



**CISV Denmark**

Building global friendship

# Referat Landsledelsen d. 17.2.2026

Kontoret i Bornholmegade, kl. 17-21:30

## Punkter til orientering

### **1. Regnskab og årsrapport m deltagelse af revisor – se [bilag 1 \(årsrapport\)](#) og [bilag 2 \(protokollat\)](#)**

Linnea fra Trekrøner Revision deltog i mødet og fremlagde revisionens kommentarer til regnskab.

Fokusområder, LL skal håndtere i 2026:

1. Efter generalforsamling oprettes nye konti og betalingskort i banken – herunder opsætning med påkrævet dobbeltgodkendelse på opsparingskonto
2. Ved fremtidig budgetlægning skal vi huske at skele til årsrapporter for realiserede budgetter i de foregående år (så urealistisk budgettering på enkelte poster ikke gentages)
3. Påkrævet fokus på antal tilskudsberettigede medlemmer – især i CISV Aalborg-Nordjylland, hvor der skal være mindst 10 medlemmer under 30 år.

Vedr. 3: Brian gennemgår medlemsportalen med henblik på at identificere medlemmer, der er flyttet til Region Nordjylland, men som står med anden adresse/i anden lokalforening.

### **2. Nyt fra kontoret**

#### **a. Nyhedsbrev vs. Medlemskommunikation**

Brian orienterede om muligheden for at sende medlemsinformation via Zakobo, hvormed vi vil kunne udfase Ubivox (og dermed spare kontingentet til Ubivox). LL bakker op om den nye form, som Brian går videre med.

#### **b. Opdatering på statistik over ansøgere**

Brian arbejder på et overblik over årets ansøgninger. Når det er udarbejdet, sender Brian det på mail til LL og lokalforeningerne.

#### **c. Attestprocedure “hvad gør vi nu” genopfriskning**



Brian og Anne-Marie holder snarest et møde vedr. opdatering af proceduren.

#### **d. Bogføring? Hvem har bolden?**

Johan indkalder Brian og Line til et møde snarest med henblik på overlevering og oplæring i bogføringen på ugentlig basis.

#### **e. Shop og evt. brug af Printful (eller lign.)**

Brian udarbejder oplæg til næste møde.

### **Punkter til drøftelse/beslutning**

#### **3. Årshjulet – ”pipeline” i den kommende tid**

Årshjulets kommende måneder blev gennemgået. Brian læser på tværs i arkene med henblik på en klarere opdeling i, hvornår opgaver er placeret i året, og hvad der er deadlines.

#### **4. Conflict of interest – for bestyrelser og nationale poster – se [bilag 4](#)**

Den overordnede ide fra CISV IO er, at proceduren skal gentages årligt. Birgitte har spurgt IO, om danske medlemmer i internationale roller også er omfattet, men har ikke fået svar herpå.

Tak til Birgitte for godt og solidt forarbejde. Rikke færdiggør bilaget i layout, og Brian implementerer det i processen med indhentning af attester mv.

#### **5. Generalforsamling d. 14. marts på Fyn**

Der er d.d. ikke mere end syv tilmeldinger til HB-mødet samme dag, men vi håber på stærkt fremmøde til generalforsamlingen! Brian har kontakten til Kragbjerggaard i Odense.

Dagsordenen med vedtægtsændringer er klar. Johan laver på baggrund af det reviderede regnskab slides til fremlæggelse på generalforsamlingen, og Rikke fremlægger på generalforsamlingen.

#### **6. Forberedelse af HB-møde d. 14. marts på Fyn – se [foreløbig dagsorden](#)**

Johan sender materiale vedr. økonomi til Rikke til fremlæggelse på HB-mødet.

### **Opfølgning**

#### **7. Igangværende projekter**



**CISV Denmark**  
Building global friendship

Inspirationskataloget til aktiviteter i lokalforeninger er stadig under udarbejdelse. Vi sætter det på næste LL-møde med henblik på færdiggørelse og distribution.

## **8. Opfølgning på referater af sidste møder i LL og HB – se [bilag 3](#)**

Se Opfølgning på referater, s. 4

### **a. Planlægning af LL's arbejde i 2026**

Rikke laver til næste møde et nyt bilag med en oversigt over de prioriteringer, LL har lavet i dag under dette punkt 8 samlet set.

### **b. Punkter til kommende møder**

Farvemarkeringer skrevet ind. Rikke skriver de grønne bullets ind på de kommende møder og flytter de orange til dokumentet med pipeline-emner. De røde slettes.

### **c. [Membership criteria](#) – generel opfølgning, prioritering og planlægning**

Rikke laver en særskilt mappe i LL-dagsordensstrukturen, hvor [bilaget](#) placeres med henblik på løbende opfølgning frem til august 2026. Vi forventer, at National Report Form skal indberettes omkring august 2026.

