



Referat af bestyrelsesmøde i CPH Bordtennis d. 17. december 2025

Deltagere:

- Dennis Friis Skaarup
- Bjarne Coster
- Morten Krydsfelt
- Jens Münchow
- Louise Pedersen
- Esther Zivadinovic
- Mai Jensen
- Jørgen Hjort Pedersen
- Anders Breinholt
- Lars Eckerøth (referat)

Afbud:

- Mads Westermann
- Laurits Jelsbak Thomsen
- Tina Bonita Adrian

Dagsorden

1. Velkomst fra formanden
2. Oplæg til beslutninger på første bestyrelsesmøde efter oplæg fra fusionsgruppen
3. Forretningsorden og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse
4. Bestyrelsens mødedage og mødetidspunkter i 2026
5. Intro til CPH Bordtennis Holdsport
6. Næste møde
7. Eventuelt

Ad. 1) Velkomst fra formanden

Dennis bød velkommen og bestyrelsesmedlemmerne gav en kort præsentation om sig selv for hinanden.

Dennis indledte med en vision om en administrativ effektiv forening med mange dygtige ledere og en stærk økonomi. Det er en ambition, at medlemmerne skal kunne mærke, at der er en forskel. For eksempel i form af nye borde i Remisen og en ny klubtrøje til medlemmerne i Brønshøj Bordtennis. Men derudover skal medlemmerne helst ikke opleve større forandringer i det daglige. Det skal helst være sådan, at initiativerne er drevet af medlemmerne selv via udvalgsarbejde omkring relevante aktiviteter.

Dennis takkede desuden for samarbejdet med deltagerne i fusionsgruppen, som har været undervejs i de sidste 2 år, og som i siden generalforsamlingen i september har været i gang med at forberede overgangen.

Stiga har henvendt sig til CPH Bordtennis for at få lavet en samarbejdsaftale. Dennis og Morten har møde med dem i januar 2026 for at høre, hvad de kan tilbyde.

Endelig orienterede Dennis om, at Team Copenhagen tidligere på ugen har tildelt CPH Bordtennis 95.000 kr. i støtte til talent- og elitearbejdet i 2026. Derudover er foreningen garanteret 60.000 kr. i støtte til morgentræningen i regi af CPH eliteidrætsakademi. Dennis takkede Lars for arbejdet med ansøgningerne.

Ad. 2) Oplæg til beslutninger på første bestyrelsesmøde efter oplæg fra fusionsgruppen

Følgende blev besluttet:

- CPH Bordtennis nye hjemstedsadresse samt oplysninger er som følger:

Hjemstedsadresse	CPH Bordtennis c/o Jens Münchow Hyltebjerg Allé 4, 2. th. 2720 Vanløse
CVR-nr.	40094261
Foreningsnr.	37178
MobilPay	622879
Nemkonto:	1551-0016780456

- Vi benytter logoet i øverste højre hjørne indtil videre, hvor CPH Bordtennis står diskret som foreningen, der driver de 2 klubber med hver deres logo Brønshøj samt Københavns Bordtennis.
- Vi bruger Holdsport som platform for medlemsregistrering, medlemsindbetalinger og som kommunikationsplatform i bestyrelsen samt fra bestyrelsen overfor medlemmerne.
- Vi bruger bogføringssystemet, som hedder Billy.dk, som er tilknyttet til Holdsport og derved vil medlemskontingent-indbetalinger automatisk blive registreret i regnskabssystemet.
- Vi opsiger aftalen med Conventus pr. 31.12.2025, som Brønshøj Bordtennis og CPH har haft, men bibeholder et halvt års læse mulighed i Brønshøj, så vi kan hente tal og se historik om medlemmerne i et halvt år efter opsigelsen.
- Vi bibeholder de to foreninger Brønshøj og København samt bankkontoerne, i en god tid efter d. 31.12.2025, for at være sikre på at vi ikke har overset noget mht. medlemmer, samarbejdspartnere, BTDK, DIF samt kommunen. Når vi kan se der, ikke kommer yderligere relevant korrespondance eller aktivitet til de to gamle foreninger, nedlægger vi dem overalt, hvor de er registreret, blandt andet virk.dk, bankforbindelser m.m.
- Vi ansætter vores kasserer Jens Münchow som foreningens bogholder og betaler ham kr. 50.000,- pr. år inklusiv feriepenge for at udføre følgende opgaver fra 01.01.2026:

