



KAPITEL 2 INDHOLDSFORTEGNELSE

INDHOLDSFORTEGNELSE	1
LOVE FOR DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUND (DMI)	2
BILAG	
1. DMI AMATØRREGLEMENT	14
2. BST DMI AMATØR OG ORDENS UDVALG	17
3. DIF DOPING KONTROL REGULATIV	20
4. GRUNDLAG FOR GOD LEDELSE AF DMI	21
5. UDGÅET	
6. BST DMI KOMMUNIKATION	28
7. DMI HÆDERSBEVISNINGER	30
8. BST DMI ÆRESMEDLEMMER	37
9. BST DMI HÆDERSTEGN	38
10. BST DMI GULDEMBLEM	39
11. BST DMI SØLVEMBLEM	40
12. BST DMI BRONZEEMBLEM	41
13. BST DMI GULDMANCHET/BROCHE	42
14. BST DMI SØLVMANCHET/BROCHE	43
15. INDSTILLINGSSKEMA	44
16. BST DMI ELEVPRÆMIE	45
17. PROCEDURE FOR OPRETTELSE AF NY IDRÆTSFORENING	46



KAPITEL 2

LOVE for DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUND

FORBUNDETS NAVN OG HJEMSTED

§ 1

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

FORBUNDETS FORMÅL

§ 2

DMI er en sammenslutning af idrætsforeninger og har til formål at fremme interessen for den frivillige idræt inden for Forsvarsministeriets Myndighedsområde ved at:

- a. Understøtte idrætsforeninger i deres arbejde for idrætssagen,
 - fastsætte regler for DMI idrætter og stævner,
 - virke for afholdelse af DMI forbundsmesterskaber,
 - udskrive og afholde de Danmarksmesterskaber, hvis arrangement Danmark Idrætsforbund (DIF) har overdraget til DMI,
 - virke for idrætsligt samarbejde mellem DMI idrætsforeninger (IF), 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 idrætsforeningernes medlemmer, herunder veteraner.



ALMINDELIGE BESTEMMELSER

FORBUNDETS MEDLEMMER

§ 3

DMI omfatter:

- Idrætsforeninger og
- æresmedlemmer

Som Idrætsforeninger kan optages:

- Idrætsforeninger under Forsvarsministeriets Myndighedsområde
- Idrætsforeninger der repræsenterer veteraner og/eller 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.

IDRÆTSFORENINGERNES MEDLEMMER

§ 4

a. Idrætsforeninger kan som **ordinære** medlemmer i DMI regi optage følgende personelkategorier:

- Personel med fast ansættelse under Forsvarsministeriets Myndighedsområde
- personel under Forsvarsministeriets Myndighedsområde med rådigheds kontrakt,
- 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. Idrætsforeninger 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 stævnevirkksomhed, 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.

Såfremt der ønskes ændringer i foreningens formålsparagraf, skal dette meddeles DMI forud for en evt. vedtagelse.

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

KONTINGENT

§ 6

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

Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for opkrævnings-/forfaldsterminer og opkrævningsmåde for kontingentet. Kontingentrestance, der efter skriftlig



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

IDRÆTSFORENINGERNES PLIGTER

§ 7

Idrætsforeningerne 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 undtaget stævner optaget på DMI og Forsvarets aktivitetskalender,
- At give medlemmer af DMI bestyrelse, DMI amatør- og ordensudvalg og DIF forretningsudvalg adgang til at overvære og kontrollere alle stævner og
- at lade henvendelser til DIF og departementale myndigheder passere gennem DMI.

INDBERETNINGER

§ 8

Foreningerne skal hvert år snarest efter den årlige generalforsamling indsende følgende:

- Referat fra Generalforsamlingen inkl. årsregnskab,
- Fortegnelse over bestyrelsesmedlemmer, med angivelse af formand, kasserer og sekretær,
- Foreningens postadresse, mailadresse, bankkontonummer og telefonnummer.

DMI skal dog snarest underrettes hvis der sker ændringer til ovenstående.



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 DMI bestyrelse kan kun vælges ordinære medlemmer. Formand og næstformand skal være tjenestegørende personel.

c. Som formænd for et idrætsudvalg kan kun udpeges ordinære medlemmer.

