med udgangspunkt i et konkret udgiftsbudget.
- stk. 4 Forbundsformanden kan dog uden forudgående godkendelse af bestyrelsen disponere over 25.000 kroner på en af følgende måder:
- Et udbetalt a conto-beløb.
 - Indestående på en separat konto med et egnet betalingskort debit.
 - En kombination af de to ovenstående muligheder; dog således at det samlede beløb til enhver tid ikke overstiger 25.000 kroner. Skønnes det ekstraordinært nødvendigt, at rammen på 25.000 forhøjes for en periode i forbindelse med udførelse af forbundsformandens opgaver, skal forhøjelsen forlægges bestyrelsen til godkendelse.
- stk. 5 Modtaget a conto-beløb forfalder til omgående betaling med 14. dags varsel, hvis bestyrelsesmedlemmet fratræder sin post inden den oprindelige aftales afregningsdag.

§ 16 Betaling for afholdte forbundsudgifter

- stk. 1 DBwF dækker alle relevante udgifter foretaget af et bestyrelsesmedlem. Dækning af udlæg sker efter dokumenteret regning til DBwF.
- stk. 2 For at understøtte en optimal og løbende budgetkontrol, skal bestyrelsesmedlemmer for hver måned, fremsende en opgørelse over foretaget udlæg og eventuelt kørselsregnskab til administrationen senest den 10. i efterfølgende måned, eller efter nærmere aftale med DBwF's sekretariatsansvarlig.

§ 17 Udgifter i forbindelse med formandens arbejde

- stk. 1 DBwF dækker alle relevante udgifter for formanden, hvad angår udgifter til telefon og internet samt udgifter til kontorhold. Dog kan disse udgifter pr. år ikke overstige:
- | | |
|--------------------------------|-----------------|
| - Telefon og internet udgifter | 4.500,00 kroner |
| - Udgifter til kontorhold | 2.000,00 kroner |
- stk. 2 Hvis de årlige udgifter til kontorhold overstiger det maksimale beløb pr. år, skal yderligere udgifter aftales med DBwF's sekretariatsansvarlig.

§ 18 Udgifter i forbindelse med øvrige bestyrelsesmedlemmers arbejde

- stk. 1 DBwF dækker alle relevante udgifter for bestyrelsesmedlemmer, hvad angår udgifter til telefon-, internet- og kontorholdsudgifter med 500 kroner under forudsætning af, beløbet ikke overstiger faktiske udgifter.
- stk. 2 Hvis de årlige udgifter til kontorhold overstiger det maksimale beløb pr. år, skal yderligere udgifter aftales med DBwF's sekretariatsansvarlig.

5. Daglig ledelse af DBwF

§ 19 Daglige ledelse

- stk. 1 DBwF's daglige ledelse varetages af bestyrelsen i samarbejde med administrationen.
- stk. 2 Bestyrelsen og administrationen koordinerer løbende de opgaver, der skal løses i forbindelse med den daglige ledelse af DBwF.
- stk. 3 Som udgangspunkt har bestyrelsen ansvar for den politiske ledelse, mens DBwF's sekretariatsansvarlig har ansvar for den drifts- og personalemæssige ledelse.

§ 20 Administration af netbank (Oprettelse, ændring og sletning af fuldmagtsforhold)

- stk. 1 Ingen i bestyrelsen kan via eneprokura disponere over DBwF's indestående på bankkonti via netbank og andre lignende systemer m.v. Samme begrænsning er gældende i forhold til ansatte i virksomheder, hvortil DBwF har outsourcet hele eller dele af den daglige administration og/eller regnskabsfunktion m.v.
- stk. 2 Alle former for dispositioner over DBwF's indestående på bankkonti, skal tilrettelægges på en sådan måde, at enhver disposition skal oprettes af én person og godkendes af én anden (ofte beskrevet som 1. og 2. håndgodkendelse).
- stk. 3 Administratorrettigheder til netbank og lignende systemer m.v. tildeles to personer i forening, og kan "kun" ske på baggrund af en intern instruks underskrevet af hele bestyrelsen.
- stk. 4 Administratorerne, hvoraf den ene *skal* være et bestyrelsesmedlem og den anden *ikke* må være et bestyrelsesmedlem, men;
 - én ansat hos i virksomhed, hvortil DBwF i forvejen har outsourcet hele eller dele af den daglige administration, eller
 - én person i organisationen valgt til intern kritisk kontrol.Administratorerne kan opretter, ændre og sletter fuldmagtsforhold til at disponere over DBwF's indestående på bankkonti via netbank og andre lignende systemer m.v. Oprettelse, ændring eller sletning af fuldmagtsforhold skal ske i forening (ofte beskrevet som 1. og 2. håndgodkendelse)
- stk. 5 Alle betalinger og overførsler via netbank, lignende systemer m.v. må kun gennemføres af to personer, der har fuldmagt til dette (ofte beskrevet som 1. og 2. håndgodkendelse)
- stk. 6 Det tilstræbes, at ingen personer tildeles både en administratorrettighed og fuldmagt på samme tid.

§ 21 Tilsyn med administrationen

- stk. 1 Bestyrelsen fører tilsyn med administrationens daglige virksomhed og påser, at den udføres forsvarligt og i overensstemmelse med DBwF's love, lovregulativer m.v. og/eller bestyrelsens anvisninger.

§ 22 Pressekontakt

- stk. 1 Udtalelser til pressen på DBwF's vegne, fremsættes af følgende personer:
- Udtalelser af politisk karakter fremsættes af formanden eller næstformanden.
 - Udtalelser af sportslig karakter fremsættes af formanden eller næstformanden, DBwF's sekretariatsansvarlige og/eller af sportschefen.
- stk. 2 Andre bestyrelsesmedlemmer kan efter forudgående aftale med de ansvarlige pressekontakter udtale sig til pressen.

§ 23 Tavshedspligt

- stk. 1 Oplysninger af fortrolig karakter, eller personrelaterede oplysninger om medlemmer eller ansatte, der er erhvervet i forbindelse med bestyrelsesarbejdet, må ikke viderebringes.
- stk. 2 Tavshedspligten kan dog ikke udstrækkes til at påtvinge et eller flere bestyrelsesmedlemmer tavshed, hvis tavsheden og tilbageholdelse af oplysninger og viden, i det konkrete tilfælde kan inkriminere personen.

6. Ændringer af forretningsordenen

§ 24 Ændring

- stk. 1 Ændringer af forretningsordenen kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed blandt samtlige bestyrelsesmedlemmer, men først med virkning fra førstkommende bestyrelsesmøde efter det møde, hvor ændringen er behandlet.

Vedtaget på forbundsbestyrelsesmøde den 09.08.2015
Med senere ændringer
den 20.02.2016, 17.08.2019, 28.11.2020 og 20.11.2022
