

## Kapitel 2, Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	side 201-202
Love for Dansk Militært Idrætsforbund (DMI)	side 203-213
<b>Bilag:</b>	
1. DMI Amatørreglement	side 214-216
2. BST for DMI Amatør- og Ordensudvalg	side 217-219
3. Danmarks Idrætsforbunds Dopingkontrolregulativ	side 220
4. Grundlag for God Ledelse af DMI.	side 221-226
5. BST for Reklamer Kontrakter om Reklame( <b>Udgået</b> )	side 227
6. BST for DMI Presse- og Informationstjeneste	side 228-229
7. DMI Hædersbevisninger/Gaver m/underbilag	side 230-236
8. BST for DMI Æresmedlemmer	side 237
9. BST for DMI Hæderstegn	side 238
10. BST for DMI Guldemblem	side 239
11. BST for DMI Sølvemblem	side 240
12. BST for DMI Bronzeemblem	side 241
13. BST for DMI Guldmanchetknapper/-broche	side 242
14. BST for DMI Sølvmanchetknapper/-broche	side 243
15. Indstillingsskema	side 244
16. BST for DMI Elevpræmie	side 245

17. Procedure for oprettelse af en  
idrætsforening og eksempel på love for en  
forbundsforening

side 246-250

## KAPITEL 2

### LOVE for DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUND

#### FORBUNDETS NAVN OG HJEMSTED

##### § 1

Forbundets navn er Dansk Militært Idrætsforbund (DMI).  
DMI hjemsted er København.  
DMI er medlem af Danmarks Idrætsforbund (DIF).  
DMI er stiftet 23. november 1918.

#### FORBUNDETS FORMÅL

##### § 2

DMI er en sammenslutning af forbundsforeninger og har til formål at fremme interessen for den frivillige idræt inden for Forsvaret, herunder Hjemmeværnet og Beredskabsstyrelsen ved at:

- a. Understøtte forbundsforeninger i deres arbejde for idrætssagen,
  - fastsætte regler for DMI idrætsgrene og konkurrencer,
  - virke for afholdelse af idrætskonkurrencer/-stævner inden for Forsvaret,
  - udskrive og afholde de danmarksmesterskaber, hvis arrangement Danmark Idrætsforbund (DIF) har overdraget til DMI,
  - udsende repræsentation til stævner i udlandet,
  - virke for idrætligt samarbejde mellem DMI forbundsforeninger, og
  - forvalte de af DIF til rådighed for DMI stillede midler.
  
- b. DMI vil desuden bidrage til, at idrætten bliver et socialt samlingspunkt og dermed være medvirkende til at øge trivsel og sundhed. Endvidere vil DMI gennem sine aktiviteter tage medansvar for opbygning/udbygning af sociale netværk blandt forbundsforeningernes medlemmer.

## ALMINDELIGE BESTEMMELSER

### FORBUNDETS MEDLEMMER

#### § 3

DMI omfatter:

- Forbundsforeninger og
- æresmedlemmer.

Som forbundsforeninger kan optages:

- Idrætsforeninger under Forsvaret, herunder Hjemmeværnet og Beredskabsstyrelsen og
- idrætsforeninger under organisationer, der repræsenterer hjemsendt/hjemkommanderet militært personel, f.eks. Hovedorganisationen for Personel af Reserven i Danmark (HPRD). Organisationerne fastsætter selv deres medlemskreds, idet antallet af ordinære medlemmer er bestemmende for graduering af kontingentet, jf. § 6, og for antallet af repræsentanter, jf. § 12.

Som æresmedlemmer kan DMI bestyrelse udnævne personer, der har gjort en særlig fortjenstfuld indsats for DMI.

### FORBUNDSFORENINGERNES MEDLEMMER

#### § 4

a. Forbundsforeninger kan som **ordinære** medlemmer i DMI forbindelse optage følgende personelkategorier:

- Personel med fast ansættelse i Forsvaret,
- personel i Forsvaret med rådighedskontrakt,
- værnepligtigt personel og
- personel i Hjemmeværnet og Beredskabsstyrelsen.
- personel, der er ansat hos en civil udbyder, og som gennem ansættelsen har fået udstedt et permanent adgangskort til et militært tjenestested.

b. Som ordinære medlemmer kan endvidere optages ægtefælle/samlever samt børn til de i pkt. a. anførte personelgrupper.

c. Som ordinære medlemmer kan også optages personer, som tidligere har været omfattet af kategori a. samt disses ægtefælle/samlever og børn.

- d. Forbundsforeninger kan desuden, i henhold til egne love, optage andre medlemmer og henhøre dem til nedennævnte medlemskategorier:
- Ekstraordinære medlemmer,
  - passive medlemmer og
  - æresmedlemmer.
- e. Denne sondring mellem medlemskategorierne skal iagttages ved deltagelse i DMI stævnevirksomhed, jf. bestemmelser herfor.

## **MEDLEMSKAB**

### § 5

Begæring om optagelse i DMI indsendes vedlagt foreningens love til DMI bestyrelse, der skal godkende disse og træffe afgørelse om optagelsen.

Eventuelle ændringer af foreningens love skal også indsendes til DMI bestyrelse til godkendelse.

Udmeldelse af DMI skal ske skriftligt og med 3 måneders varsel.

## **KONTINGENT**

### § 6

Forbundsforeninger indbetaler til DMI et årligt kontingent pr. ordinært medlem, som fastsættes ved det årlige repræsentantskabsmøde.

Kontingentet forfalder til betaling med 50% ultimo februar og 50% ultimo august.

Kontingentrestance, der efter skriftlig påmindelse ikke er indbetalt senest 3 måneder efter forfaldsdagen, kan medføre udelukkelse fra medlemskab af DMI, jf. § 9.

## **FORBUNDSFORENINGERNES PLIGTER**

### § 7

Forbundsforeningerne og disses medlemmer er forpligtede til:

- At overholde DMI love, reglementer og bestemmelser, således som de er fastsat af forbundsorganerne,
- at deltage i repræsentantskabsmødet. Såfremt personlig deltagelse undtagelsesvis ikke er muligt, skal fuldmagter anvendes,
- at yde DMI bistand til varetagelse af forbundets opgaver,

- forlods at underrette DMI om internationale og større nationale arrangementer, som foreningen agter at afholde eller deltage i – dog undtagen konkurrencer optaget på DMI og Forsvarets stævnekalender,
- imod forevisning af legitimation at give medlemmer af DMI bestyrelse, DMI amatør- og ordensudvalg, DIF forretningsudvalg og DIF dopingkontroludvalg adgang til at overvære og kontrollere alle stævner og konkurrencer, og
- at lade henvendelser til DIF og departementale myndigheder passere gennem DMI.

## **INDBERETNINGER**

### **§ 8**

Foreningerne skal hvert år snarest efter den årlige generalforsamling og senest den 31. marts til DMI indsende årsberetning for det foregående kalenderår.

Årsberetningen skal bl.a. indeholde:

- Kortfattet redegørelse om virksomheden,
- fortegnelse over bestyrelsesmedlemmer, med særlig angivelse af formand, kasserer og sekretær,
- foreningens postadresse, postgiro- eller bankkontonummer og telefonnummer, og
- foreningens årsregnskab.

DMI skal dog snarest underrettes om ændringer i foreningens bestyrelse, postadresse, postgiro-/bankkontonummer, telefonnummer og evt. mail-adresse.

## **UDELUKKELSE AF FORBUNDET**

### **§ 9**

Handler en forening imod DMI love, bestemmelser og reglementer, kan den af bestyrelsen midlertidigt udelukkes af DMI.

Forslag om endelig udelukkelse forelægges af bestyrelsen på førstkommende repræsentantskabsmøde, på hvilket den pågældende forenings repræsentanter har stemmeret.

**LEDELSENS SAMMENSÆTNING**

## § 10

- a. DMI anliggender varetages og ledes af følgende forbundsorganer:
- Repræsentantskabet,
  - bestyrelsen,
  - amatør- og ordensudvalget og
  - hæderstegnsudvalget.
- b. Til bestyrelsen kan kun vælges ordinære medlemmer. Formand og næstformand skal være tjenestegørende personel.
- c. Som formænd for en idræt kan kun udpeges ordinære medlemmer.

**REPRÆSENTANTSKABET**

## § 11

Repræsentantskabet er øverste myndighed i alle DMI anliggender og består af:

- Forbundsforeningernes repræsentanter og
- bestyrelsen.

**FORBUNDSFORENINGERNES REPRÆSENTANTER**

## § 12

Antallet af repræsentanter for det kommende år bestemmes i forhold til antallet af ordinære medlemmer pr. 1. januar i den enkelte forening således:

	Medlemmer	Antal repræsentanter
Indtil	50	1
For	51-100	2
For	101-200	3
For	201-500	4
Over	500	5

Før repræsentantskabsmødet indsender hver forening til DMI en fortegnelse over dens repræsentanter, der skal være ordinære medlemmer af vedkommende forening.