- Daglig bogføring, herunder bogføring af omkostninger samt mobilepaybetalinger, alle udgiftsbilag uploades digitalt. Ikke noget krav om digital opbevaring af indbetalinger.
- Indberetning af lønninger samt evt. viderefakturering til andre klubber
- Betaling af fakturaer, herunder licenser samt udlæg
- Tilbagebetaling af kontingenter
- Diverse afstemninger af balancekonti
- Udarbejdelse af regnskab
- Deltagelse i møder
- Opkrævning af kontingenter i samarbejde med bestyrelsen
- Løn aftales til kr. 50.000 inkl. feriepenge årligt = 13,50 timer månedligt med kr. 270,00 i timen + feriepenge
- Der tillægges kr. 2.500 som opstart, da der bliver en del ekstraarbejde ifm. sammenlægning af balancekonti og evt. tilretning af kontoplan
- Følgende opgaver varetages af bestyrelsens medlemmer mht. regnskabet:
 - Kontakt til medlemmer
 - Rykning af manglende betaling af kontingenter via oversigt i Holdsport
 - Fremsending af anmodning om støtte til kommunen
 - Fremsending af regnskab samt medlemstal til kommunen
 - Ansøgninger om støtte / midler fra kommunale puljer eller fonde
 - Formand og næstformand har koder og derved adgang til regnskabssystemet, så hvis bogholderen bliver syg eller uarbejdsdygtig på anden måde, så har foreningen tilgang til regnskabet.
- Godkendes ovenstående, udarbejdes en egentlig ansættelseskontrakt med gensidige opsigelsesforhold m.m.
- Kontoplan: Vi benytter den fremsendte kontoplan, som er vedhæftet her som bilag 1.
- Vi fortsætter med Danske Bank, hvor CPH Bordtennis hele tiden har haft konto.
- I Danske Bank vil vi have en to-trins godkendelsesproces med alt, hvad bogholderen sender til betaling. Dvs. bogholderen forbereder betalingerne, og enten skal formanden eller næstformanden godkende betalingerne. Formanden og næstformanden har et betalingskort og har prokura til at godkende betalinger alene op til kr. 10.000,- Dette beskrives også i ”CPH Bordtennis Forretningsorden”, og inden kommende generalforsamling skal foreningens vedtægter gennemgås og tilrettes – blandt andet punkt 10. Økonomi – Tegningsregler, så de bliver tilrettet den nye Forretningsorden.
- Bestyrelsesforsikring: Vi indstiller, at vi tegner en kriminalitetsforsikring, som dækker, hvis bestyrelsen/foreningen bliver stævnet med et krav om dækning af et udestående som følge af bl.a. tyveri, underslæb, bedrageri, databedrageri, mandatsvig, dokumentfalsk. Forsikringen har en forsikringssum på 500.000 kr. og en selvrisiko på 25.000 kr.
- Vi bruger Addo til digitale underskrifter såsom Generalforsamlingsreferat, vedtægtsændringer og andre officielle dokumenter
- Vi udsender et medlemsoplysningsbrev efter bestyrelsesmøde mhp., at Brønshøj og Københavns medlemmers oplysninger nu flyttes til foreningen CPH Bordtennis.

- Vi udsender et brev til samarbejdspartnere og kreditorer om fusion af Brønshøj Bordtennis og Københavns BTK til CPH Bordtennis.
- Det blev besluttet, at der skal findes officielle CPH Bordtennis-mailadresser til formand og kasserer (bogholderi).

Jens undersøger, om teksten til konto 2505 og 2510 skal justeres, så det følger den terminologi, som Københavns Kommune anvender.

Der oprettes desuden en officiel CPH-mailkonto til formand og kasserer.