## **9. Evt.**

Intet at bemærke.

Mødeleder: Sarah Christiansen

Referent: Rikke Juel Enemærke



# CISV Denmark

Building global friendship

## Opfølgning på referater

### Referat af møde i LL d. 28. oktober 2025

Evaluering med CISV Amager og CISV Nordsjælland udestår. **Vi dropper evalueringen i denne runde.**

Endelig er der godt gang i markedsføringen på Facebook med materialet fra MarKom. MarKom følger op med en evaluering af tiltaget med at styrke kampagnen økonomisk. **Brian forbereder til næste LL-møde**

Fordelingsprocedure – tidsplan for ny udgave. **Berit og Tanja mødes 1. marts og laver ny model for fordelingen.**

Vi beslutter at samle alle senge hos Mosgaard og nedgradere lageret hos Shurgaard til en størrelse der kan rumme resten – evt. ved hjælp af nyindkøbte reoler. Hvis prisen hos andre udbydere er konkurrencedygtig, har Brian mandat til at vælge et nyt lagerrumsfirma. **Brian følger op.**

Inden næste camp skal madrasserne på lageret hos Mosgaard renses. Brian undersøger muligheder – og om årsagerne hænger sammen med opbevaringen på stedet. **Brian følger op.**

Strategic Plan – status fra Johan og Silas efter HB-mødet? Skal med på GF (tidligere handleplan, men efter vedtægtsændring fremover strategiplan) **Silas og Johan laver slides til Rikke til fremlæggelse på generalforsamlingen.**

Volunteer agreement form fra alle frivillige – Brian undersøger, om det med fordel kan sættes op i Addo Sign (eller lignende software). **Det samles med tavshedserklæringer, conflicts of interest m.v. Anne-Marie og Brian sætter Proceduren for attester m.m. på det førstkommende LL-møde efter deres kommende møde. Birgitte hjælper med input til, hvilke roller, der skal udfylde hvad. Dokumentet udvides med en tabel over roller og dokumenter, der skal underskrives, så der bliver et antal forskellige ”dokumentpakker” til underskrivning i Addo Sign.**

Udarbejdelse af tilskudsmodel til drøftelse på HB-mødet (med fokus på nationale, korte arrangementer) – Johan færdiggør forslag inden næste LL-møde og lægger det som bilag til mødet d. 22. november.



# CISV Denmark

Building global friendship

HB-referat 23. november: HB besluttede at indføre et grundtilskud på 2.000 kr. og at hæve deltagerbeløbet fra 95 kr. til 110 kr. **Brian opdaterer og uploader.**

## Referat af møde i LL d. 22. november

Vejledninger til Zakobo – tidsplan? Efter nytår påbegynder Brian at udarbejde diverse guides. **Arbejdet er i fuld gang – der resterer videoer, som er på vej.**

Status på nedenstående procedurer/nytiltag?

- **Udkast til opdateret procedure for attester & erklæringer? Anne-Marie og Brian gør proceduren færdig, så den kan sættes på næste LL-møde igen.**
- **Idé til velkomstbrev til frivillige i aktive roller (og flow heraf) Brian følger op og sætter det på et kommende LL-møde**
- **Samtykkeerklæring fra LFER til håndtering af attester Anne-Marie og Brian gør proceduren færdig, så den kan sættes på næste LL-møde igen.**

Udkast til procedure for ændring i bestyrelser og udvalg – Brian arbejder videre med [Procedure ved ind- og udtrædelse](#). **Brian arbejder videre med udkastet og sætter den på det kommende LL-møde i en revideret version.**

## Referat af møde i HB 23. november

Strategiplan (tidligere handleplan) – Det er LL's holdning, at denne handleplan fremover vil være en del af strategiplanen. LL sætter planen på et kommende møde og vender tilbage med planen med jævne mellemrum på HB-møder i løbet af 2026. **Rikke skriver ind i HB-forretningsordenen, at vi udarbejder plan for det kommende år i november, fremlægger den på generalforsamling i marts og følger op på HB-mødet i maj og november.**

Informationsmøder – vi beder MarKom om at udarbejde en skabelon-præsentation i samarbejde med LF'erne. MarKom kan med fordel skrive til LF'erne og spørge efter emner til indholdet (og evt. fremsendelse af gamle præsentationer o.l.), som kan danne udgangspunkt for en mere standardiseret præsentation med mulighed for lokale tilpasninger. **Brian skriver det på sin liste og udarbejder forslag hen over sommeren, så det kan være klar til efterårets møder.**

CFA – arbejdsgruppen har ikke mødtes endnu, men vender tilbage til Storstrøm, når de har haft mulighed for at drøfte mulighederne for at genoptage CFA. **Intet nyt er dårligt nyt ... LL**



# CISV Denmark

Building global friendship

deler ærgrelsen over, at det ikke p.t. er muligt at gennemføre en CFA, men mener også det er fornuftigt af arbejdsgruppen lægger CFA ned, når der ikke kan rekrutteres frivillige som ledere. Man kunne håbe at der kan opstå nogle reunion-weekends, som måske på den lange bane kunne vokse til noget mere bæredygtigt i forhold til mindre nationale programmer.