## REPRÆSENTANTSKABSMØDET

### § 13

Repræsentantskabsmøder kan være ordinære eller ekstraordinære.

a. Ordinært repræsentantskabsmøde afholdes årligt inden udgangen af april måned. Indkaldelse foretages af bestyrelsen med 6 ugers varsel ved skriftlig meddelelse, hvori angives tid, sted og dagsorden for mødet.

Forslag, herunder forslag til valg, som ønskes behandlet på repræsentantskabsmødet, skal være DMI i hænde senest 4 uger inden mødet og udsendt af DMI senest 2 uger før mødet. Bestyrelsens forslag til personvalg på repræsentantskabsmødet skal udsendes mindst 6 uger før mødet, således at repræsentanterne kan tage stilling inden fristen for indkomne forslag udløber. Dog kan forslag til valg af suppleanter foretages på repræsentantskabsmødet.

Dagsorden for det ordinære repræsentantskabsmøde:

1. Valg af dirigent.
2. Formanden aflægger beretning, suppleret af formænd for idrætsgrenene.
3. Kassereren fremlægger på bestyrelsens vegne det reviderede regnskab til godkendelse.
4. Behandling af indkomne forslag. Vedtagne forslag træder umiddelbart i kraft.
5. Fastsættelse af kontingent.
6. Valg af formand, jf. § 15.
7. Valg af næstformand, jf. § 15.
8. Valg af kasserer, jf. § 15.
9. Valg af bestyrelse (2-3 medlemmer vælges i ulige år, 2-3 i lige år) og 1 suppleant, jf. § 15.
10. Valg af amatør- og ordensudvalg, jf. § 17.
11. Eventuelt.

b. **Ekstraordinært repræsentantskabsmøde** afholdes, når bestyrelsen finder behov herfor, eller når mindst 5 foreninger skriftligt fremsætter begæring herom med angivelse af dagsorden.

Indkaldelse finder sted med 4 ugers varsel og senest 4 uger efter begæring herom er fremsat.

## AFSTEMNING OG STEMMERET

### § 14

Repræsentantskabsmødets dirigent afgør med bindende virkning alle spørgsmål angående behandlings- og afstemningsmåde; dog skal han lade foretage skriftlig



afstemning, såfremt ønske herom fremsættes af flere end én tilstedeværende forbundsforening.

Beslutning tages ved simpelt flertal, jf. dog § 21 og 22.

Stemmeret har repræsentanter og bestyrelsesmedlemmer. Sidstnævnte har dog kun én stemme, selvom de tillige er repræsentanter.

Stemmeret udøves principielt personligt; dog kan en repræsentant/bestyrelsesmedlem give en anden repræsentant, om muligt fra samme forening/et andet bestyrelsesmedlem, skriftlig fuldmagt til at give sin stemme.

## BESTYRELSEN

### § 15

#### **a. Bestyrelsen forestår den daglige ledelse af DMI.**

DMI bestyrelse består af:

- Formand,
- næstformand,
- kasserer, og
- fra 4-6 bestyrelsesmedlemmer.

Formand, næstformand og kasserer vælges af repræsentantskabet for 2 år ad gangen på det ordinære repræsentantskabsmøde.

Desuden vælger repræsentantskabet på det ordinære repræsentantskabsmøde fra 4-6 bestyrelsesmedlemmer, der vælges for 2 år ad gangen (2 el. 3 medlemmer vælges i ulige år, 2 el. 3 i lige år).

I tilfælde af, at et bestyrelsesmedlem udtræder, indtræder suppleanten.

**b.** 1 Bestyrelsessuppleant vælges for 1 år ad gangen på det ordinære repræsentantskabsmøde.

Suppleanten deltager i bestyrelsesmøder.

**c.** Bestyrelsen ansætter DMI generalsekretær, jf. § 16.

Bestyrelsen kan antage lønnet medhjælp.

**d.** Bestyrelsen kan indkaldes af formanden og skal indkaldes inden 14 dage, når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer kræver det. Indkaldelse med angivelse af dagsorden sker skriftligt med 30 dages varsel.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af dens medlemmer er til stede. I tilfælde af stemmelighed er formandens (næstformandens) stemme

afgørende. Medlemmer, som er forhindret i at være til stede, kan stemme skriftligt.

Bestyrelsen leder og repræsenterer DMI i alle anliggender. Den bringer repræsentantskabets beslutninger til udførelse, foranstalter afholdelse af idrætsstævner, godkender det årlige budgetforslag og årsregnskabet, udarbejder love og bestemmelser, samt en årlig beretning om DMI virksomhed.

Der udfærdiges referat af hvert bestyrelsesmøde.

## **GENERALSEKRETÆREN**

### **§ 16**

DMI generalsekretær leder DMI sekretariatsarbejde i overensstemmelse med bestyrelsens anvisninger og den udfærdigede stillingsbeskrivelse.

Generalsekretæren deltager i repræsentantskabsmøder og bestyrelsesmøder men uden stemmeret.

## **AMATØR- OG ORDENSUDVALGET**

### **§ 17**

Udvalget vælges og virker efter de af DMI repræsentantskab godkendte ”Bestemmelser for DMI Amatør- og Ordensudvalg”.

## **HÆDERSTEGNSUDVALGET**

### **§ 18**

Udvalget vælges af DMI bestyrelse og virker i overensstemmelse med ”Bestemmelser for Dansk Militært Idrætsforbunds Hæderstegn”.

## **IDRÆTTER**

### **§ 19**

DMI idrætsvirksomhed forestås af:

Bestyrelsen,

Udvalgene,

Forbundsforeningerne og

Sekretariatet

Formænd for idrætsudvalgene udpeges af bestyrelsen.

En idræt består af en udpeget formand, samt et antal medlemmer. Formændene udpeges af bestyrelsen for et år ad gangen. Formænd for idrætter supplerer udvalgene og orientere bestyrelsen herom.

Idrætternes ansvarsområde fastsættes af bestyrelsen.

## REGNSKABET

### § 20

- a. DMI regnskabsår er kalenderåret.  
Årsregnskabet, udvisende resultatopgørelse og balance afsluttes så betids, at det kan fremlægges på et bestyrelsesmøde i februar måned.  
Årsregnskabet udsendes til forbundsforeningerne senest 14 dage inden det ordinære repræsentantskabsmøde.
- b. Bestyrelsen godkender det årlige budgetforslag og får årsregnskabet forelagt til godkendelse i februar måned.
- c. Bestyrelsen varetager den løbende budgetkontrol og har ansvaret for forvaltningen af forbundets midler i overensstemmelse med budgettet samt udsteder prokura.
- d. Kassereren varetager den løbende administration af DMI regnskab og fremlægger på bestyrelsens vegne årsregnskabet til godkendelse på det ordinære repræsentantskabsmøde. Kassereren udarbejder forslag til det følgende års budget. Kassereren holder bestyrelsen løbende orienteret om balancen.
- e. Årsregnskabet udarbejdes af statsautoriseret revisor, som også gennemfører revision af regnskabet. Månedlig balance udarbejdes af Danmarks Idrætsforbunds Regnskabsafdeling.

## LOVÆNDRINGER

### § 21

Ændringer af DMI love skal finde sted på et repræsentantskabsmøde. En lovændring kan kun vedtages, når mindst  $\frac{1}{2}$  af DMI repræsentanter er til stede, eller repræsenteret ved skriftlige fuldmagter, og når mindst  $\frac{2}{3}$  af de afgivne stemmer er for forslaget. Hvis forslaget opnår flertal på et repræsentantskabsmøde, der ikke er beslutningsdygtigt, skal bestyrelsen inden 14 dage og med 4 ugers varsel indkalde til et nyt repræsentantskabsmøde. Hvis  $\frac{2}{3}$  af de på dette møde afgivne stemmer er for

forslaget, er dette vedtaget, uanset hvor mange stemmeberettigede repræsentanter, der er til stede.

## FORBUNDETS OPLØSNING

### § 22

DMI kan ikke opløses, så længe mindst to foreninger ønsker dets beståen. Beslutning om forbundets opløsning kan kun tages på et ordinært repræsentantskabsmøde med mindst 2/3 af de fremmødte stemmer.

I tilfælde af DMI opløsning tilfalder DMI midler idrætslige formål i Forsvaret, herunder hjemmeværnet.

Vedtaget på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 3. april 1971 til ikrafttræden umiddelbart efter dette møde.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 14. april 1973.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 1. maj 1976.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 8. april 1978 til ikrafttræden umiddelbart efter vedtagelsen af pkt. 4 i § 13.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 19. april 1980.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 9. april 1983.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 12. april 1986.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 4. april 1987.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 9. april 1988.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 13. april 1991.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 11. april 1992.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 19. april 1997.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 27. marts 1999.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 15. april 2000.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 20. april 2002.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 06. marts 2004.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 14. april 2007.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 12. april 2008.

---oOo---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 17. april 2009.

---oOo---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 20. april 2012.

## Bilag 1

**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS  
AMATØRREGLEMENT**

## § 1

**AMATØRDEFINITION**

1. Som amatør betragter Danmarks Idrætsforbund (DIF) den idrætsudøver, der i henhold til sit specialforbunds internationale amatørreglement eller til det danske specialforbunds strengere bestemmelser er at betragte som amatør (DIF love § 4).