Ad . 3) Forretningsorden og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse

Fusionsgruppen har udarbejdet et forslag til en forretningsorden og en arbejdsfordeling for bestyrelsen i CPH Bordtennis, jf. bilag 2. Formålet er at skabe gennemsigtighed ift. bestyrelsens arbejds gange og en plan for fordeling af de forskellige opgaver.

Det blev aftalt, at alle bestyrelsesmedlemmer kigger arbejdsopgaverne i forretningsordenen igennem og melder tilbage til Lars inden næste bestyrelsesmøde, hvis der er behov for justering.

Forretningsordenen indgår altid som bilag til referat af bestyrelsesmøde, hvor det løbende kan justeres.

Ad. 4) Bestyrelsens mødedage og mødetidspunkter i 2026

Der lægges op til en drøftelse om, hvilke ugedage og klokkeslæt, vi skal afholde bestyrelsesmøderne:

- Onsdage kl. 18.00 til senest 20.30
- Torsdage kl. 17.00 til senest 20.00

Ad. 5) Intro til CPH Bordtennis Holdsport

Morten gav en præsentation af Holdsport, som bliver det nye medlemssystem i CPH Bordtennis.

Ad. 6) Næste møde

Næste møde afholdes onsdag d. 28. januar 2026 kl. 18.00.

Februar-møde afholdes torsdag d. 19. februar 2026 kl. 17.00.

Marts-møde afholdes onsdag d. 25. marts 2026 kl. 18.00. (Dennis, Morten og Lars afholder et møde i ugen op til bestyrelsesmødet mhp. planlægning af generalforsamling).

Alle møder afholdes i Grøndal Multicenter. Esther reserverer lokale og giver Lars besked.

Ad. 7) Eventuelt

I forlængelse af spørgsmålet om overgangen til Holdsport stillede Jørgen spørgsmål om håndtering af tilmeldinger til landsmesterskaber i Vejen. Det blev i den forbindelse besluttet, at

- a. Holdsport udrulles hurtigst muligt i år
- b. Betaling til Landsmesterskaber kan ske til CPH-Bordtennis mobilepay
- c. Regningen fra DGI betales efter, at Jørgen har tjekket betalingerne via bankudskrift
- d. Vi gør det "rigtigt" til næste år.

Punkter til næste bestyrelsesmøde:

- Fortsat drøftelse af forretningsorden og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse

Huskelisten:

- Lars undersøger mulighed for at oprette bestyrelsesarkiv i onedrive, mens Morten undersøger muligheden i Holdsport.
- Morten laver oplæg til kontingentpolitik for enlige mødre, studerende og søskende
- Bjarne og Morten laver oversigt over indhold for domænenavne og hostingsoplysninger, administratorrettigheder mv. til de forskellige klubber, og når nye kreditkort modtages, flyttes alt over til CPH Bordtennis.
- Efter bestyrelsesmødet den 17/12 skal webmaster have besked om, at der skal oprettes nye links på hjemmesiderne.
- Dennis udsender mails til samarbejdspartnere og kreditorer.
- Dennis og Morten udsender GDPR-mail til medlemmer.
- BB-hjerteredderkursus (EZ)
- BB-velkomstbrev walk-in-medlemmer (EZ)
- BB-senior-kommisiorium udarbejdes (LP/EZ)
- Børneattester søges (DS)
- Tilskud til bolde i BB søges fra GMC (DS)
- Nedsættelse af BB-trøjeudvalg (?)
- Der skal laves officielle CPH Bordtennis-mailadresser til formand og kasserer (bogholderi) (?)
- Jens undersøger, om teksten til konto 2505 og 2510 skal justeres, så det følger den terminologi, som Københavns Kommune anvender (Jens)

Bilag 1:

Kontoplan for CPH Bordtennis

Resultatopgørelse

CPH Bordtennis

1000 Indtægter

1100 Kontingentindtægter

- 1110 60+medlemmer, Københavns Bordtennisklub
- 1105 60+medlemmer, Brønshøj Bordtennisklub
- 1120 Kontingentindtægt Ungdom (8-17 årige), KBH Bordtennis
- 1125 Kontingentindtægt Ungdom (8-17 årige), Brønshøj
- 1125 Kontingentindtægt Voksne (+18år), KBH Bordtennis
- 1126 Kontingentindtægt Voksne (+18år), Brønshøj Bordtennis
- 1130 Kontingentindtægt passive medlemmer, bør evt. udelades
- 1140 Kontingentstøtte (bør vel ikke opdeles i de to klubber)

1199 Kontingentindtægter i alt

1300 Medlemstilskud

- 1310 Tilskud fra Kbh Kommune, Folkeoplysningen
- 1320 Ekstra medlemstilskud ifm. Gebyr for brug af faciliteter

1399 Medlemstilskud i alt

1700 Øvrige tilskud, indtægter ved salg, samt gaver

- 1740 Salg af drikkevarer
 - 1745 Salg af tøj
 - 1746 Salg af udstyr (bat, bolde, borde mv)
 - 1747 Indtægter fra lejre
 - 1748 Indtægter, stævner og andre klubture
 - 1749 Indtægter, klubfester
 - 1750 Tilskud fra Team Copenhagen
 - 1751 Indtægter, kurser og træningspakker
 - 1755 Viderefaktureret til Hvidovre BTDK
- ### **1799 Øvrige tilskud, indtægter ved salg, samt gaver, i alt**

1998 Indtægter i alt

1999 Udgifter

2000 Skattepligtige lønudgifter

- 2010 Løn til trænere, AM-indkomst
- 2011 Løn til kasserer/bogholder
- 2012 ATP-bidrag, medarbejder

2018 ATP- arbejdsgiver
2020 Samlet betaling, AES mv
2029 Skattepligtige lønudgifter, i alt

2040 Skattefrie godtgørelser

2042 Kørselsgodtgørelser
2043 Forplejning, udlæg, medlemmer
2044 Logi, udlæg medlemmer
2045 Øvrige transportudgifter, udlæg fra medlemmer
2046 Træningsgodtgørelser til frivillige

2049 Skattefrie godtgørelser, i alt

2200 Kontorholdsudgifter

2210 Bankudgifter
2225 Gebyrer, lønbureau
2226 Gebyr, Mastercard, opkrævning af kontingent
2230 Abonnement og gebyrer, Holdsport
2240 Telefoni og internet
2245 Adm. omk, trænere
2250 IT-udgifter
2255 Forsikringer

2299 Kontorholdsudgifter i alt

2500 Lokaleudgifter

2505 Leje af remisen, Københavns Kommune
2510 Leje af lokale, GMC
2515 Vedligeholdelse af lokaler
2520 Rengøring af lokaler
2525 Lejeudgift ved stævner og arrangementer

2599 Lejeudgifter i alt

2600 Andre udgifter

2610 BTDK kontingent
2615 DGI kontingent
2630 Køb af materiel, borde, bolde, klubbetøj mv
2631 Vask og vedl. af tøj/udstyr
2640 Mødeudgifter
2641 Konsulenttjenester
2645 Køb af drikkevarer til salg til medlemmer mv
2650 Gaver (mesterskaber, afgåede best.medl, jubilæer mv)
2655 Afrundingsdifferencer

2699 Andre udgifter, i alt

2700 Reklameudgifter

2710 Webside
2715 Annoncer
2720 Øvrige reklameudgifter

2799 Reklameudgifter i alt

2900 Aktivitetsomkostninger

2910 Turneringsudgifter
2920 Licenser
2914 Diverse arrangementer, events
2935 Arrangementer af træningslejre
2940 Arrangementer af stævner
2945 Udgifter til stævnedeltagelser
2950 Sociale aktiviteter
2955 Uddannelse af trænere mv
2960 Dommerudgifter