REPRÆSENTANTSKABET

§ 11

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

- Idrætsforeningernes repræsentanter og
- Bestyrelsen

IDRÆTSFORENINGERNES 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

REPRÆSENTANTSKABSMØDET

§ 13

Repræsentantskabsmøder kan være ordinære eller ekstraordinære.

a. Ordinært repræsentantskabsmøde afholdes årligt inden udgangen af april måned. Indkaldelse foretages af DMI 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
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 DMI bestyrelse 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 idrætsforening. 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 på det ordinære repræsentantskabsmøde.

Desuden vælger repræsentantskabet på det ordinære repræsentantskabsmøde 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. Bestyrelsessuppleant vælges for 1 år 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 stævnevirksomhed.

Der udfærdiges referat af hvert bestyrelsesmøde.

GENERALSEKRETÆREN

§ 16

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

Generalsekretæren deltager i repræsentantskabsmøder og bestyrelsesmøder 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 stævnevirksomhed forestås af: Bestyrelsen, Idrætsudvalgene, Idrætsforeningerne og Sekretariatet.

Et idrætsudvalg består af en formand som godkendes af bestyrelsen, samt et antal medlemmer, som vælges af formanden.

Idrætsudvalgenes ansvarsområder fastsættes af bestyrelsen, og der udpeges kontaktpersoner blandt bestyrelsesmedlemmerne til de enkelte idrætter, som kan rådgive og vejlede udvalgene.

REGNSKABET

§ 20

- a. DMI regnskabsår er kalenderåret.
Årsregnskabet, udvisende resultatopgørelse og balance afsluttes så det kan fremlægges på et bestyrelsesmøde i februar måned.
Årsregnskabet udsendes til idrætsforeningerne 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 (IKC).

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 repræsentantskabs møde med mindst $\frac{2}{3}$ af de fremmødte stemmer. I tilfælde af 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.

---oOo---

Ændret på DMI ordinære repræsentantskabsmøde den 21. august 2021.



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 IF og disses medlemmer har DMI – ikke mindst af hensyn til den særstilling som forbundet i visse henseender indtager inden for DIF – fundet det formålstjenligt at opstille følgende retningslinjer:

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

IDRÆTSSTÆVNER ARRANGERET AF DMI

Til Forbundsmesterskaber arrangeret af DMI og forbundets IF, vil alle ovenstående 3 kategorier af foreningsmedlemmer kunne deltage, såfremt de i øvrigt er berettiget dertil, jf. bl.a. forbundets bestemmelser for stævnevirksomhed.

Til ”åbne” stævner, herunder danmarksmesterskaberne i biathlon orientering, feltspor 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. DIF love § 4.



Bilag 2

BESTEMMELSER for DMI AMATØR- og ORDENSUDVALG

§ 1

- Stk.1. 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 videreeksperderer 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 DIF 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 DIF appeludvalg har normalt ikke opsættende virkning, men en sags særlige karakter kan gøre, at DIF appeludvalg ved modtagelsen af sagen og på en af parternes begæring kan beslutte, at anken skal have opsættende virkning.

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

Stk.4. Ligeledes kan DIF 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

Eventuelle sager i relation til doping håndteres som udgangspunkt af DMI Sekretariat.

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

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. Med henblik på at skabe det fulde grundlag for, at DMI bestyrelse kan udøve 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 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 gennemsækelighed 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 BEK nr. 1652 af 27-12-2013).
- 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 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 DIF love for dermed at sikre tillid til dansk idræt og den frivillige foreningsverdens troværdighed.

3. Adfærdskodeks (Code of Conduct) for bestyrelsesarbejdet i DMIF

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

Bestyrelsesarbejdet

For medlemmer af bestyrelsen i DMI er det god skik:

- At der foretages en forventningsafstemning og introduktion til bestyrelsesarbejdet mellem bestyrelsesformanden og nye bestyrelsesmedlemmer.
- At være afklaret på egne og andres roller, ansvar og kompetencer samt de strategiske og politiske opgaver, som bestyrelsen skal varetage.
- Altid at møde velforberedt til møderne og aktivt bidrage med sine ressourcer
- Efter bedste evne løse sine opgaver, og overholde de i den forbindelse indgåede aftaler.
- Til enhver tid at holde en anerkendende tone i kommunikationen, og tilstræbe at se, høre og forstå sine bestyrelseskolleger.
- At holde tonen mellem bestyrelsesmedlemmerne konstruktiv, problemløsende og humørfuld.
- At være tilgængelig i forhold til hinanden og samarbejdspartnere.