2. Ud fra denne bestemmelse fastsætter DMI som gældende for sine foreningsmedlemmer.

- a. Amatør er enhver idrætsudøver, som dyrker idræt af lyst og uden derved at tilsinde eller opnå økonomisk fordel af nogen art.
- b. Ethvert medlem vil som led i sin tjeneste i forsvaret, kunne undervise i en eller flere idrætsgrene, uden at han af denne årsag mister sin amatørstatus.
- c. Ethvert medlem vil endvidere – efter at have gennemgået og bestået et af staten, DIF eller dets specialforbund oprettet eller godkendt instruktørkursus i en eller flere idrætsgrene – mod betaling kunne undervise i den (de) pågældende idrætsgren(e), når pågældende specialforbund tillader en sådan ordning (amatørinstruktør, - træner) og de herfor gældende regler ikke overtrædes, uden at han/hun af denne årsag mister sin amatørstatus.

## § 2

**TAB AF AMATØRSTATUS**

Et medlem mister sin status som amatør dersom det pågældende medlem:

- Konkurrerer, træner, underviser eller giver oplysninger mod godtgørelse direkte eller indirekte i penge, varer eller anden økonomisk fordel, bortset fra almindelige sportspræmier (de i § 1, stk. 2.b. og c. nævnte medlemmer falder ikke ind under denne bestemmelse).
- For rejser til stævner eller anden idrætslig virksomhed modtager større pengebeløb end det til rejse- og opholdsomkostninger faktisk medgåede beløb. (Sker stævnedeltagelsen under orlov uden løn, vil en efter godkendelse af DMI bestyrelse ydet mindre godtgørelse dog ikke medføre tab af amatørstatus).

- Mod betaling i penge, varer eller andre fordele af nogen art tillader at andre udnytter hans idrætslige anseelse i reklameøjemed,
- på anden måde skaffer sig økonomisk fordel af sin idrætsudøvelse.

### § 3

## ENKELTPERSONERS START I IDRÆTSKONKURRENCER

For at udelukke mulig tvivl hos foreningerne og disses medlemmer har forbundet – ikke mindst af hensyn til den særstilling som forbundet i visse henseender indtager inden for DIF – fundet det formålstjenligt at optrække følgende retningslinier.

Set i relation til forbundets amatørdefinition må det konstateres, at medlemmerne kan opdeles i 3 kategorier:

- Medlemmer med fuld amatørstatus:

**Amatører** (jf. § 1, stk. 2.a. og b.).

- Medlemmer med indskrænket amatørstatus:

**Amatørinstruktør, - træner** (jf. § 1, stk. 2.c.).

Indskrænkningen virker her alene over for andre specialforbund, der ikke anerkender amatørinstruktørbegrebet, og hvis regler indeholder tab af amatørstatus på grundlag af amatørinstruktørstatus inden for andre specialforbund.

- Medlemmer, der ikke opfylder amatørbestemmelserne og følgelig må betegnes som:

**Professionelle.**

Til denne kategori henregnes medlemmer, der – uden at det er et led i tjenesten (jf. § 1, stk. 2.b.) – mod betaling underviser i en idræt, hvis specialforbunds bestemmelser medfører tab af amatørrettigheder.

## § 4

**IDRÆTSKONKURRENCER ARRANGERET AF DMI**

I ”lukkede” konkurrencer arrangeret af DMI og forbundets foreninger vil alle ovenstående 3 kategorier af foreningsmedlemmer kunne deltage, såfremt de i øvrigt er berettiget dertil, jf. bl.a. forbundets bestemmelser for stævnevirksomhed.

I ”åbne” konkurrencer, herunder danmarksmesterskaberne i biathlon orientering, feltsport og militær femkamp, vil professionelle ikke kunne komme til start, medmindre den pågældende idrætsgrens specialforbundsregler tillader det, eller der i det enkelte tilfælde er givet dispensation hertil.

## § 5

**ANDRE SPECIALFORBUNDS ”ÅBNE” STÆVNER**

I sådanne stævner vil medlemmer, der er amatører være startberettigede efter de for stævnet gældende øvrige regler.

Med hensyn til de to kategorier, amatørinstruktører og professionel, gælder, at startmulighederne ganske afhænger af vedkommende specialforbunds amatør - bestemmelser.

## § 6

DMI-medlemmer, der som enkeltpersoner er medlemmer under andre specialforbund, falder i forholdet til disse fuldt og helt ind under det pågældende forbunds amatør - bestemmelser.

Det påhviler hvert enkelt medlem under DMI at klarlægge sit amatørforhold i forhold til og over for andre specialforbund.

## § 7

Ændringer i DMI amatørreglement kan kun ske ved bestyrelsesbeslutning. Forbundets amatørreglement skal for at have gyldighed godkendes af DIF, jf. dettes love § 4.



## Bilag 2

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DMI AMATØR- og ORDENSUDVALG**

## § 1

Stk.1. DMI Amatør- og Ordensudvalg vælges af repræsentantskabet og består af tre medlemmer og to suppleanter, der vælges for 3 år ad gangen. Hvert år er 1 medlem og 1 suppleant på valg.

Stk.2. Et medlem eller en suppleant i amatør- og ordensudvalget kan ikke samtidig være medlem af andre organer under eller tilknyttet DMI.

Stk.3. Amatør- og ordensudvalget vælger selv af sin midte formand og stedfortræder for denne.

## § 2

Stk.1. Amatør- og ordensudvalget behandler alle sager, der vedrører forståelse, efterlevelse eller administration af DMI love, regler, reglementer m.v.

Stk.2. Enhver person eller forening under DMI er berettiget til at indbringe en sag efter stk. 1 for udvalget.

Stk.3. En sag, der ønskes indbragt efter stk. 1, skal være modtaget i DMI sekretariat inden 4 uger fra det forhold er begået, eller den afgørelse er truffet, som ønskes indbragt for udvalget. Sekretariatet videreekspereder herefter uden ophold sagen til udvalget.

Stk.4. Samtidig med indsendelse af sagen til DMI sekretariat indbetaler den part, der i henhold til stk. 2 betragtes som klageren, et gebyr til forbundet for sagens behandling på kr. 300. Udvalget kan beslutte, at gebyret kan tilbagebetales klageren ved sagens afslutning, hvis klageren har fået helt eller delvist medhold.

## § 3

- Stk.1. Ingen af amatør- og ordensudvalgets medlemmer kan deltage i behandlingen af en sag i udvalget, hvis der foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes fuldstændige upartiskhed.
- Stk.2. Amatør- og ordensudvalget skal indlede sin behandling af sagen med at søge at mægle mellem parterne (mediation).
- Stk.3. Enhver henvendelse til udvalget skal indsendes skriftligt gennem DMI sekretariat, ligesom udvalgets afgørelse meddeles klageren gennem forbundet.
- Stk.4. Udvalget kan under en sags behandling indhente alle de oplysninger, det finder fornødent, og såvel forbundet som foreninger og enkeltpersoner under DMI skal besvare udvalgets forespørgsel inden den frist, udvalget måtte sætte. Skriftlige indlæg og bilag, fremlagt af en part, skal i genpart samtidig tilsendes sagens øvrige parter.
- Stk.5. Hver af parterne i en sag kan forlange at få lejlighed til over for udvalget mundtligt at fremsætte og begrunde sine synspunkter.
- Stk.6. Mundtlig forhandling af en sag skal finde sted, når et af udvalgets medlemmer ønsker det.
- Stk.7. Til en sags behandling kræves, at der er mindst 2 medlemmer af amatør- og ordensudvalget til stede. Udvalget træffer afgørelse ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
- Stk.8. Normalt skal en sag berammes til foretagelse i amatør- og ordensudvalget inden 4 uger fra modtagelsen i forbundets sekretariat.
- Stk.9. Amatør- og ordensudvalget fastsætter i øvrigt selv regler for en sags forberedelse og behandling i udvalget. Reglerne forelægges for DMI bestyrelse til godkendelse.

## § 4

- Stk.1. Amatør- og ordensudvalget kan i forhold til personer og foreninger under DMI tildele irettesættelse, advarsel og misbilligelse, ikende bøde og erstatning samt beslutte bortfald af tilskud. Udvalget kan endvidere beslutte fradømmelse af retten til at spille på hjemmebane, fradømmelse og tilkendelse af point samt målscore og andre

disciplinære foranstaltninger. Endvidere kan amatør- og ordensudvalget bestemme udelukkelse af ret til at deltage i kampe, turneringer, administration, ledervirksomhed, trænervirksomhed og/eller dommervirksomhed, udelukkelse fra forening eller forbund, samt suspension og eksklusion fra samme. Endelig kan amatør- og ordensudvalget fratage amatørstatus, æresbevisninger og hæderstegn.

Stk.2. Efter behandlingen af sagen fastsætter udvalget, hvordan sagens omkostninger skal fordeles mellem parterne og eventuelt mellem disse og medlemsforeningen eller DMI. Sagsomkostningerne kan eventuelt omfatte udgifter afholdt med henblik på sagens oplysning.

