



Referat af bestyrelsesmøde i CPH Bordtennis d. 19. februar 2026

Deltagere:

- Dennis Friis Skaarup (deltog via Teams)
- Bjarne Coster
- Louise Pedersen
- Esther Zivadinovic
- Mai Jensen
- Jørgen Hjort Pedersen
- Laurits Jelsbak Thomsen
- Mads Westermann
- Lars Eckerøth (referat)

Afbud:

- Morten Krydsfelt (mødeleder)
- Jens Münchow
- Tina Bonita Adrian
- Anders Breinholt

Dagsorden

1. Opfølgning på sidste møde og referatet derfra (vedhæftet)
Herunder godkendelse af dagsorden
2. Økonomi og medlemstal fremlægges af kassereren / bogholderen
3. Holdsport - gennemgang ved Morten
4. Lokaler, brugerbestyrelse, udstyr. Den lokaleansvarlige fra hver klub fremlægger status
5. Hjemmesider, noget nyt – status
6. Ungdoms- og eliteafdelingen, hver klubs ungdoms-eliterepræsentant giver status samt sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
7. Seniorafdelingen, hver klubs seniorrepræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
8. 60+ afdelingen, hver klubs 60+ repræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
9. Kommunikations emner til medlemmerne generelt samt status om evt. udvalgsarbejde
10. Fortsat drøftelse af forretningsordenen og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse
11. Ny mødedato
 - Marts-møde afholdes onsdag d. 25. marts 2026 kl. 18.00 i GMC.
12. Eventuelt

Ad. 1) Opfølgning på sidste møde og referat derfra

- Dagsorden og referat fra 28.01.2026 godkendt uden bemærkninger.
- Det blev aftalt, at dagsorden udsendes 1 uge før bestyrelsesmødet, og at man skal melde tilbage til Esther 2 dage efter, om man deltager af hensyn til bestilling af forplejning.
- Dennis har sendt bestyrelsesforsikringspapirer til Morten for gennemlæsning og derefter underskrift mv.

Ad. 2) Økonomi og medlemstal

- Der er sket indberetning af medlemstal for 2025 til Københavns Kommuner mhp. bevilling af medlemstilskud.
- Medlemsstatus pr. 19/2-2026 er: 651 medlemmer
 - København børn Remisen: 111 medlemmer
 - København voksen Remisen: 116 medlemmer
 - København 60+ Remisen: 66 medlemmer
 - Brønshøj børn GMC (inkl. søskende): 83 medlemmer
 - Brønshøj voksne GMC: 90 medlemmer
 - Brønshøj 60+ GMC: 210 medlemmer
- Brønshøj børn GMC skal splittes op på et almindeligt børnehold og et søskendehold. Mads W og Morten følger op det.
- På næste møde gennemgås økonomi mere udførligt.

Ad. 3) Holdsport - gennemgang

- Det er konstateret, at nye medlemmer, der tilmelder sig i Brønshøj, ikke modtager en opkrævning og et velkomstbrev efter, at de er blevet godkendt. Det tyder på en fejl i opsætningen Brønshøj-medlemmer i Holdsport. Det er kritisk, da de nye medlemmer så ikke ved, hvordan de skal betale og derved blive endelig medlemmer. Morten skal hurtigst muligt efterse opsætningen og orientere bestyrelsen.
- Det blev aftalt, at der hurtigst muligt holdes et selvstændigt møde med gennemgang og tilretning af holdsport (betalinger, automatiske tekster mv.), så der bl.a. kan komme styr på velkomstbrevet til senior og 60+ i Brønshøj Bordtennis.
- Morten skal undersøge og sikre, at vi har mulighed for at kommunikere med medlemmer via sms-beskeder via app og pc, så der fx kan udsendes besked om selvtræning i tilfælde af trænerafbud.
- Hvis bestyrelsen har spørgsmål til funktionaliteter i Holdsport, så kan man kontakte Morten, som udsender relevant vejledning.

- Morten skal sikre, at medlemmerne default ikke får tilsendt notifikationer om nye aktiviteter i Holdsports kalenderfunktionen. Man skal tilvælge de medlemmer, som skal have notifikationen.

Ad . 4) Lokaler, brugerbestyrelse, udstyr

- Der mangler bolde i Brønshøj. Esther bestiller 15 kasser bolde hos Butterfly og får regningen sendt til Jens.
- Lånebat i Remisen er i meget dårlig stand, men skal kun udlånes i prøvetræningsperioden. Herefter forudsættes det, at børnene skal købe deres eget.
- Jørgen har fået adgang til materiale om Gymnastikkens Hus, alt tyder på, at det er et projekt, som har længere udsigt.

Ad. 5) Hjemmesider, noget nyt – status

- Københavns BTK's hjemmeside skal ændre navne på bestyrelsen, så oversigten er ajour. Derudover skal Københavns holdrepræsentanter i bestyrelsen fremhæves som kontaktpersoner for relevante hold. Maj kontakter Anders B. om dette.
- Bjarne undersøger, om bestyrelsen kan ajourføres på Brønshøj Bordtennis midlertidige hjemmeside. Brønshøjs holdrepræsentanter i bestyrelsen skal fremhæves som kontaktpersoner for relevante hold. Billeder bevares så vidt muligt.
- Brønshøjs hjemmeside fortsætter midlertidigt – Bjarne og Morten kontakter Holdsport vedr. deres hjemmeside premiumpakke mhp. at Brønshøjs hjemmeside kan overgå hertil.

