



CISV Denmark
Building global friendship

Referat Landsledelsen d. 22.11.2025

Hotel Comwell Kongebrogaarden, lørdag d. 22. november kl. 10-17:30

Mødeleder: Birgitte Guldbrandsen

Referent: Rikke Juel Enemærke

Forplejning: Frokost kl. 12:00, vand/kage/kaffe kl. 15:00 & middag kl. 18:00

Punkter til orientering

1. Opfølgning på referat af sidste møde

De fleste opfølgingspunkter er allerede på dagsordenen. Vi afslutter mødet med at tjekke, om vi har overset noget.

Punkter til drøftelse/beslutning

2. Årshjulet - ”pipeline” i den kommende tid

Giver ikke anledning til at tilføje yderligere punkter til dagsordenen.

3. Er der data fra Klubmodul vi ønsker at bevare?

Brian kontakter Klubmodul og efterspørger den fulde database over medlemmer og aktiviteter til vores brug i forhold til DUFs dokumentationskrav.

4. Revision af Generelle Betingelser

Vi drøftede behovet for at justere i vores Generelle Betingelser og indskrive et krav om, at man skal kunne deltage i den fuld camp-periode. Rikke sender fil til Brian til upload på hjemmesiden.

5. Udarbejdelse af procedure for eksklusion – herunder fjernelse af personer i roller

Forslag til formuleringer blev udarbejdet og fremlægges for Hovedbestyrelsen på mødet i morgen.

6. Udarbejde aktivitet til HB-mødet om Strategic Plan (Handleplan)



CISV Denmark

Building global friendship

Vi drøftede et udkast fra Johan af den planlagte aktivitet til HB-mødet i morgen. Det er tanken, at den af CISV IO krævede Strategic Plan "smelter sammen" med vores årshjuls-handleplan, så det fremover er Strategic Plan, vi behandler på HB-mødet i november og som fremlægges på den ordinære generalforsamling. Rikke tilretter HB-proceduren.

7. Procedure for klagehåndtering

Rikke har lavet udkast, som præsenteres for Hovedbestyrelsen på mødet i morgen.

8. Procedure for attester

[Udkast til opdateret procedure for attester & erklæringer](#) blev gennemgået. Anne-Marie og Brian gør proceduren færdig, så den kan sættes på næste LL-møde igen.

- **Adult code of behaviour tilføjet**
- **Conflict of interest tilføjet**
- [Idé til velkomstbrev \(og flow heraf\)](#)
- [Addo Sign formular muligheder](#)
- [Samtykkeerklæring fra LFER til håndtering af attester](#)

9. Membership Confirmation Letter

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

Governance & Development

i. Board governance policies: Establish and approve a formal procedure for removal of a Board member

Kommer vi i mål med efter generalforsamlingerne i foråret – se pkt. 5.

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

Udarbejdelse af procedure sættes på næste LL-møde. Rikke laver et udkast til en kort procedure på landsniveau, som kan tilpasses LF-niveau.



iii. Conflict of Interest (COI): Ensure all National and Chapter Board members sign the COI and maintain updated records.

Birgitte udarbejder et forslag til næste LL-møde. Den overordnede ide fra CISV IO er, at proceduren skal gentages årligt. Birgitte undersøger også, om danske medlemmer med internationale roller er omfattet af dette område.

iv. 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](#) 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.

v. Volunteer engagement: Reinforce implementation of the volunteer recruitment plan,

Vi skal udarbejde en plan for rekruttering. Rikke laver et udkast til det kommende møde.

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

Når vi har en plan udarbejdet, tager vi op på et møde med Brian, hvordan vi kan operationalisere det.

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

Vi laver en kort procedure. Rikke laver et udkast til det kommende møde.

viii. 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.

ix. 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.

Safeguarding & Risk Management



CISV Denmark

Building global friendship

i. 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.

ii. 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.

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

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.

iv. 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.

v. 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.



CISV Denmark
Building global friendship

vi. 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.

10. Idé vedrørende og ”udbygning” af CISV-shoppen

Udskydes til næste LL-møde.

11. Udlejning af kontorplads

Brian har udarbejdet et [Udkast til lejeaftale](#). Vi prøver at sætte det på markedet med mulighed for 2 pladers udlejning a 5000 kr. om måneden ”all inclusive”. Hvis det ikke bliver udlejet, kan vi tage det af markedet og prøve igen efter 3-4 måneder til en lavere pris. Brian kontakter et udlejningsfirma (fx <https://www.officehub.dk/udlej-kontorplads>, som koster to måneders husleje ved succesfuld udlejning og står for udfærdigelse af kontrakt m.v.) Brian udarbejder en husorden, der supplerer lejekontrakten, og sender den til landsledelsen til kommentering. Når endelig kontrakt er færdig, sender Brian den til orientering og kommentering i Ejerforeningen.