## § 5

Stk.1. En afgørelse truffet af DMI amatør- og ordensudvalg kan indbringes for Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg senest 4 uger efter, at den, der ønsker at indbringe en afgørelse, har modtaget denne eller må forudsættes at have modtaget denne.

Stk.2. Anke til Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg har normalt ikke opsættende virkning, men en sags særlige karakter kan gøre, at Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg ved modtagelsen af sagen og på en af parternes begæring kan beslutte, at anken skal have opsættende virkning.

Stk.3. Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg kan hjemvise en sag, der er blevet behandlet i eller afvist af en medlemsorganisations amatør- og ordensudvalg.

Stk.4. Ligeledes kan Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg afvise at behandle en sag, der efter karakteren eller omfanget findes at burde have sin endelige afgørelse ved en afgørelse truffet i en tidligere instans eller at burde afgøres uden for appeludvalget.

--- oOo ---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 27 MAR 1999.

## Bilag 3

**DOPINGKONTROL**

Dansk Militært Idrætsforbund har nedsat et dopingkontroludvalg, bestående af 2 medlemmer ( 1 bestyrelsesmedlem samt generalsekretæren). Udvalget varetager forbundets opgaver i forbindelse med alle dopingkontROLSager, herunder deltagelse i mødevirksomhed m.m.

Vedrørende lovgivning, regler, bestemmelser og publikationer m.m. henvises til Antidoping Danmarks hjemmeside, som findes ved benyttelse af følgende link:

[www.antidoping.dk](http://www.antidoping.dk)

## Bilag 4

**Grundlag for god ledelse af Dansk Militært Idrætsforbund****1. Indledning**

Forbundet følger de til enhver tid gældende love for Dansk Militært Idrætsforbund (DMI). Med henblik på at skabe det fulde grundlag for, at DMI bestyrelse kan udøve en god ledelse af DMI samlede virksomhed, suppleres DMI love med nedenstående forpligtende grundlag for DMI bestyrelse.

**2. God organisationsledelse (Good Governance)**

DMI bestyrelse har med baggrund i de vedtagne ændringer til Danmarks Idrætsforbunds (DIF) love (§ 6, stk. 1, nr.1) tiltrådt, at følgende bestemmelser for god organisationsledelse er gældende inden for DMI område:

- Der skal være åbenhed og gennemsigtighed i bestyrelsesarbejdet, hvor bestyrelsesbeslutninger som minimum løbende kommunikeres til medlemskredsen.
- Der skal være åbenhed og gennemskuelse i forbundets økonomiske forvaltning og i regnskabsaflæggelsen, herunder skal ansvaret herfor være forankret i bestyrelsen, og budgetter og regnskaber skal være offentligt tilgængelige.
- Forbundet skal følge bestemmelserne i Kulturministeriets til enhver tid gældende regnskabs- og revisionsinstruks (p.t. bekendtgørelse nr. 924 af 28. september 2005).
- Bestyrelsen bør med passende mellemrum drøfte og vedtage visioner, strategier og politikker, herunder drøfte og fastlægge samarbejdsformen med forbundets sekretariat.
- Der skal udarbejdes en ”code of conduct” for bestyrelsesarbejdet, som offentliggøres over for repræsentantskabet.
- Principperne for opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelse og administration skal være nedfældet.
- 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 administrativ medarbejder i forbundet. Anden form for interessesammenfald skal som minimum oplyses og videst muligt undgås.
- Forbundet er forpligtet til at være til stede på DIF's repræsentantskabsmøder, årsmøder og budgetmøder, medmindre helt særlige grunde forhindrer dette.
- Forbundet skal på DIF's anmodning stille oplysninger om forbundets økonomiske forhold til rådighed for DIF og skal i visse situationer informere DIF om økonomiske forhold.
- Bestyrelsen sikrer, at forbundet overholder alle ovenstående bestemmelser og regler i henhold til Danmarks Idrætsforbunds love for dermed at sikre tillid til dansk idræt og den frivillige foreningsverdens troværdighed.

### **3. Adfærdskodeks (Code of Conduct) for bestyrelsesarbejdet i DMI**

#### **Generelt**

Formålet med formulering af adfærdskodeks (Code of Conduct) er at beskrive et sæt leveregler for god individuel og kollektiv bestyrelsespraksis i DMI. Reglerne vil sammen med de vedtagne principper for god organisationsledelse (Good Governance) og den vedtagne forretningsorden for DMI bestyrelse danne grundlaget for bestyrelsesarbejdet i DMI.

Reglerne skal efterleves af bestyrelsens medlemmer og af ansatte ved DMI sekretariat.

#### **Bestyrelsesarbejdet**

For bestyrelsen i DMI er det god skik, at:

- der foretages en forventningsafstemning og introduktion til bestyrelsesarbejdet mellem bestyrelsesformanden og nye bestyrelsesmedlemmer,
- bestyrelsens medlemmer er afklaret på egne og andres roller, ansvar og kompetencer samt de strategiske og politiske opgaver, som bestyrelsen skal løse,
- bestyrelsen altid møder velforberedt til møderne og aktivt bidrager med sine ressourcer,
- det enkelte bestyrelsesmedlem efter bedste evne søger at løse sine opgaver og overholder de i den forbindelse indgåede aftaler,
- kommunikationen er anerkendende, og det enkelte bestyrelsesmedlem tilstræber at se, høre og forstå sine bestyrelseskolleger,
- tonen mellem bestyrelsesmedlemmerne er konstruktiv, problemløsende og humørfuld
- man er tilgængelig i forhold til hinanden og samarbejdspartnere,

- der arbejdes mellem bestyrelsesmøderne med de opgaver, som det enkelte bestyrelsesmedlem har påtaget sig,
- der foregår en løbende gensidig og relevant information mellem bestyrelsesmedlemmerne,
- bestyrelsesmedlemmerne udadtil bakker op omkring trufne beslutninger.

### **Love og regler**

DMI bestyrelse skal i sit arbejde overholde gældende dansk lovgivning samt de regler, som Danmarks Idrætsforbund har udstukket i forhold til sine medlemsforbund. DMI bestyrelsesmedlemmer må ikke deltage i aktiviteter, der kan føre til interessekonflikter, og de må heller ikke udnytte forbindelser med samarbejds-/forretningspartnere til personlig vinding.

### **DMI konkurrencer**

DMI tager ejerskab for DIF lovregulativ VIII vedr. matchfixing, hvilket bl.a. betyder, at DMI tager aktiv del i bekæmpelsen af matchfixing og tilsvarende uetisk adfærd.

DMI forklarer medlemmer m.v. at matchfixing er en problemstilling, der også er relevant for DMI.

DMI vil sikre at:

- alle idrætsudøvere kan dyrke en fair idræt på lige vilkår,
- konkurrencerne afholdes på retfærdig vis.
- udfaldet ikke er aftalt på forhånd og
- snyd aldrig accepteres.

DMI har en nultolerancepolitik i relation til matchfixing og DMI ønsker at bekæmpe snyd og oparbejde normer for fair play.

DMI indskærper over for idrætsudøvere at de:

- skal kende reglerne
- spiller for at vinde
- aldrig indgår væddemål om egne konkurrencer
- respekterer og aldrig deler insiderinformation
- undgår at involvere sig i enhver form for manipulation af konkurrencer.
- deler viden om overtrædelse af regler.

DMI tilstræber at opbygge turneringer således, at det kan betale sig at vinde.

Matchfixing er direkte forbudt, hvis det giver en direkte eller indirekte økonomisk konsekvens.

Den rent sportslige matchfixing er uacceptabel.

DMI kan søge DIF Matchfixingsekretariat om tilladelse til, at DMI selv håndterer sagen ved DMI Amatør- og Ordensudvalg.

DIF og DMI har følgende sanktionsmuligheder:  
Tidsbestemt eller tidsubestemt udelukkelse (karantæne) eller  
Diskvalifikation.

Konstateres der matchfixing skal der straks rettes henvendelse til stævnejury, DMI bestyrelse eller DMI sekretariat.

Der henvises til DIF hjemmeside:

[http://www.dif.dk/da/ol\\_elite/doping-s-og-s-matchfixing#content-top](http://www.dif.dk/da/ol_elite/doping-s-og-s-matchfixing#content-top)

#### **4. Forretningsorden for DMI bestyrelse**

Forretningsorden er gennemgået og vedtaget den 18. juni 2012.

##### **§ 1. Formål**

Forretningsordenen har til formål at sikre en god og konstruktiv afvikling af møderne i DMI bestyrelse.

##### **§ 2. Mødekalender og mødedeltagelse**

Datoer for årets ordinære bestyrelsesmøder fastsættes så vidt muligt på det første bestyrelsesmøde efter forbundets repræsentantskabsmøde. Der kan indkaldes til yderligere bestyrelsesmøder, dersom formanden eller mindst to bestyrelsesmedlemmer finder behov herfor.

I bestyrelsesmøderne deltager bestyrelsens medlemmer, suppleanter til bestyrelsen, og generalsekretæren. Det er kun de førstnævnte, som har stemmeret.

Bestyrelsen kan beslutte at indkalde gæster til bestyrelsesmødet, disse vil ikke have stemmeret.