Ad. 6) Ungdoms- og eliteafdelingen, hver klubs ungdoms-eliterepræsentant giver status samt sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger

- Laurits oplever, at der er fremgang i Københavns ungdomsafdeling – både medlemsmæssigt og udviklingsmæssigt. Der er desuden et godt samarbejde i ungdomstrænergruppen. Der er kun ét hold, hvor en ung-træner står alene, og det har indtil videre ikke givet problemer. Vurderingen er, at det i givet fald kan håndteres.
- Mads meddeler, at træningen fungerer godt, og at der begynder at komme nye medlemmer til prøvetræning. Der er 20-30 spillere pr. gang. Talent- og elitetræning kører fint, men flere af spillerne har overbelastningsskader og Mads og Mads taler sammen om at få justeret træningen, så der kan tages hånd om det.

Ad. 7) Seniorafdelingen, hver klubs seniorrepræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger

- Mai fortalte, at der er løbende tilgang af nye medlemmer i København.

- Andreas Lonnebjerg er ene træner om onsdagen i Brønshøj, og Louise giver besked til ham, hvis der kommer nye spillere. De nye bliver bedt om at komme 15 minutter inde i træningen, så Andreas kan nå at sætte holdet i gang, inden han tager imod evt. nye og sætter dem ind i hvordan det foregår og derefter sætter dem i gang med at træne. I tilfælde af afbud skal Andreas kontakte Louise, så hun kan meddele, at der er selvtræning.
- Lars Bo er ene træner om mandagen i Brønshøj, da Louise er tilstede, og kan give information, hvis nye spillere har brug for generel information eller skal have besked om, at de skal træne om onsdagen. I tilfælde af afbud skal Lars Bo kontakte Louise, så hun kan meddele, at der er selvtræning.

Ad. 8) 60+ afdelingen, hver klubs 60+ repræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger

- Det går godt i Brønshøj 60+ og træningshold fortsætter med to trænere pr. hold.

Ad. 9) Kommunikations emner til medlemmerne generelt samt status om evt. udvalgsarbejde

- Materialesponsorudvalg: Dennis har kontaktet relevante udvalgsmedlemmer mhp. på møde efter hjemkomst fra ferie.
- Hvis bestyrelsesmedlemmer ønsker, at Dennis skal udsende medlemsmail om relevante emne, så skriv til Dennis.

Ad. 10) Fortsat drøftelse af forretningsordenen og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse

- Det er tilføjet under forretningsordenen, at der ikke refereres om personsager i referatet ud over, at det helt overordnet nævnes, at bestyrelsen har behandlet en personsag.
- Input til forretningsorden og arbejdsfordeling sendes til Lars.

Ad. 11) Næste møde

- Marts-møde afholdes onsdag d. 25. marts 2026 kl. 18.00 (forudgående planlægningsmøde for generalforsamling).
- Møderne afholdes i FESTLOKALE 41 i Grøndal Multicenter.

Ad. 12) Eventuelt

- Alle bestyrelsesmedlemmer og suppleanter bedes inden næste bestyrelsesmødet d. 25/3-2026 tage stilling til, om man ønsker genvalg.

Punkter til næste bestyrelsesmøde:

- Satser for regulering af kontingent i de to klubber
- Fortsat drøftelse af forretningsordenen og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse

Huskelisten:

- Der skal findes en revisor til CPH Bordtennis
- Morten undersøger muligheden i Holdsport. Derefter undersøger Lars mulighed for at oprette bestyrelsesarkiv i onedrive.
- Morten laver oplæg til kontingentpolitik for enlige mødre, studerende og søskende og hvordan det kan understøttes i Holdsport. Oplægget og beslutning skal være på plads inden sommerferien 2026.
- 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.
- BB-hjerteredderkursus (EZ)
- BB-velkomstbrev walk-in-medlemmer (EZ)
- BB-senior-kommisorium udarbejdes (LP/EZ)
- Børneattester søges (DS). Morten sender liste med ungdomstrænere til Dennis.
- Der skal laves officielle CPH Bordtennis-mailadresser til formand og kasserer (bogholderi) (?)

Bilag 1:

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.
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.
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.
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 Eckerroth, larseckerroth@gmail.com.
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.
Ansvarsområder: Back up regnskab, Hjemmeside Brønshøj, hjælp med lokaler i Brønshøj, Holdsport-ressourceperson.
- **Ungdom Brønshøj:** Mads Westermann, mads.westermann@hotmail.com.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
Ansvarsområde: Lokale udvalgsformand i Brønshøj vedr. lokalesagen i GMC, Gymnastikkens hus.
- **Suppleant København:** Anders Breinholt, andersbreinholt1@gmail.com.
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.
- **Der refereres ikke om personsager i bestyrelsesreferater udover det helt overordnet nævnes, at bestyrelsen har behandlet en personsag.**

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:

- Hjemmesider:
 - København:
 - Brønshøj:
 - Regnskabsprogram:
 - Holdsport:
 - Motiv:
 - 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)