2998 Aktivitetsomkostninger, i alt

3998 Udgifter i alt

3999 Resultat før afskrivninger og renter

4099 Resultat før renter

4200 Finansielle udgifter

4230 Renteindtægter
4235 Renteudgifter

4299 Finansiering, i alt

4999 Resultat

Balance

CPH Bordtennis

5000 Aktiver

5200 Tilgodehavender

5205 Til gode hos medlemmer/kunder
5215 Tilgodehavende tilskud

5299 Tilgodehavender i alt

5400 Likvide beholdninger

5405 Bank
5406 Betalt kontant
5407 Fritidspas
5408 Fri kontingent

5440 Lager, udstyr

5498 Likvide beholdninger i alt

5499 Finansielle anlægsaktiver i alt

5500 Samlede anlægsaktiver i alt

5505 Egenkapital

5510 Dette års resultat

5520 Overført resultat

5599 Egenkapital i alt

7000 Kortfristet gæld

7030 Skyldig A-skat

7040 Skyldig AM-bidrag

7050 Skyldig ATP

7055 Skyldig, feriepenge

7060 Andre skyldige omkostninger

7099 Kortfristet gæld i alt

9100 Passiver i alt

Bilag 2:

Forretningsorden og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse

Denne forretningsorden skal overholde foreningens vedtægter, men derudover er det et levende dokument som løbende bør opdateres når noget ændres. Derved sikre vi en gennemsigtighed over, hvem der gør hvad samt får et overblik over, om der er nogen, som har uhensigtsmæssigt mange opgaver, som gør et generationsskifte eller udskiftning af bestyrelsesmedlemmer besværligt. Dokumentet er også med til at synliggøre, hvis nye skal ind i bestyrelsen, hvilke opgaver forventes der, at et nyt medlem af bestyrelsen skal varetage.

Bestyrelsens medlemmer og opgaver, navne, mailadresser, telefonnumre og ansvarsområder:

- **Formand:** Dennis Skaarup, dennis@penthouse.nu, 20221293.
Ansvarsområder: BTDK kontakt, Kommunen vedr. Brønshøj, Fondsansøgninger. Ungdom og Elite sportschef og værdiansvarlig i ungdomsafdelingen. Fremlægger status for elite og ungdomsafdelingen ved de ungdomsansvarliges fravær i bestyrelsen. Generel kommunikation til hele CPH samt Brønshøj medlemmerne såsom meddelelser fra BTDK, DIF, kommunen som bør sendes til bestyrelsen og eller medlemmerne i CPH samt modtagne invitationer til stævner, lejre m.m. Motiv ansvarlig både i København samt Brønshøj. Alle trænerkontrakter. Årlig arrangør af træner og frivillig festen i slutningen af sæsonen. Betalinger via kort (herunder her og nu licensbetalinger) samt godkendelse af online betalinger fra bogholder. (problemløser med forældre og spillere, hvis senior- og 60+ ansvarlige i Brønshøj har behov for hjælp)
- **Næstformand:** Morten Krydsfelt, mkri@dkma.dk, 20155578.
Ansvarsområder: CFR tal, lokaleansøgning, KBTK's hjemmeside. Generel kommunikation til hele CPH samt Københavns medlemmerne. Betalinger via kort (herunder her og nu licensbetalinger) samt godkendelse af online betalinger fra bogholder hvis formand er forhindret. (lokale og udstyrs ansvarlig i Remisen, samt problemløser med forældre, spillere m.m. Hjælper senior og 60+ ansvarlige i Københavns BTK)
- **Kasserer:** Jens Münchow, jensm648@gmail.com, 30319032
Ansvarsområder: Ansat bogholder på kontrakt, udsending af kontingentopkrævning. Løbende opdatering af kontingentbetaling på bestyrelsesmøderne i de forskellige afdelinger. Tilmelding og betaling af licens efter holdtilmeldinger samt ved store samlede tilmeldinger.
- **Sekretær:** Lars Eckerøth, larseckerøth@gmail.com, 25596690
Ansvarsområder: Referent, bestyrelseskommunikator, Ansøgning til og koordination ift. Team Copenhagen. Opdatering af bestyrelsens forretningsorden samt ansvarsfordeling. Det klubneutrale bestyrelsesmedlem.
- **Bestyrelsesmedlem:** Bjarne Coster, bjarnecoster@gmail.com, 61281888
Ansvarsområder: Back up regnskab, Hjemmeside Brønshøj, hjælp med lokaler i Brønshøj, Holdsport-ressourceperson.
- **Ungdom Brønshøj:** Mads Westermann, mads.westermann@hotmail.com, 25690232
Ansvarsområder: Ungdomscoachtræner Brønshøj så alt vedr. ungdom i Brønshøj. Invitationer til stævner, lejre, klubture og sociale arrangementer for begge klubber. Holdansvarlig div. elitehold +