##### **§ 3. Indkaldelse til bestyrelsesmøder**

Generalsekretæren indkalder til bestyrelsesmødet senest 2 uger før mødet med informationer om starttidspunkt og mødested. Indkaldelsen vedlægges udkast til dagsorden. Endelig dagsorden samt bilag, der indgår som beslutningsgrundlag, uploades på dropbox senest 4 hverdage før mødet. Såfremt der tilgår information senere end 4 hverdage før mødet, fremsendes disse direkte til bestyrelsesmedlemmerne via E-mail. Alle bestyrelsesmedlemmer kan få optaget punkter på dagsordenen.

##### **§ 4. Dagsorden**

Dagsordenen indeholder som minimum følgende punkter:



1. Godkendelse af dagsordenen.
2. Godkendelse af referat
3. DMI økonomi
4. FSU/DMI økonomi
5. Eliteudvalget
6. Lovudvalget
7. Dopingudvalget
8. Præmieudvalget
9. Hjemmeside og kommunikation
10. Hædersbevisninger
11. DMI Projektkonto
12. DIF-DHIF-DMI projekt
13. Øvrige sager
14. Orientering
15. Referater af DMI stævner
16. DMI BE repræsentation ved DMI stævner
17. Actionsliste
18. Eventuelt

## **§ 5. Beslutninger**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, heraf formand eller næstformand.

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

Alle bestyrelsesmedlemmer har lige stemmeret, og bestyrelsen træffer sine beslutninger ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

## **§ 6. Referater**

Generalsekretæren er ansvarlig for udfærdigelse af referat. Referatet uploades i DROPBOX til bestyrelsesmedlemmernes godkendelse, senest 5 arbejdsdage efter bestyrelsesmødets afholdelse. Bestyrelsens godkendelse af referatet skal ske så betids, at referatet kan offentliggøres på forbundets hjemmeside senest 10 arbejdsdage efter bestyrelsesmødets afholdelse.

Bestyrelsen kan i ekstraordinære tilfælde, eksempelvis i personsager, beslutte ikke at offentliggøre sager, som har været til behandling på bestyrelsesmødet. I sådanne tilfælde skal der udarbejdes et internt referat af sagen, som efter godkendelse af bestyrelsen, opbevares ved forbundets sekretariat.

**§ 7. Tavshedspligt**

Dersom bestyrelsen ikke bestemmer andet, vil der være tavshedspligt i personsager. Bestyrelsen kan endvidere pålægge sig selv tavshedspligt i andre sager. Vedrørende referat i sådanne sager henvises til § 6.

**§ 8. Justering af forretningsorden**

Bestyrelsen gennemgår og evt. justerer sin forretningsorden som minimum én gang årligt. Dette vil typisk ske ved det første bestyrelsesmøde efter repræsentantskabet.

Bilag 5

**BESTEMMELSER  
for  
REKLAMER OG KONTRAKTER OM REKLAMER**

**DETTE AFSNIT ER UDGÅET!**

## Bilag 6

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**PRESSE- OG INFORMATIONSTJENESTE**

**FORMÅL**

1. DMI presse- og informationstjeneste skal gennem aktiv informationsvirksomhed bidrage til at skabe forståelse for og støtte til DMI virke.

**ORGANISATION**

2. DMI bestyrelse er ansvarlig for forbundets presse- og informationstjeneste, herunder kontakten til massemedierne.
  - a. Gennem medlemskab af DIF er DMI forpligtiget til at følge de rettigheder som DIF aftaler med medierne, således har Danmarks Radio og TV 2 nyhedsrettigheder samt LIVE Streaming rettigheder til DMI stævner uden nogen betaling.
  - b. Øvrige senderrettigheder fra DMI stævner forhandles direkte med DMI sekretariat.
3. Enhver idrætsforening er inden for sit område ansvarlig for presse- og informationstjenestens udførelse.

**OPGAVER**

4. DMI presse- og informationstjeneste udøves såvel internt som eksternt.
  - a. **Internt** omfatter tjenesten orientering af den potentielle medlemskreds om DMI virke, herunder om aktivitetsmuligheder, inkl. stævnevirkomheden, træningsbetingelser, mv. Materiale hertil kan tilvejebringes lokalt eller centralt ved DMI foranstaltning i form af hjemmeside, brochurer, velkomstskrivelser mv.

De af idrætsforeningen opnåede resultater publiceres på tjenestestedet, hvortil kommer opstilling af ”præmieskabe” på fremtrædende steder.

- b. **Eksternt** omfatter tjenesten
- *orientering* af den lokale presse om stævnevirkksomhed, opnåede resultater mv.
  - *meddelelser* til Ritzaus Bureau om resultater fra afholdte Danmarksmesterskaber. Ved disse større stævner bør der lokalt udpeges en for presse- og informationstjenesten ansvarlig person.

## Bilag 7

Underbilag: Statutter for DMI hæderspræmier.

**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS****HÆDERSBEVISNINGER/GAVER**

1. Dansk Militært Idrætsforbunds hædersbevisninger omfatter:

- Dansk Militært Idrætsforbunds hæderstegn.
- Dansk Militært Idrætsforbunds guldemblem.
- Dansk Militært Idrætsforbunds sølvemblem.
- Dansk Militært Idrætsforbunds bronzeemblem.

2. Dansk Militært Idrætsforbunds gaver omfatter:

- Dansk Militært Idrætsforbunds guldmanschetknapper/-broche.
- Dansk Militært Idrætsforbunds sølvmanschetknapper/-broche.

3. Bestemmelser for tildeling af hædersbevisninger /gaver fremgår af de følgende sider, idet der heri er anført, hvilke kriterier der ligger til grund for beslutning om tildeling. Hædersbevisninger/gaver tildeles nødvendigvis ikke i nogen bestemt rækkefølge eller under forudsætning af tidligere tildeling.

Ved indstilling om og ved tildeling af hædersbevisninger/gaver skal der tages hensyn til den pågældendes vandel og omdømme.

En tildeling af hædersbevisning/gave kan ikke annulleres.

4. Indstillinger til hædersbevisninger/gaver, der udfærdiges på særligt skema (Jf. bilag 15), bør være så velmotiverede som mulige, evt. med forslag til en bestemt hædersbevisning/gave.

Indstillinger sendes til Dansk Militært Idrætsforbund, som efter behandling i bestyrelsen, vil meddele indstilleren, hvorvidt der er sket en imødekommelse eller det modsatte.

Indstillinger om tildeling af DMI hæderstegn behandles af Hæderstegnsudvalget, jf. bestemmelserne herfor.

Dansk Militært Idrætsforbunds bestyrelse bestemmer ved hvilken lejlighed og af hvilken person overrækkelse af en hædersbevisning/gave skal finde sted. Såfremt indstilleren har bestemte ønsker for overrækkelsen, anføres dette i indstillingen.

5. Dansk Militært Idrætsforbund fører fortegnelse over de personer, som har modtaget hædersbevisninger/gaver.

S T A T U T T E R  
for  
ARVEPRINS KNUD´s POKAL

1. Pokalen er skænket Dansk Militært Idrætsforbund af dets protektor, Hans kongelige Højhed Arveprins Knud i anledning af forbundets 50-års jubilæum 23 november 1968.

Pokalen er stadig vandrende og benævnes:

**ARVEPRINS KNUD´s POKAL**

2. Pokalen tildeles for et år ad gangen et af forbundets medlemmer (foreninger), der har ydet en ganske særlig indsats inden for forbundet.
3. Pokalen uddeles første gang ved forbundets 50-års jubilæum og derefter normalt ved forbundets repræsentantskabsmøde.
4. Pokalen uddeles efter bestemmelse truffet af forbundets bestyrelse.
5. Pokalen tilbageleveres, efter aftale med forbundets sekretariat, forud for næstfølgende repræsentantskabsmøde.
6. Pokalen forsynes ved forbundets foranstaltning med årstal samt navnet på det forbundsmedlem (forening), der har fået den tildelt. Som bevis for at være tildelt pokalen, udleveres et diplom til modtageren.

København, NOV 1968.

**A. Lohmann-Kragh**  
Oberst    Formand

Statutterne administrativt tilrettet pr. OKT 2014.

**S T A T U T T E R**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS VANDREPRÆMIE**  
**”ÅRETS KVINDELIGE IDRÆTSPRÆSTATION”**

1. ”ÅRETS KVINDELIGE IDRÆTSPRÆSTATION” er en evigt vandrende præmie, skænket af Dansk Militært Idrætsforbund (DMI).
2. Præmien skal uddeles hvert år i forbindelse med DMI ordinære repræsentantskabsmøde, første gang i 2015. Som bevis for at være tildelt præmien, udleveres et diplom og erindringsgave til modtageren. DMI sekretariat sørger for indgravning af præmien og udfærdigelse af diplom forud for tildeling.
3. Præmien tildeles, efter bestyrelsens beslutning, den eller de kvindelige idrætsudøver(e) (individuel/hold), der siden forrige repræsentantskabsmøde, har ydet en særlig betydningsfuld/bemærkelsesværdig præstation inden for den militære idræt (nationalt/internationalt).
4. Personen/personerne (holdet), der tildeles præmien, skal være medlem af en idrætsforening under DMI.
5. Præmien er en vandrepræmie, hvorfor den, efter aftale med DMI sekretariat, tilbageleveres forud for næstfølgende repræsentantskabsmøde.
6. Såfremt ovenstående statutter ikke kan følges, overlades det til DMI bestyrelse, at træffe bestemmelse om vandrepræmiens videre anvendelse.