## Punkter til kommende møder

Hvad er status på de nedenstående områder?

De unummererede punkter stammer fra en liste, vi tidligere har besluttet at arbejde med i LL. De efterfølgende emner under overskrifterne Hovedbestyrelsen og Indsatsområder bruttoliste stammer fra tidligere ikke-prioriterede opgaver.

**Hvad skal vi supplere med, og er der noget, der er blevet uaktuelt? På mødet markerer vi med følgende farvekoder/prioriteringer:**

● **prioriteres i 2026** ● **prioriteres senere** ● **Ikke længere relevant**

- Måleinstrumenter og nøgletal (se [revisionsrapport – protokollen 2024-rapporten pkt. 86](#))

86 Vi har forespurgt foreningens ledelse, om der ud over de nøgletal, der fremgår af årsrapporten, foretages andre løbende undersøgelser af effektivitet. Ledelsen oplyser, at der løbende evalueres på afholdte camps og uddannelsesweekends. Der ikke er faste måleinstrumenter eller nøgletal, og der er mest fokus på udvikling i medlemstal, antal delegationer etc. Herudover evalueres der på risk management, herunder hændelser og lignende. IO og lokalforeninger evaluerer på øvrigt indhold. Ledelsen oplyser, at det fremadrettet vil blive drøftet, om det vil give mening at sætte mere formaliserede processer op i forhold til måling og evaluering m.v.

- Udarbejde oplæg vedr. nye medlemskategorier (så vi får alle børn af CISV'ere meldt ind, også før de når den aktive alder). Medtænke børneattester i kategorier.
- Undersøge mulighederne for samarbejde med erhvervsuddannelserne til pædagogisk assistent om meritmuligheder.
- Co-host beskrivelse i forhold til økonomi ind i tilskudsdokumentet – en formulering i retningen af ”afvejet efter den konkrete kontrakts præmisser”. Evt. formuleret med et %tal i forhold til aftalen sammenlignet med, hvis campen var afholdt af ét land. Overvej, om der er forskel på at afholde på dansk jord eller i et andet land?
- Afdækning og nedskrivning af lagersituation landet over. Hvad er hvor? I ”administrative logins”-filen er en fane med oplysninger om, hvilke lagre, vi betaler til, men hvad med nøgler, plads, indhold etc.
- Opfølgning på betaling for hosting af hjemmeside. Afregning med Sverige og Tyskland – er den helt død?



# CISV Denmark

Building global friendship

- ● Vedtægtsændringer i LF'er – tjekke for formuleringer om bestyrelsessammensætninger (antal, valgperioder) og alderskrav samt de nye krav vedr. paragraf om eksklusion. Hvor mange LF'er har i deres vedtægter indskrevet, at ingen kan få vederlag? Kan få betydning, hvis stabe på et tidspunkt skal kunne kompenseres med løn/vederlag.
- ● Nye procedurer for Børneattest, Straffeattest og Tavshedserklæring
  - a. Beskrivelse af evt. sanktioner ved overtrædelse af tavshedserklæring
  - b. Beskrivelse af sanktioner ved "plettede" børneattester/straffeattester
  - c. Hjælperprofiler – sene tilmeldinger i medlemsportalen? Kan man lave en udskrift af nye profiler fx en gang om måneden?

## Indsatsområder bruttoliste

Nedenstående bruttoliste er en skøn blanding af stort og småt, som vi tager op hen ad vejen.

### Lokalforeninger

1. ● Beskrivelser af kontaktpersonrollen på hjemmesiden på linje med lederrolle – eksempel på et årshjul med opgaver, som kan tilpasses i de enkelte lokalforeninger/udvalg – Fyn & Sydjylland har et eksemplarisk dokument, der kan tjene til inspiration – suppleret med evt. dokumenter fra udvalgene.  
Krydstjekkes med materiale på hjemmesiden:  
<https://www.cisv.dk/ressourcer/procedurer-forretningsordener-opgaver-materialer-mm/lokalforeninger-og-kontaktpersoner/kontaktpersonhaandbog/>
2. ● Lederbank (backup-liste) – nogen at sende ud, når en leder springer fra/skal udskiftes undervejs

### Diverse

3. ● Samarbejde med Ventilen – LMO – aktiviteter på SU, SC – samlet aftale om priser og tilbud?
4. ● Samarbejde med Efterskoleforeningen om campsites?