ungdomshold. Alt kommunikation overfor ungdommen via Holdsport samt rykke for kontingent i Brønshøj. Referer til Sportschefen / formanden.

- **Senior Brønshøj:** Louise Pedersen, lousepedersen2720@gmail.com, 28593042
Ansvarsområder: Alt seniorarbejde i Brønshøj, holdsætning og tilmelding. Licensoversigt efter holdtilmelding til kassereren og løbende indsamling af spillernavne der skal indløses licens til. Senior træner kommunikation. Klubmesterskaber m.m. Alt kommunikation overfor seniorerne i Brønshøj via Holdsport samt rykke for kontingent i Brønshøj.
- **60+ Brønshøj:** Esther Zivadinovic, esther.zivadinovic@gmail.com, 40558253
Ansvarsområde: Alt 60+ arbejde samt udvalgsformand i 60+ udvalget. 60+ træneransvarlig. 60+ og senior fester i Brønshøj, brugerbestyrelse i GMC og brugerbestyrelsessansvarlig samt udstyrs- og lokaleansvarlig i Brønshøj. Bookning af mødelokaler i GMC. Back up indtil videre i Brønshøjs seniorafdeling. Tjekke at alle har betalt kontingent.
- **Ungdom København:** Laurits Jelsbak Thomsen, laurits@jelsbak-thomsen.dk, 30695660
Ansvarsområde: Ungdomscheftræner København så alt vedr. ungdom i København. Back up til Mads i Brønshøj vedr. invitationer til stævner, lejre, klubture og sociale arrangementer for begge klubber. Holdansvarlig div. elitehold + ungdomshold. Alt kommunikation overfor ungdommen via Holdsport samt rykke for kontingent i København. Referer til Sportschefen / formanden.
- **Senior København:** Mai Jensen, maiogfrank@hotmail.com, 28267958
Ansvarsområder: Alt seniorarbejde i København, holdsætning og tilmelding. Licensoversigt efter holdtilmelding til kassereren og løbende indsamling af spillernavne, der skal indløses licens til. Senior træner kommunikation. Klubmesterskaber m.m. i samarbejde med aktivitetsudvalg. Alt kommunikation overfor seniorerne i København via Holdsport samt rykke for senior kontingent betaling i København.
- **60+ København:** Tina Bonita Adrian, tina.adrianlittau@gmail.com, 40610624
Ansvarsområde: Alt 60+ arbejde samt udvalgsformand i 60+ udvalget. 60+ træneransvarlig. 60+ og fester i København. Alt kommunikation overfor 60+erne i København via Holdsport. Tjekke at alle har betalt kontingent.
- **Suppleant Brønshøj:** Jørgen Hjort Pedersen, jorgen.hjorth.pedersen@gmail.com, 22676448
Ansvarsområde: Lokale udvalgsformand i Brønshøj vedr. lokalesagen i GMC, Gymnastikkens hus.
- **Suppleant København:** Anders Breinholt, andersbreinholt1@gmail.com, 53721510
Ansvarsområde: Udstyrs- og lokaleansvarlig i Remisen, KBTK's hjemmeside, Holdsport-ressourceperson, mulig deltager i fremtidigt stævneudvalg.

Bestyrelsens arbejde:

- Bestyrelsen mødes en gang hver anden måned ifølge vedtægterne. Fra januar 2026 til og med september 2026 (dog ikke juli) mødes bestyrelsen 1 gang om måneden for at komme godt i gang og få den nye bestyrelse til at arbejde godt sammen.
- På bestyrelsesmøderne foreligger der en fast dagsorden, hvortil der kan tilføjes ekstra emner / punkter efter behov.