Godkendt af DMI bestyrelse, oktober 2014

SUSANNE BACH BAGER  
Formand for Dansk Militært Idrætsforbund



**S T A T U T T E R**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS VANDREPRÆMIE**  
**”ÅRETS MANDLIGE IDRÆTSPRÆSTATION”**

1. ”ÅRETS MANDLIGE IDRÆTSPRÆSTATION” er en evigt vandrende præmie, skænket af Dansk Militært Idrætsforbund (DMI).
2. Præmien skal uddeles hvert år i forbindelse med DMI ordinære repræsentantskabsmøde, første gang i 2015. Som bevis for at være tildelt præmien, udleveres et diplom og erindringsgave til modtageren. DMI sekretariat sørger for indgravering af præmien og udfærdigelse af diplom forud for tildeling.
3. Præmien tildeles, efter bestyrelsens beslutning, den eller de mandlige idrætsudøver(e) (individuel/hold), der siden forrige repræsentantskabsmøde, har ydet en særlig betydningsfuld/bemærkelsesværdig præstation inden for den militære idræt (nationalt/internationalt).
4. Personen/personerne (holdet), der tildeles præmien, skal være medlem af en idrætsforening under DMI.
5. Præmien er en vandrepokal, hvorfor den, efter aftale med DMI sekretariat, tilbageleveres forud for næstfølgende repræsentantskabsmøde.
6. Såfremt ovenstående statutter ikke kan følges, overlades det til DMI bestyrelse, at træffe bestemmelse om vandrepræmien videre anvendelse.

Godkendt af DMI bestyrelse, oktober 2014

SUSANNE BACH BAGER  
Formand for Dansk Militært Idrætsforbund

**STATUTTER  
FOR  
VANDREPRÆMIE  
”ÅRETS MEST VINDENDE IDRÆTSFORENING”**

**1. Formål.**

At præmiere den idrætsforening, der i løbet af et stævneår opnår flest 1., 2., og 3. pladser i de afviklede klasser/rækker i samtlige idrætsgrene.

**2. Beskrivelse af vandrepræmien.**

Vandrepræmien er en sølvtallerken, diameter 28 cm, med følgende inskription: DMI-logo og ”Årets mest vindende idrætsforening”, indstiftet af DMI 2012.

**3. Pointberegning.**

Kun 1.-, 2.- og 3.-pladser indgår i beregningen. 1.-pladsen giver 3 points, 2.- pladsen giver 2 points og 3.-pladsen giver 1 point.

Den enkelte idrætsforenings antal 1.- 2.- og 3.-pladser i hver klasse/række i en given idrætsgren tælles op og omregnes til points jf. faktoren for placeringen.

**Vinder er den idrætsforening, der sammenlagt opnår flest points, når stævnesæsonen er slut.**

Skulle slutresultatet vise, at 2 el. flere IF har nøjagtig det samme antal points, sammenlagt for alle idrætsgrene, gælder følgende:

**Vinder er den IF, der har opnået flest 1.-pladser.**

Skulle det vise sig, at der stadig er pointlighed mellem 2 el. flere IF, gælder følgende:

**Vinder er den IF, der sammenlagt har opnået flest points i Biathlon orientering, feltsport og militær 5-kamp.**

**4. Uddeling af vandrepræmien.**

Uddeling af vandrepræmien finder sted ved repræsentantskabsmødet.

**5. Tilbagelevering af vandrepræmien.**

Den vindende idrætsforening skal mindst 1 måned før kommende repræsentantskabsmøde, indsende/aflevere vandrepræmien til DMI sekretariat, således at kommende vinders navn og årstallet kan nå at blive indgraveret. Når/hvis en idrætsforening har vundet vandrepræmien i alt 10 gange, vindes den til ejendom.

**6. Indgravering.**

DMI sekretariat sørger for, at idrætsforeningens navn (forkortelsen) samt det pågældende årstal indgraveres, forud for uddeling på repræsentantskabsmødet. Som bevis for at være tildelt pokalen, udleveres et diplom til modtageren.

Disse statutter er vedtaget på DMI bestyrelsesmøde i København den 18. juni 2012.

Sign.

Erik M. Darre  
Formand for Dansk Militært Idrætsforbund

Statutterne administrativt justeret pr. OKT 2014.

**STATUTTER  
FOR  
DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS VANDREPRÆMIE  
”ÅRETS FRIVILLIG”**

1. ”ÅRETS FRIVILLIG” er en evigt vandrende hædersbevisning, stiftet af Dansk Militært Idrætsforbund, ved hjælp af donationer fra idrætsforeningerne, i forbindelse med forbundets 100 års jubilæum i 2018.
2. Hædersbevisningen skal uddeles hvert år, i forbindelse med DMI ordinære repræsentantskabsmøde. Første gang i 2019. Som bevis for at være tildelt hædersbevisningen, udleveres diplom og erindringsgave til modtageren. DMI sekretariat sørger for indgravering og udfærdigelse af diplom forud for tildeling.
3. Idrætsforeningerne indstiller til hædersbevisningen. Forbundets bestyrelse udvælger blandt de indstillede hvem, der skal modtage prisen, for at have gjort en helt særlig indsats som frivillig.
4. Man skal være medlem af en idrætsforening under DMI, for at kunne modtage hædersbevisningen.
5. Da hædersbevisningen er en vandrepræmie, skal den efter aftale med DMI sekretariat, tilbageleveres forud for næstfølgende repræsentantskabsmøde.
6. Såfremt ovenstående statutter ikke kan følges, overlades det til DMI bestyrelse at træffe beslutning om hædersbevisningens fremtidige anvendelse.

Godkendt af Dansk Militært Idrætsforbunds bestyrelse, november 2018.

Jette Albinus  
Formand  
Dansk Militært Idrætsforbund

Bilag 8

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**ÆRESMEDLEMMER**

1. Som Æresmedlemmer kan DMI bestyrelse udnævne personer, der har gjort en særlig fortjenstfuld indsats for DMI.  
Ærestegnet, som symboliserer æresmedlemsskabet, kan tildeles såvel danske som udenlandske personer.
2. Dansk Militært Idrætsforbunds ærestegn fremtræder som et rundt emblem i hvid emalje med DMI logo, med forgyldt krone i top. Diameter 12 mm
3. Ærestegnet er personlig ejendom.
4. Ærestegnet kan bæres på uniform efter de for Forsvarets udmærkelsestegns gældende regler.

## Bilag 9

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**HÆDERSTEGN**

1. Dansk Militært Idrætsforbunds hæderstegn er indstiftet ved forbundets 50 års jubilæum 23 NOV 1968 efter at have opnået Hans Majestæt Kong Frederik den IX's approbation den 5 SEP 1967.
2. Hæderstegnet, der er en gengivelse af forbundets logo, fremtræder som en laurbærkrans, hvorom er bånd, og hvorpå er lagt et Dannebrogflag på stang, et gevær korslagt med en sabel samt forbundets initialer DMI. Over kransen er en krone. Hæderstegnets overflade er guld.
3. Hæderstegnets bånd, der er knyttet på samme måde som båndet for ridderkorset af Dannebrogordenen, er 27 mm bredt og opdelt i 3 lige brede striber, de to yderste røde, det midterste hvidt. I midten af den hvide stribe er en 1 mm bred rød stribe. Hæderstegnet må bæres på samme måde som og sammen med ridderkorset af Dannebrogordenen. Til uniform kan båndet bæres alene på samme måde som Dannebrogordenens bånd.
4. Hæderstegnet kan tildeles personer, hvis virke for den frivillige idræt i det danske Forsvar og DMI har gjort dem ganske særligt fortjent hertil. Hæderstegnet kan tildeles såvel danske som udenlandske personer.
5. Tildeling af forbundets hæderstegn sker på grundlag af motiveret indstilling efter beslutning, truffet af et hæderstegnsudvalg på 5 medlemmer udpeget af forbundets bestyrelse.
6. Indstilling om tildeling af forbundets hæderstegn kan foretages af forbundets bestyrelse. Endvidere kan en forbundsforening indstille ordinære medlemmer, efter enstemmig vedtagelse i en beslutningsdygtig bestyrelse. Forbundets bestyrelse kan ikke indstille egne bestyrelsesmedlemmer.

København, den 5. september 1967.

Revideret den 6. oktober 2016.

## Bilag 10

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**GULDEMBLEM**

Indstiftet i forbindelse med Dansk Militært Idrætsforbunds 50 års jubilæum den 23 NOV 1968 efter at have opnået Hans kongelige Højhed, Arveprins Knuds, approbation den 1 SEP 1968.

