



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

### **Deltagere:**

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

### **Afbud:**

- Anders Breinholt
- Mads Westermann
- Laurits Jelsbak Thomsen

### **Dagsorden**

1. Opfølgning på sidste møde og referatet derfra (vedhæftet)  
Herunder godkendelse af dagsorden
2. Økonomi og medlemstal fremlægges af kassereren / bogholderen
3. Materialesponsorat, jf. vedlagte aftaleoplæg fra Stiga m.fl.
4. Bestyrelsesforsikring
5. Holdsport - gennemgang ved Morten omkring beskeder/emails, begivenheder, rabat og betaling
6. Lokaler, brugerbestyrelse, udstyr. Den lokaleansvarlige fra hver klub fremlægger status
7. Hjemmesider, noget nyt – status
8. Ungdoms- og eliteafdelingen, hver klubs ungdoms-elite repræsentant giver status samt sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
9. Seniorafdelingen, hver klubs seniorrepræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
10. 60+ afdelingen, hver klubs 60+ repræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger
11. Kommunikations emner til medlemmerne generelt samt status om evt. udvalgsarbejde
12. Fortsat drøftelse af forretningsordenen og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse
13. Ny mødedato
  - Februar-møde afholdes torsdag d. 19. februar 2026 kl. 17.00 i GMC.
  - Marts-møde afholdes onsdag d. 25. marts 2026 kl. 18.00 i GMC.
14. Eventuelt

### **Ad. 1) Godkendelse af referat og opfølgning**

- Dagsorden og referat fra 17.12.2025 godkendt uden bemærkninger.
- Ingen reaktioner på GDPR-mail vedr. overgang til CPH Bordtennis.

### **Ad. 2) Økonomi og medlemstal**

- Regnskaber for 2025 for Brønshøj Bordtennis, Københavns BTK er under udarbejdelse og skal godkendes af de tidligere bestyrelser. Regnskab for CPH Bordtennis er ligeledes under udarbejdelse.
- CFR-medlemstal er indberettet til DIF
- Indberetning af medlemstal for 2025 til Københavns Kommuner mhp. bevilling af medlemstilskud mangler. Indberetning vil ske i løbet af februar måned.
- 1. februar var der frist for ansøgning om tider på indendørsfaciliteter i Københavns Kommune for sæson 2026/27. Ansøgning om tid i hhv. GMC og Remisen er indsendt rettidigt. Der er ansøgt om de samme faciliteter og tider, som klubberne har i indeværende sæson.
- Beslutning: 60+ Brønshøj har ansøgt om tilskud på 7.000 kr. til Falkenberg-tur. Godkendt af bestyrelsen.
- På næste møde gennemgås økonomi og medlemstal mere udførligt.

### **Ad. 3) Materialesponsorat**

- To materialesponsortilbud modtaget.
- Dennis har været i dialog med begge firmaer.
- Beslutning om nedsættelse af arbejdsgruppe med Dennis, Mads Jørgensen og en repræsentant fra KBTK (Morten finder kandidaten). Evt. suppleret med en ekstra træner.
- Arbejdsgruppen går i nærmere dialog med sponsorer og kommer med beslutningsoplæg til bestyrelsen inden sommerferien.
- Bestyrelsen pegede bl.a. på, at det bør vægtes højt, at der er en administrativ enkel bestillingsfunktion for klubben og medlemmerne, og at der er en god balance mellem det, som klubben i forpligter sig til og det, som klubben/medlemmerne får ud af en aftale.

### **Ad. 4) Bestyrelsesforsikring**

- Bestyrelsen besluttede at tegne kriminalitetsforsikring: 0,5 mio. kr. dækning, 25.000 kr. selvrisiko, årlig præmie 1.669 kr.
- Bjarne sender oplysninger om Brønshøjs forsikring til Dennis mhp. annullering.