- For at få et ekstra punkt med på dagsordenen skal dette fremsendes senest en uge før bestyrelsesmødet. Dagsordenen tilsigtes at blive udsendt mindst en uge før mødet.
- Dirigent samt referent: Formanden er ordstyrer og gennemgår dagsordenen, referenten er sekretæren. Ved fravær af en af disse to vælges en anden til fraværendes opgave på mødet.

Fast dagsorden til bestyrelsesmødet, som løbende kan redigeres.

1. Opfølgning på sidste møde og referatet derfra.
2. Økonomi og medlemstal fremlægges af kassereren / bogholderen.
3. Lokaler, brugerbestyrelse, udstyr. Den lokaleansvarlige fra hver klub fremlægger status.
4. Hjemmesider, noget nyt – status.
5. Ungdoms- og eliteafdelingen, hver klubs ungdoms-eliterepræsentant giver status samt sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger.
6. Seniorafdelingen, hver klubs seniorrepræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
7. 60+ afdelingen, hver klubs 60+ repræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
8. Kommunikations emner til medlemmerne generelt samt status om evt. udvalgsarbejde.
9. Ny mødedato
10. Evt.

Udvalg:

- Af bestyrelsen i samarbejde med medlemmer kan der nedsættes udvalg i en af de enkelte klubber, hvor der skulle opstå et behov for at fordybe sig i emner, hvor medlemmers kompetencer kan komme udvalgsarbejdet til gode.
- I visse tilfælde kan en udvalgsrepræsentant, som ikke er medlem af bestyrelsen, deltage på bestyrelsesmødet vedr. en sag eller et punkt, hvor personens indsigt i en given sag findes besværlig eller umulig at overlevere i forhold til sagens emne til et bestyrelsesmedlem. Dette punkt vil så tages op, når udvalgsrepræsentanten er til stede.
- Afdelingsudvalg: Der kan nedsættes udvalg i de enkelte afdelinger i klubberne, ungdoms-, senior-, 60+ udvalg, hvis der kan findes medlemmer til sådanne udvalg, som har lyst til at yde en indsats for den enkelte afdeling og hjælpe afdelingsrepræsentanten i bestyrelsen med det daglige arbejde.
- Økonomi i udvalgene: Udvalgene kan via bestyrelsesrepræsentanten eller direkte til bestyrelsen forespørge om midler til div. projekter, tiltag eller arrangementer, der måtte findes behov for i de enkelte afdelinger i klubberne for hele klubben eller også for hele foreningen CPH Bordtennis såsom et stort anlagt fællesarrangement, stævne eller lign. Det vil være normen, at hvis der er givet tilskud til et arrangement i det foregående år, så vil der også blive givet tilskud året efter, medmindre arrangementet eller tiltaget ikke gik godt og med alt for få deltagere i forhold til tilskuddet fra foreningen.

Daglig økonomistyring:

- Formanden og næstformanden i forening kan tage stilling til tiltag, udstyr, arrangementer m.m., som koster op til kr. 5.000,-
- Er beløbet over kr. 5.000,- skal det tages op på et bestyrelsesmøde, hvis det kan vente. Der kan også rundsendes en mail til hele bestyrelsen, hvis en økonomisk beslutning haster, og hvor mindst 6 af bestyrelsens medlemmer skal give deres tilsagn om, at de også støtter, at der bruges et beløb på over kr. 5.000,- til indkøb, et arrangement eller lign.