12. Udkast til procedure for ændring i bestyrelser og udvalg

Brian arbejder videre med [Procedure ved ind- udtrædelse](#). Vi sætter den på det kommende LL-møde i en revideret version.

13. Fremtiden for nyhedsbrevet

Vi ønsker at sikre et aktivt nyhedsbrev, som der bliver leveret indhold til. Skal der være både lokale nyhedsbreve og nationalt, eller kan/skal det samles? Vi skal sikre, at der fortsat er en mulighed for, at LF kan kommunikere nyheder kun til deres egne medlemmer. Når vi er fuldt indfaset med Zakobo som medlemssystem, opsiger vi Ubivox, og Brian



udarbejder guides til at sende nyheder via Zakobo – herunder forskellen på at sende nyhedsbreve til medlemmer, der har givet samtykke, og informationsmails til medlemmer, som vi må sende ud uden særskilt samtykke.

Vi udskyder en dybere behandling af dette emne til næste LL-møde.

Opfølgning

14. Igangværende projekter / sager

a. Vedtægtsændringer til forårets generalforsamling

Vi har tre punkter, som vi skal huske at have implementeret i vedtægterne på forårets generalforsamling:

i. Betalingskort til ansatte og nøglepersoner

Vi skal have vedtægterne udformet, så det er muligt at et medlem i Rejsepuljen og en ansat i CISV Danmark kan have et Debet hævekort til betalinger. Rikke følger op med Arbejdernes Landsbank.

ii. Placering af generalforsamling i forhold til årsrapporten fra revision

Vi skal have løst op i vedtægterne, så generalforsamlingen ikke skal lægges i en konkret weekend. Dette har u hensigtsmæssigheder i forhold til at kunne fremlægge et færdigt regnskab for generalforsamlingen.

Forslag til ny ordlyd: *"Den ordinære generalforsamling skal afholdes hvert år i så god tid, at den godkendte årsrapport kan modtages i Erhvervsstyrelsen inden udløbet af fristen i årsregnskabsloven."*

Rikke sender formuleringen til Linnea hos Trekrone Revision med henblik på at afklare, om der er problemer i en sådan ordlyd.

iii. Tilføjelse af mulighed for at ekskludere medlemmer

Behandlet under pkt. 5. – efter HB-mødet i morgen kan ordlyden skrives ind i forslag til vedtægtsændringer.

iv. Reference til Strategic Plan



CISV Denmark

Building global friendship

I §4 stk. 3 (4) omformuleres ”handleplan” til ”strategiplan”, så den tydeligt refererer til kravene om Strategic Plan fra CISV IO.

Vi sætter et udkast til vedtægtsændringer på dagsordenen til næste LL-møde.

b. Nyt medlemssystem

Status efter migration til det nye medlemssystem er, at 2/3 af vores medlemmer mangler at aktivere deres medlemskab i det nye system. Brian sender frem til nytår jævnlige påmindelser ud om at bekræfte profiler.

Vi har kendskab til, at mails fra Zakobo hos flere er endt i spamfiltre, så Brian sender via systemet en sms-reminder ud om, at vi har skiftet medlemssystem, og at man skal lede i spam/uønsket post, hvis man ikke har modtaget mail.

Efter nytår påbegynder Brian at udarbejde diverse guides.

15. Økonomi

a. Status på 2025

Johan fremlagde status på 2025 med de forventede udgifter for resten af budgetåret. Det ser ud til, at vi kommer ud af 2025 med et pænt overskud, der delvist skyldes nedlæggelsen af CISV Vestsjælland.

Johan skriver snarest ud til alle lokalforeninger og aktive, at udlæg vedrørende 2025 skal indsendes senest d. 22. december af hensyn til bankoverførsler på hverdage inden nytår.

b. Budget 2026 færdiggøres til HB-mødet 23-11-2025

Budgettet blev justeret og klargjort til fremlæggelse og beslutning på Hovedbestyrelsesmødet i morgen.

16. Evt.

Gennemgang af dagsordenen for HB-mødet i morgen blev gennemgået.

Referent: Rikke Juel Enemærke