#### **Ad. 5) Holdsport - gennemgang ved Morten omkring beskeder/emails, begivenheder, rabat og betaling**

- Morten gennemgik procedure for håndtering af prøvetræningshenvendelser.
- Hvis bestyrelsen har spørgsmål til funktionaliteter i Holdsport, så kan man kontakte Morten, som udsender relevant vejledning.

#### **Ad . 6) Lokaler, brugerbestyrelse, udstyr**

- GMC: Ingen nyt.
- Remisen: Nyt gardin opsat, nye bolde købt. Mulighed for at klubben kan overtage drift af café undersøges.

#### **Ad. 7) Hjemmesider, noget nyt – status**

- Brønshøjs webmaster stopper.
- Brønshøjs hjemmeside fortsætter midlertidigt – Bjarne og Morten kontakter Holdsport vedr. deres hjemmeside premiumpakke mhp. at Brønshøjs hjemmeside kan overgå hertil.

#### **Ad. 8) Ungdoms- og eliteafdelingen, hver klubs ungdoms-eliterepræsentant giver status samt sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger**

- Stor tilslutning til vinterferielejr
- Godt fremmøde til træning.
- Cheftræner har et ønske om at videreudvikle træningsmiljø – bestyrelsen bakker op.
- Fortsat samarbejde med Hvidovre BTK om talentudvikling og DT-hold på uændrede vilkår.
- Status på medlemstal drøftes på næste møde.

#### **Ad. 9) Seniorafdelingen, hver klubs seniorrepræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger**

- KBTK: God tilgang af nye spillere.
- Brønshøj: God tilgang og god kapacitet. Hjælpetræner sikrer opfølgning på indmeldelser.
- Medlemstal følges op på næste møde.

#### **Ad. 10) 60+ afdelingen, hver klubs 60+ repræsentant giver status, inkl. sidste dato for tjek af kontingentindbetalinger**

- Drøftelse af forskellig håndtering af prøvemedlemskaber; mulighed for standardisering overvejes (overvejelsen kan være, at man efter første prøvetræning får automatisk besked om, at man skal oprette en profil på holdsport, hvis man vil fortsætte sit prøvemedlemskab).
- KBTK: Fuld tilslutning, næsten alle har betalt.
- Brønshøj: 7 hold med trænere, ca. 200 medlemmer, god styring på kontingent.
- Medlemstal følges op på næste møde.

#### **Ad. 11) Kommunikations emner til medlemmerne generelt samt status om evt. udvalgsarbejde**

- Alle medlemmer er oprettet i Holdsport.
- Ingen væsentlig nyt om Gymnastikkens Hus.

#### **Ad. 12) Fortsat drøftelse af forretningsordenen og arbejdsfordeling i CPH Bordtennis bestyrelse**

- Input til forretningsorden og arbejdsfordeling sendes til Lars.

#### **Ad. 13) Næste møde**

- Februar-møde afholdes torsdag d. 19. februar 2026 kl. 17.00 (Dennis kan deltage via Teams, ikke som mødeleder).
- Marts-møde afholdes onsdag d. 25. marts 2026 kl. 18.00. (forudgående planlægningsmøde for generalforsamling).
- Møderne afholdes i FESTLOKALE 41 i Grøndal Multicenter.

#### **Ad. 14) Eventuelt**

- Der er modtaget 5 ansøgninger til Team Copenhagens Eliteidrætsakademi (1 fra Hvidovre, 4 fra Amager). Ansøgninger behandles af Mads Jørgensen, Lars og Tenna fra Team Copenhagen.

#### **Punkter til næste bestyrelsesmøde:**

- Fortsat gennemgang af funktioner i Holdssport.dk
- 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-kommisiorium 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 Eckerøth, larseckerøth@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:** Ungdomscheftræner Brønshøj så alt vedr. ungdom i Brønshøj. Invitationer til stævner, lejre, klubbture 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, louisepedersen2720@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, klubbture 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.

#### **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:
  - o Regnskabsprogram:
  - o Holdsport:
  - o Motivu:
  - o Bordtennisportalen:
  - o 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)