- Den daglige økonomi, der ligger implicit i driften af foreningen og dennes formål, skal ikke godkendes af bestyrelsen. Eksemplerne her er ikke udtømmende: Licensbetaling, holdtilmelding, lokalegebyr, BTDK-medlemskab, stævnedeltagelse, udlæg for overnatning, transport til stævner m.m. Der betaler bogholderen blot regningerne, som i netbanken godkendes af enten formanden eller næstformanden, eller betalingen foregår ved formandens eller næstformandens brug af de af banken udstedte foreningskreditkort til samme.
- Andre medlemmer af bestyrelsen eller generelt medlemmer af foreningen kan foretage udlæg og få disse refunderet, så længe det på forhånd er aftalt og godkendt af formanden sammen med næstformanden. Medlemmer behøver dog kun godkendelsen fra en af disse to, da de internt har pligt til at tale sammen om udlægget, hvis det er under kr. 5.000,- Dog kan de hver især godkende et udlæg, så længe det er inden for foreningen normale drift og driftsomkostninger som de førnævnte eksempler, der ikke var udtømmende.

Kommunikation i bestyrelsen samt overfor medlemmerne:

- Den daglige kommunikation i bestyrelsen foregår via Holdsports kommunikationsplatform på samme måde, som den gør det overfor medlemmerne. Telefonopkald kan være nødvendige mellem div. bestyrelsesmedlemmer alt efter behov.
- Kommunikation med andre: Det skal tilsigtes, at alt kommunikation med udefrakommende, nye medlemmer, samarbejdspartnere, kommune, BTDK m.m. foregår via mail, så på hjemmesider bør der kun stå mailadresser og ikke telefonnumre på bestyrelsesmedlemmer. Derved kan man svare på mails, når man har tid til det, så man ikke får telefonopkald i tide og utide, hvor det ikke passer ind i bestyrelsesmedlemmernes arbejds- samt private liv.
- Hjemmesiden samt sociale medier: Det tilsigtes, at hjemmesiderne er så statiske som muligt, dog hvis nogen medlemmer ønsker at gøre en ekstra indsats uden at få penge for det, så kan de respektive hjemmesider være mere aktive og indeholde meget andet end blot grundoplysningerne om klubberne.
- Men hvis der ikke er frivillige til at gøre en ekstra indsats, så bør hjemmesiderne skaleres ned, så de ikke konstant skal vedligeholdes for, at de leverer de budskaber, der er brug for overfor nye medlemmer.
- Hjemmesiderne bør dog indeholde en kalenderfunktion, så medlemmerne kan se, hvornår hvad foregår i hallen, kampe m.m.
- Begge klubber har en egen Facebook profil, og her er det op til medlemmerne selv samt dem fra bestyrelsen, der ønsker det at komme med opslag af enhver art. Begge klubber har også en ungdoms Facebook side, som ungdomstrænerne vedligeholder.

Hvem har adgang og er administratorer til foreningens online samarbejdspartnere:

- Der skal altid være mindst 2 administratorer og gerne flere til nedenstående, vel formand og næstformand samt andre aktører med brugerrettigheder:
 - o Bankkonto:
 - o MobilePay konto
 - o Kommuneadgang til søgning af lokaler m.m.
 - o DIF vedr. CFR tal:
 - o Virk.dk mht. cvr. nr.
 - o Facebook administrator:
 - o Hjemmesider:
 - København:

- Brønshøj:
 - Regnskabsprogram:
 - Holdsport:
 - Motivu:
 - Bordtennisportalen:
 - Online arkiv til klubbens dokumenter:
- Hvad er der ellers, som vi har administratorer til?

Huskeliste med afklaringspunkter til forretningsordenen:

- Hvem søger om børneattester?
- Ansvarlige GDPR-repræsentant – overholder vi reglerne?
- Hvor gemmes klubbens løbende referater, vedtægter, forretningsorden m.m. (onlinearkiv hvor)?
- Hvordan kommunikerer vi i personsager og sager med personfølsomme oplysninger og sager med fortrolighedshensyn?
- Bestyrelsen skal blive enige om, hvordan vi refererer fra bestyrelsesmøderne og udtaler os som bestyrelsesmedlemmer.
- Jens udarbejder et afsnit om bogføringsprincipper (evt. som bilag)
- Procedurer og administratorrettigheder mv. vedr. domænenavn og hosting skal fremgå af forretningsorden
- Der skal udarbejdes et afsnit om godkendelse og udsendelse af referat fra bestyrelsesmøde (Lars)