- At der arbejdes mellem bestyrelsesmøderne med de opgaver, man har påtaget sig som bestyrelsesmedlem.
- At der foregår en løbende gensidig og relevant informationsdeling mellem bestyrelsesmedlemmerne.
- Til enhver tid at være ærlig, upartisk og loyal overfor forbundet og udadtil bakke op omkring truffne beslutninger.
- I sin fremtoning være bevidst om, at man repræsenterer forbundet, og optræde i overensstemmelse med Code of Conduct i presse, sociale medier og lignende.

Love og regler

DMI bestyrelse skal i sit arbejde overholde gældende dansk lovgivning samt de regler, som DIF har udstukket i forhold til sine medlemsforbund (www.dif.dk/om-dif/jura/difs-love).

DMI bestyrelsesmedlemmer må ikke deltage i aktiviteter, der kan føre til interessekonflikter, ligesom de ikke må udnytte forbindelser med samarbejds-/forretningspartnere til personlig vinding.

DMI stævner

DMI tager ejerskab for DIF lovregulativ VIII vedr. matchfixing. Dette betyder bl.a., at DMI tager aktiv del i bekæmpelsen af matchfixing og tilsvarende uetisk adfærd, herunder tydeliggøre for medlemmer at matchfixing er en problemstilling, der også er relevant for DMI.

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

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.
- Snyd aldrig accepteres.

DMI indskærper over for idrætsudøverne at de:

- Skal kende reglerne.



- Spiller for at vinde.
- Aldrig indgår væddemål om egne konkurrencer.
- Respekterer og aldrig deler insider information.
- 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 Matchfixing sekretariat 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: www.dif.dk

4. Forretningsorden for DMI bestyrelse

Forretningsorden er vedtaget den 18. juni 2012 og revideres løbende.

§ 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. Udkast til dagsorden sendes sammen med indkaldelsen. 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. Input til punkter sendes til generalsekretæren.

§ 4. Dagsorden

Dagsordenen indeholder som minimum følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Økonomi
3. Eliteudvalg
4. Lovudvalg
5. Strategiudvalg
6. Hædersbevisninger
7. Stævnevirksomhed
8. Sager til behandling
9. Sager til orientering
10. Personale
11. Aktions liste
12. 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 sendes til bestyrelsen til godkendelse inden det uploades i Dropbox senest 5 arbejdsdage efter bestyrelsesmødets afholdelse. Bestyrelsens godkendelse af referatet skal ske således, 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 sekretariatet.

§ 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.

§ 9. 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

UDGÅET

DETTE AFSNIT ER UDGÅET!



Bilag 6

BESTEMMELSER for DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS KOMMUNIKATION

FORMÅL

1. DMI kommunikation skal samle og ensrette bestyrelsens og sekretariatets interaktion med samarbejdsrelationer og idrætsforeninger, og desuden synliggøre over for DIF, at kommunikation har DMI bestyrelses bevågenhed. Det er hensigten at kommunikationen skal bidrage til at skabe kendskab til og forståelse for DMI virke inden for den frivillige idræt i Forsvaret.

ORGANISATION

2. DMI bestyrelse er ansvarlig for forbundets kommunikation. Kommunikationen udføres af DMI sekretariat.
 - a. Gennem medlemskab af DIF er DMI forpligtiget til at følge de rettigheder som DIF aftaler med medierne.
 - b. Øvrige senderrettigheder fra DMI stævner forhandles direkte med DMI sekretariat.
3. Idrætsforeningerne er alene ansvarlige for deres kommunikation, dog kan de til enhver tid søge råd og vejledning hos DMI.

OPGAVER

4. DMI ønsker en åben og ærlig kommunikation for på den måde at virke som en troværdig samarbejdspartner for interessenterne. Dette opnås gennem en rettidig og samstemt kommunikation fra såvel sekretariatet som bestyrelsen, hvor holdninger, svar og beslutninger afstemmes inden de formidles.



Ekstern kommunikation

DMI ønsker at være repræsenteret ved møder og diverse fora og at have budskaber der er i overensstemmelse med DMI mission, vision og strategi.