1. Guldeblemet er en gengivelse af forbundets logo udført i forgyldt sterlingsølv, 1,5 cm bredt og 2 cm højt.
2. Guldeblemet er en hædersbevisning som kan tildeles personer for en særlig fortjenstfuld indsats gennem en mangeårig periode inden for den frivillige militære idræt såsom:
  - Lederarbejde indenfor forbundets bestyrelse/udvalg eller tilsvarende organer, en fremragende lederindsats i forbindelse med afholdelse af forbundets stævnearrangementer,
  - Som aktiv idrætsudøver opnået fremragende resultater, f.eks. vundet Guld, Sølv eller bronze ved et verdensmesterskab, eller
  - en særlig iøjnefaldende indsats for forbundet – dets trivsel og virke.
3. Indstilling om tildeling af guldeblemet skal altid foretages skriftligt ved indsendelse af skema (Jf. bilag 15) og kan foretages af:
  - DMI bestyrelse,
  - DMI foreninger,
  - DMI stående udvalg, eller
  - Landsholdsledelse
4. DMI bestyrelse afgør om en indstilling kan imødekommes.
5. Guldeblemet er personlig ejendom og overrækkes sammen med et diplom.
6. Guldeblemet kan bæres på uniform efter de for Forsvarets udmærkelsestegn gældende regler.

## Bilag 11

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**SØLVEMBLEM**

1. Sølvblemet er en gengivelse af forbundets logo udført i sterlingsølv, 1,5 cm bredt og 2 cm højt.
2. Sølvblemet er en hædersbevisning, som kan tildeles personer for fortjenstfuld indsats inden for den frivillige militære idræt såsom:
  - Lederarbejde af en passende årrække inden for forbundets udvalg eller tilsvarende organer,
  - lederarbejde af en passende årrække inden for forbundets foreningers ledende organer,
  - en flerårig indsats som leder i forbindelse med afholdelse af forbundets stævnearrangementer,
  - en flerårig indsats som leder eller træner af militære landshold,
  - en flerårig indsats som aktiv deltager på militære landshold, eller
  - en iøjnefaldende enkeltstående indsats for forbundet – dets trivsel og virke.Sølvblemet tildeles desuden DMI bestyrelsesmedlemmer.
3. Indstilling om tildeling af sølvblemet skal altid foretages skriftligt ved indsendelse af skema (Jf. bilag 15) og kan foretages af:
  - DMI bestyrelse,
  - DMI foreninger, eller
  - DMI stående udvalg.
4. DMI bestyrelse afgør om en indstilling kan imødekommes.
5. Sølvblemet er personlig ejendom.
6. Sølvblemet kan bæres på uniform efter de for Forsvarets udmærkelsestegn gældende regler.



## Bilag 12

**BESTEMMELSER**  
for  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**BRONZEEMBLEM**

1. Bronzeemblemets er en gengivelse af forbundets logo udført i bruneret metal, 1,5 cm bredt og 2 cm højt.
2. Bronzeemblemets er en hædersbevisning som tildeles for særlig indsats inden for den frivillige militære idræt såsom:
  - Lederarbejde i forbindelse med afholdelse af forbundets stævnearrangementer,
  - aktiv ledelse eller træning af militære landshold,
  - aktiv deltagelse i militære konkurrencer og mesterskaber, eller
  - aktiv støtte til forbundets virke.Bronzeemblemets tildeles desuden DMI udvalgsmedlemmer samt ledere, trænere og deltagere på militære landshold i CISM- og nordisk regi.
3. Indstilling om tildeling af bronzeemblemets sker normalt skriftligt (Jf. bilag 15) og kan foretages af:
  - DMI bestyrelse,
  - DMI foreninger, eller
  - DMI stående udvalg.
4. DMI sekretariat afgør om en indstilling kan imødekommes.
5. Bronzeemblemets er personlig ejendom.
6. Bronzeemblemets kan bæres på uniform efter de for Forsvarets udmærkelsestegn gældende regler.

Bilag 13

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**GULDMANCHETKNAPPER/-BROCHE**

1. Guldmanchetknapperne/-brochen er udført i forgyldt sterlingsølv med forbundets logo.
2. Guldmanchetknapperne/-brochen kan gives som forbundets særlige anerkendelse for væsentlige tjenester en person har ydet forbundet eller dets idrætsforeninger eller som ekstraordinær gave ved særlige lejligheder.
3. Indstilling om at tildele en person guldmanchetknapperne/-brochen kan foretages af:
  - DMI bestyrelse,
  - DMI foreninger, eller
  - DMI stående udvalg.Indstillingen fremsendes normalt skriftligt (Jf. bilag 15) til DMI bestyrelse, der afgør om indstillingen kan imødekommes.

DMI formand kan i særlige tilfælde træffe beslutning om tildeling af guldmanchetknapperne/-brochen.

4. Guldmanchetknapperne/-brochen overrækkes normalt af DMI formand, et bestyrelsesmedlem eller en af bestyrelsen udpeget repræsentant for DMI.

Bilag 14

**BESTEMMELSER**  
**for**  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**SØLVMANCHETKNAPPER/-BROCHE**

1. Sølvmanchetknapperne/-brochen er udført i forgyldt sterlingsølv med forbundets logo.
2. Sølvmanchetknapperne/-brochen kan gives som forbundets særlige anerkendelse for væsentlige tjenester en person har ydet forbundet eller dets idrætsforeninger eller som speciel gave ved særlige lejligheder.
3. Indstilling om at tildele en person sølvmanchetknapperne/-brochen kan foretages af:
  - DMI bestyrelse,
  - DMI foreninger, eller
  - DMI stående udvalg.Indstillingen fremsendes normalt skriftligt (Jf. bilag 15) til DMI bestyrelse, der afgør om indstillingen kan imødekommes.

DMI formand kan i særlige tilfælde træffe beslutning om tildeling af sølvmanchetknapperne/-brochen.

4. Sølvmanchetknapperne/-brochen overrækkes normalt af DMI formand, et bestyrelsesmedlem eller en af bestyrelsen udpeget repræsentant for DMI.

## Bilag 15



**INDSTILLING**  
**om**  
**TILDELING AF DMI**

	<b>BRONZEEMBLEM</b>
	<b>SØLVEMBLEM</b>
	<b>GULDEMBLEM</b>
	<b>SØLVMANCHETKNAPPER/-BROCHE</b>
	<b>GULDMANCHETKNAPPER/-BROCHE</b>

---

Idrætsforening

indstiller herved om tildeling af ovennævnte hædersbevisning/gave til

Fødselsdag: \_\_\_\_\_ Grad/stilling: \_\_\_\_\_

Fulde navn: \_\_\_\_\_ Tjenstgørende ved: \_\_\_\_\_

1. Idrætslige aktiviteter (aktiv udøvelse) i DMI regi.
2. Anden aktiv idrætsudøvelse.
3. Ledermæssige aktiviteter i DMI regi (f.eks. formand, bestyrelsesmedlem eller andet).
4. Generel begrundelse for indstillingen, herunder bl.a.:
  - tidligere tildelte DMI hædersbevisninger/gaver med angivelse af årstal.
  - øvrige oplysninger, der kan gives om den indstillede.
5. Ønske om overrækkelsestidspunkt (stævne, jubilæum, generalforsamling eller lignende). Det skal bemærkes, at DMI **guldeblem** fortrinsvis **skal/bør** overrækkes ved DMI repræsentantskabsmøde.

---

Idrætsforeningsformand/bestyrelsesmedlem

## Bilag 16

**BESTEMMELSER**  
for  
**DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS**  
**ELEVPRÆMIE**

Med det formål at udbrede kendskabet til Dansk Militært Idrætsforbund samt at stimulere til medlemskab og arbejde indenfor forbundet udsætter Dansk Militært Idrætsforbund en elevpræmie ved hvert afgangshold/-klasse ved:

- Officersskoler,
- reserveofficersskoler,
- sergentskoler, og
- konstabelgrunduddannelser.
- Basisuddannelser (værnepligtige)

Præmien overrækkes i forbindelse med orientering om Dansk Militært Idrætsforbund, efter skolechefens bestemmelse til en elev, der under uddannelsen har gjort en fortjenstfuld indsats inden for faggruppen idræt. Præmien kan også tildeles den bedste, i en ved enheden etableret idrætskonkurrence.

Præmien består af et 10 x 12,5 cm træskjold med DMI logo og inskription ”grad, navn, skole og årstal”, som rekvireres ved Dansk Militært Idrætsforbunds sekretariat en måned før overrækkelsestidspunktet, idet navn og grad på den pågældende oplyses.

Plade med inskription ”grad, navn, enhed/skole og årstal”, indkøbes ved tjenestestedets foranstaltning og monteres på skjoldet forud for overrækkelse.

Disse bestemmelser for Dansk Militært Idrætsforbunds elevpræmie er godkendt af bestyrelsen den 21 NOV 2015 og træder i kraft umiddelbart.