# CISV Denmark

Building global friendship

## Membership criteria

### Punkter til løbende opfølgning

Modtaget fra IO efteråret 2025

Gennemgang af [brevet fra IO med afgørelse for 2026](#) og opdatering af overblik over punkter, vi skal arbejde med.

## Governance & Development

**Board governance policies: ... and an annual performance evaluation process, as required under C-16A.**

- Vi har udarbejdet [procedure på landsniveau](#), som kan tilpasses LF-niveau.

**Onboarding consistency: Strengthen and standardize the handover and orientation process for incoming officials to ensure continuity across Chapters.**

● Brian arbejder videre med [Idé til velkomstbrev for frivillige i roller](#) og [Procedure for ind- eller fratrædelse til bestyrelser og udvalg](#). Vi beder HB om at nedsætte en arbejdsgruppe, der kan sparre med Brian i dette arbejde, når Brian har et forslag til færdig procedure klar.

**Volunteer engagement: Reinforce implementation of the volunteer recruitment plan,**

- Vi har udarbejdet en [plan for rekruttering](#).

**Volunteer engagement: ... add a system to track volunteer resources,**

● Se [plan for rekruttering](#). Vi tager op på et kommende møde med Brian, hvordan vi kan operationalisere det.

**Volunteer engagement: ... and formalize succession planning for key roles.**

- Se [plan for rekruttering](#).



**CISV Denmark**  
Building global friendship

**DEIB policy: Develop and apply a Diversity, Equity, Inclusion & Belonging policy aligned with CISV's Positive Behaviour Policy**

● Birgitte vender tilbage med IO's version, når den er lavet, og på baggrund af den tilpasser vi til en udgave for CISV Danmark. Anne-Marie forsøger sig med et udkast.

**Communication management: Introduce a Communications Policy or plan to guide social-media and public engagement, ensuring consistency across all Chapters.**

● Vi beder MarKom om at lave en beskrivelse for CISV Danmark. Rikke skriver til dem med et ønske om et low key udkast inden sommeren 2026.

### **Safeguarding & Risk Management**

**Safer recruitment coverage: Extend reference and police checks to all Board members and ensure these are documented.**

I forhold til police checks er det vores vurdering, at vi allerede har dækkende procedurer.

● Vi nedskriver i en procedure, at der indhentes to referencer på alle roller. Proceduren indføres ikke med tilbagevirkende kraft, men med virkning fra forårets generalforsamlinger. I proceduren skal det klart fremgå, hvilke roller, der er i et "board" i IO-forstand. Rikke laver et forslag til det kommende møde: [Procedure for referenceindhentning for frivillige i valgte roller.](#)

Anne-Marie og Brian tager det med i arbejdet med procedure for attester m.m. – med øje for at der er dels et nationalt niveau og et lokalforeningsniveau.

**Timelines of incident reporting: Strengthen procedures to ensure all IRFs are escalated within the designated time frame.**

● National Risk Manager har det allerede nu som en del af træningen af alle programdeltagere og kontaktpersoner i CISV Danmark. Vi fastholder fokus på at informere og minde om deadlines.

**Training coverage: Raise safeguarding and leadership training participation from 75 % to 100 % for all volunteers and officials.**



# CISV Denmark

Building global friendship

● Vi har det allerede nu som en del af træningen af alle programdeltagere og kontaktpersoner i CISV Danmark. Vi fastholder fokus på at informere og minde om deadlines, ligesom vi følger løbende op på dem, der mangler kurserne.

**Risk Manager roles: Review Chapter assignments to eliminate conflicting positions and ensure Risk Managers act solely in that role.**

● National Risk Manager følger løbende op.

**National trainer coverage: Achieve certified trainer capacity at both national and chapter levels; ensure all internal trainings are delivered by certified trainers.**

● Vi vurderer ikke i LL, at det er rentabelt eller fornuftigt at sende så mange personer på TTT hvert år. Vi vurderer, at vores model, hvor NUDD som minimum har certificeringen, dækker et rimeligt behov. Birgitte tager en dialog med NUDD om en organiseret måde at dokumentere trænerens træning i Danmark.

**Volunteer agreements: Increase signing rate of Volunteer Agreements so that 100% of volunteers formally acknowledge CISV's behavioural and safeguarding standards.**

● Vi skal have implementeret i vores procedure for indhentelse af attester m.m., at alle i nedenstående roller udfylder IO's Volunteer Agreement:

- Landsledelsen
- Hovedbestyrelsen
- Nationale udvalg og arbejdsgrupper
- Lokalforeningsbestyrelser.

Birgitte spørger, om vi forventes at bruge IO's formular, eller om vi skal lave en dansk version. Hvis sidstnævnte, laver Birgitte et udkast.