DMI kommunikerer oftest gennem deltagelse på udvalgmøder, orienteringsmøder, repræsentantskabsmøder, FIT-møder, DIF-møder og idrætsforeningsmøder.

Herudover bruges hjemmeside og sociale medier til at formidle budskaber til medlemmerne. www.dmif.dk, Facebook, Instagram og You Tube administreres af sekretariatet og bruges til formidling af praktiske informationer, videnbank og synliggørelse af DMI.

Hjemmesiden indeholder således information om stævner, resultater, love og vedtægter, kontaktoplysninger samt information om organisationen.

Kontakt til medier, både i Forsvars regi og eksternt varetages af sekretariatet.



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 tildeling af hædersbevisninger/gaver skal der tages hensyn til den pågældendes værd 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 DMI, som efter behandling i bestyrelsen, vil meddele indstilleren, hvorvidt der er sket en imødekommelse eller det modsatte. Indstillinger om tildeling af hæderstegn behandles af Hæderstegnssudvalget, jf. bestemmelserne herfor.

DMI 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. DMI fører fortegnelse over de personer, som har modtaget hædersbevisninger/gaver.



S T A T U T T E R
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).
- 1.
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 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.
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 DMIF.
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 stævne år 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: ”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 Femkamp.

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.

Vandrepræmien er evigt vandrende frem til den dag, hvor sølvfadet er udfyldt med indgravninger. Herefter tilfalder vandrepræmien den IF der har vundet den flest gange set over alle årene.

6. Indgravning.

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.

Erik M. Darre
Formand for Dansk Militært Idrætsforbund

Statutterne administrativt justeret pr. OKT 2014

Statutterne er ændret ved beslutning på DMIF bestyrelsesmøde 22 NOV 2025.



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

1. ”ÅRETS FRIVILLIG” er en evigt vandrende hædersbevisning, stiftet af DMI 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 SEK sørger for indgravering og diplom forud for tildeling.
3. IF eller udvalg 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. Medlemmer af DMI bestyrelse kan ikke komme i betragtning til Årets frivillige.
5. Man skal være medlem af en idrætsforening under DMI, for at kunne modtage hædersbevisningen.
6. Da hædersbevisningen er en vandrepræmie, skal den efter aftale med DMI sekretariat, tilbageleveres forud for næstfølgende repræsentantskabsmøde.
7. 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



Bilag 8

BESTEMMELSER for DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS ÆRESMEDLEMMER

1. DMI bestyrelse kan udnævne personer – der særligt og målrettet – har ydet forbundet en betydningsfuld og fortjenstfuld indsats til æresmedlem.

Udnævnelsen sker som en anerkendelse af fremragende engagement og væsentlige bidrag til forbundets virke og udvikling.

2. Æresmedlemskabet er en sjælden hæder, kun tildelt personer, der har styrket DMI ånd, værdier og fællesskab. Æresmedlemskab kan tildeles såvel danske som udenlandske personer.

3. Det synlige symbol på denne ære er DMI Ærestegn, et rundt emblem i hvid emalje, prydet med DMI logo, båret under en forgyldt krone, der vidner om forbundets tilknytning til tradition og ære.

4. Ærestegnet, 12 mm i diameter, fremstår beskedent i størrelse, men stort i betydning – et tegn på respekt, trofasthed og fælles ånd. Ærestegnet er og forbliver modtagerens personlige ejendom – et minde om indsats og anerkendelse, der følger bæreren for livet.

5. Ærestegnet kan i overensstemmelse med Forsvarets regler for udmærkelsestegn bæres på uniformen, som et synligt vidnesbyrd om hæder og fortjeneste

6. Udnævnelse til æresmedlem vil som udgangspunkt ske på det ordinære repræsentantskabsmøde.

Bestemmelser er ændret ved beslutning på DMI bestyrelsesmøde 22 NOV 2025.



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, er enen laurbærkrans, hvorom er bånd, og hvorpå er lagt et Dannebrog på stang, samt et gevær korslagt med en sabel. 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 hæderstegnssudvalg på 5 medlemmer udpeget af forbundets bestyrelse.
6. Indstilling om tildeling af forbundets hæderstegn kan foretages af forbundets bestyrelse. Endvidere kan en idrætsforening 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 enestående og mangeårig indsats indenfor den frivillige militære idræt, herunder:

- Fremragende lederarbejde i forbundets bestyrelse, udvalg eller tilsvarende, eller i forbindelse med afholdelse af forbundet stævner.