## Bilag 17

**Procedure for oprettelse af en ny forbundsforening**

Proceduren for oprettelse af en forbundsforening under DMI er kort skitseret følgende:

- Kontakt DMI sekretariat og få den indledende vejledning, herunder vejledning til love.
- Start med afholdelse af en stiftende generalforsamling, hvor bestyrelsen skal vælges.
- Udarbejd kortfattet referat af generalforsamlingen med angivelse af den valgte bestyrelse og kontaktoplysninger.
- Send referat og foreningens vedtægter (som skal følge nedenstående eksempel) ind til DMI sekretariat.

DMI sekretariat gør følgende:

- Videre sender materialerne til DMI lovudvalg, som gennemgår disse. Såfremt vedtægterne opfylder DIF/DMI krav hertil, indsendes vedtægterne til DIF.
- Giver tilbagemelding, når DIF har meddelt om optagelsen ok, hvorefter foreningen er at betragte som optaget som medlem af DMI.

**EKSEMPEL PÅ LOVE FOR EN FORBUNDSFORENING**

**Bemærk:** Kommentarer er anført med *fremhævet kursiv*. Tekst/tal i parentes angiver valgfrihed hos foreningen.

**§ 1 NAVN**

Foreningens navn er:...

Forkortet...

Hjemstedsadresse:...

Foreningen er stiftet:...

**§ 2 FORMÅL**

Foreningens formål er:

- At fremme og vedligeholde medlemmernes interesse for idræt,
  - at lette medlemmernes adgang til at dyrke idræt,
  - at afholde konkurrencer i idræt,
  - at give medlemmerne mulighed for at deltage i konkurrencer
- (NB: *Skriv selv evt. andre formål el. tilret ovenstående forslag*)

### § 3 MEDLEMMER

a. Som ordinære medlemmer kan foreningen optage følgende personelkategorier (*NB: Der kan som udgangspunkt ikke afviges fra disse kategorier jf. DMI Love*):

- Personel med fast ansættelse i Forsvaret,
- personel i Forsvaret med rådighedskontrakt,
- værnepligtigt personel,
- personel i Hjemmeværnet og Beredskabsstyrelsen, samt
- personel, der er ansat hos en civil udbyder, og som gennem ansættelsen har fået udstedt et permanent adgangskort til et militært tjenestested.

b. Som ordinære medlemmer kan endvidere optages ægtefælle/samlever samt børn til de i pkt. a. anførte personelgrupper.

c. Som, ordinære medlemmer kan også optages personer, som tidligere har været omfattet af kategori a. samt disses ægtefælle/samlever og børn.

d. Forbundsforeninger kan desuden, i henhold til egne love, optage andre medlemmer og henvise dem til nedennævnte medlemskategorier:

- Ekstraordinære medlemmer,
- passive medlemmer og
- æresmedlemmer.

e. Denne sondring mellem medlemskategorierne skal iagttages ved deltagelse i DMI stævnevirksomhed, jf. bestemmelser herfor.

### § 4 KONTINGENT

Kontingentet fastsættes på den årlige ordinære generalforsamling. Kontingentet indeholdes månedligt i lønnen for personel der er ansat i Forsvaret. Øvrige betaler f.eks. ved bankoverførsel, mobilePay el. anden metode, efter forbundsforeningens bestemmelse.

### § 5 UDMELDELSE OG EKSKLUSION

a. Udmeldelse kan kun finde sted fra en måneds udgang og skal skriftligt være kassereren i hænde senest den femte i samme måned.

b. Ved forsættelse, afskedigelse eller hjemsendelse ophæves medlemskabet fra månedens udgang, medmindre ønske om fortsat medlemskab fremsættes over for kassereren.

c. Bestyrelsen kan ekskludere et medlem ved over (6) måneders kontingentrestance. Genoptagelse kan først finde sted, når restancen er indbetalt.

d. Bestyrelsen kan med 2/3 flertal ekskludere et medlem, evt. tidsbestemt, når særlige forhold taler herfor.

Eksklusionen skal bekræftes på førstkommende generalforsamling, hvilket kan ske

ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende, idet den ekskluderede her har stemme- og taleret.

## § 6 FORPLIGTELSE

Foreningen tegnes af formanden og kassereren.

Foreningens medlemmer, herunder bestyrelsen, hæfter ikke personligt for indgåede forpligtelser fra foreningens side. Foreningen hæfter alene med rådige midler.

Foreningens medlemmer:

- Har udover kontingentfastsættelsen ingen økonomiske forpligtelser,
- har ikke krav på nogen del af foreningens midler eller udbytte af nogen art, og
- har pligt til at lade sig vælge til bestyrelsen i sammenlagt ind til (4) år.

## § 7 GENERALFORSAMLING

En generalforsamling, som kan være ordinær eller ekstraordinær, er foreningens højeste myndighed. Indkaldelse sker skriftligt (*sociale medier*) senest (3) uger forud, med angivelse af dagsorden og evt. lovændringsforslag fra bestyrelsen.

Ordinære medlemmer har stemmeret på en generalforsamling.

Dirigenten afgør med bindende virkning alle tvivlsspørgsmål angående behandlings- og afstemningsmåde, dog skal han foretage skriftlig afstemning, såfremt mere end ét medlem ønsker det.

Beslutninger tages ved simpelt flertal, jf. dog § 10 og 11.

a. Ordinær generalforsamling afholdes årligt i (februar-april). Forslag hertil sendes til bestyrelsen tidligst muligt og senest (8) dage forud og skal offentligøres til medlemmerne senest (4) dage før generalforsamlingen.

Dagsorden:

1. Valg af dirigent
2. Formanden aflægger beretning.
3. Kassereren fremlægger det reviderede regnskab.
4. Behandling af indkomne forslag. Vedtagelse heraf træder umiddelbart i kraft.
5. Fastsættelse af kontingent, gældende fra (01. juni).
6. Valg til bestyrelsen, jf. § 8:

Lige årstal: Formand (direkte valg), 1-3 bestyrelsesmedlemmer (samlet valg)

Ulige årstal: Kasserer (direkte valg), 1-2 bestyrelsesmedlemmer (samlet valg).

Valg af (1 – 2) suppleanter.

7. Valg af revisor og revisorsuppleant, jf. § 9.

8. Eventuelt.



## § 8 BESTYRELSE

Foreningen ledes af en bestyrelse, der består af:

- En formand
- kasserer
- (4-7) bestyrelsesmedlemmer, og
- (1-2) suppleanter.

Formand, kasserer, bestyrelsesmedlemmer og suppleanter vælges af generalforsamlingen blandt foreningens ordinære medlemmer.

Bestyrelsen konstituerer sig på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden, idet bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen er til stede. Ved stemmelighed er formandens, evt. næstformandens stemme afgørende. Bestyrelsen fører protokol/udfærdiger referat af hvert bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen kan nedsætte et antal idrætsudvalg samt udvalg til særlige opgaver.

Halvdelen af bestyrelsen vælges på den ordinære generalforsamling for en 2-årig periode således:

- Lige årstal formanden og (1-3) bestyrelsesmedlemmer, og
- ulige årstal kasserer og (1-2) bestyrelsesmedlemmer.

Suppleanter (1-2) vælges for 1 år ad gangen.

## § 9 REGNSKAB

Foreningens regnskabsår er kalenderåret. Regnskabet føres af kassereren.

Årsregnskabet revideres af revisorerne senest (31. januar). Det reviderede årsregnskab forelægges efterfølgende for bestyrelsen.

Bestyrelsen godkender årsregnskabet inden det fremlægges på generalforsamlingen.

Foreningens formand (og/eller næstformanden) attesterer foreningens udgiftsbilag.

Foreningens midler anbringes efter bestyrelsens bestemmelse.

## § 10 LOVÆNDRINGER

Ændringer af foreningens love kan kun gennemføres på en generalforsamling/ekstraordinær generalforsamling.

Forslag til lovændring sendes til bestyrelsen tidligst muligt og senest (8) dage forud og skal offentligøres til medlemmerne senest (4) dage før generalforsamlingen.

Forslag om lovændring skal vedtages ved simpelt flertal.

## § 11 FORENINGENS OPLØSNING

Foreningens opløsning kan vedtages på samme måde, som anført i § 10 for lovændringer.

(Mulighed 2)

Foreningens opløsning skal vedtages på en generalforsamling/ekstraordinær generalforsamling.

Her skal (1/2) af foreningens ordinære medlemmer være til stede (eller repræsenteret ved skriftlig fuldmagt, - dog højst (2) pr. medlem) og (2/3) af de stemmeberettigede skal stemme for forslaget, for at dette kan vedtages.

Hvis forslaget, på en ordinær generalforsamling, opnår det nødvendige (2/3) flertal, men hvor (1/2) af foreningens ordinære medlemmer ikke er til stede, kan det vedtages på en ekstraordinær generalforsamling, såfremt (2/3) af de her fremmødte ordinære medlemmer, (inkl. fuldmagter) stemmer for forslaget.)

Ved foreningens opløsning tilfalder foreningens midler DMI eller eksisterende DMI idrætsforening, med hvilken den hidtidige idrætsforening måtte blive sammenlagt.

---oOo---

Vedtaget på den ordinære generalforsamling den (-----20xx)

---oOo---

Vedtaget på den (ekstraordinære) generalforsamling den (-----20xx)