- En aktiv idrætsudøver der har opnået topresultater, f.eks. medalje ved VM, EM eller OL i regi af DMI eller DIF.

- En særlig og synlig indsats, der har styrket 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 udvalgsformænd, eller

- Landsholdsledelse.

4. DMI bestyrelse afgør om en indstilling kan imødekommes.

5. Guldeblemet er personlig ejendom.

6. Guldeblemet kan bæres på uniform efter Forsvarets gældende regler for udmærkelsestegn.



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 og flerårig indsats inden for den frivillige militære idræt, herunder:
 - Lederarbejde af flere års varighed i forbundets udvalg eller tilsvarende,
 - Lederarbejde af flere års varighed foreningerne,
 - Flerårig indsats som leder i forbindelse med afholdelse af stævner,
 - Flerårig indsats som leder, træner eller aktiv deltager på militære landshold,
 - En iøjnefaldende enkeltstående indsats, der har styrket forbundet, dets trivsel og virke.
 - En aktiv idrætsudøver, der har opnået topresultater, som f.eks medalje ved VM eller EM i regi af CISM

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,
 - DMI udvalgsformænd, eller
 - Landsholdledelse
4. DMI bestyrelse afgør om en indstilling kan imødekommes.
5. Sølvblemet er personlig ejendom.
6. Sølvblemet kan bæres på uniform efter Forsvarets gældende regler for udmærkelsestegn.



Bilag 12

BESTEMMELSER for DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS BRONZEEMBLEM

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



Bilag 13

BESTEMMELSER for DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS GULDMANCHETKNAPPER/-BROCHE

1. Guldmanchetknapper/-broche er udført i forgyldt sterlingsølv med forbundets logo.
2. Guldmanchetknapper/-broche 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 guldmanchetknapper/-brochen kan foretages af:
 - DMI bestyrelse,
 - DMI foreninger, eller
 - DMI udvalgsformænd.

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 guldmanchetknapper/-broche.

4. Guldmanchetknapper/-broche 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. Sølvmanchetknapper/-broche er udført i forgyldt sterlingsølv med forbundets logo.
2. Sølvmanchetknapper/-broche 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 udvalgsformænd.

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 sølvmanchetknapper/-broche.

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



Bilag 15

INDSTILLING
om
TILDELING AF DMI

<input type="checkbox"/>	BRONZEEMBLEM
<input type="checkbox"/>	SØLVEMBLEM
<input type="checkbox"/>	GULDEMBLEM
<input type="checkbox"/>	SØLVMANCHETKNAPPER/-BROCHE
<input type="checkbox"/>	GULDMANCHETKNAPPER/-BROCHE

Indstiller _____ (IF/Udvalg eller lign) indstiller herved om tildeling af ovennævnte hædersbevisning/gave til:

Fødselsdag: _____ Grad/stilling: _____

Fulde navn: _____ MA nr: _____

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 **guldemblem** fortrinsvis **skal/bør** overrækkes ved DMI repræsentantskabsmøde.

Indstiller



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 inden for forbundet udsætter DMI en elevpræmie ved hvert afgangshold/-klasse ved:

- Officersskoler,
- Reserveofficersskoler,
- Sergentskoler,
- Militærpolitiskolen,
- 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.



Bilag 17

Procedure for oprettelse af ny idrætsforening

Proceduren for oprettelse af en idrætsforening 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 IDRÆTSFORENING

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 personalkategorier
(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. Idrætsforeninger kan desuden, i henhold til egne love, optage andre medlemmer og henføre dem til nedennævnte medlemskategorier:

- Ekstraordinære medlemmer,
- passive medlemmer og
- æresmedlemmer.

e. Denne sondring mellem medlemskategorierne skal iagttages ved deltagelse i DMIF stævnevirkosomhed, 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 ved bankoverførsel eller anden metode, efter idrætsforeningens 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 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 offentliggøres 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 årligt.

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

8. Eventuelt.

§ 8 BESTYRELSE

Foreningen ledes af en bestyrelse, der består af:

- En formand
- kasserer
- (2-5) 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. næst formandens 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 offentliggøres 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)

