



HOB 3 referat – 21. - 23. August 2026

<u>Tilstedeværende:</u>	<u>Fraværende:</u>
Jonathan Josva Schou Eva Mærsk Nickolaj Storgaard Oksen Ozzy Askham Anna Alberte Krølner Alberte Hørdum Kvante Kristian Mouritsen Malene Helth Sebastian Mertz Susanne Leah Goldschmidt Tor Bjørn Torp Victoria Egeberg Kaxe	Frederik Strøyer Sørensen Nikolaj Nyaa Mørk Stille Martin Engelbæk Halling Jacobsen Nanna Nymark Hegnelt Rikke Nørby Pedersen
<u>SEK:</u> René, Selina	
<u>Gæster:</u> Lambda Nørbjerg (Strategiudvalget)	

Programpunkter

Lørdag

Programpunkt	Referat
Mødestart, morgensang og formalia	Der bliver sunget "Kingsatt av fiender" og strukket ud. Sekretariatet skriver referat.
Opdatering fra FU og udvalg	Der bliver gennemgået orienteringer fra DUF, Ambassadørarbejde, SEK, FU, Aktiviteter, og Udvalg. Der bliver tilføjet at: - Der er kommet opslag op om hæderspriserne og de må gerne deles videre ud i lokalforeningerne. - Der har været besøg til Spejdernes Lejr. - Der er blevet prioritet en indsats lokalpolitisk, så vores politiske konsulent har fået rykket sine arbejdsopgaver fra det nationale politiske arbejde til det lokalpolitiske arbejde med lokalforeninger med fokus på lokaler, folkeoplysning og medlemsstøtte.
Retningslinjer for internationalt udvalg 2027 og frem	Forretningsudvalget har taget et kig på udvalgene og hvad de skal og hvilke rammer der er. Både FU og Internationalt Udvalg har efterspurgt yderligere retningslinjer for hvad deres arbejde egentlig skal indebære. HOB bliver bedt om at tage stilling til hvilke specifikke ture man kunne tage på, og nogle generelle retningslinjer. HOB kommer med ideer som FU tager videre. Der bliver argumenteret at hvis man kan tage til brætspilskonferencer og cosplay conventions, så kan man også lave turer til rollespil.



	HOB's idéer til retningslinjer: - At brede den vidensindsamling der er lavet international ud til Bifrosts nationale arrangementer (f.eks. Forum & GF). Direkte opmuntring, men ikke en nødvendighed. - Der skal være en balance mellem procentdel af budgettet og mængden af deltagere på turen. - Der bliver tilføjet DUF's retningslinje: Kulturmødet mellem mennesker af forskellige nationaliteter skal have været gennemgående og dominerende. Er vigtigt for Bifrosts ture.
Kommissorier for udvalg	På sidste HOB møde blev der brainstormet ændringer til udvalgenes kommissorier. Nu bliver der foreslået ændringer på baggrund af den snak. Målet har været et strømlin formatet af kommissorierne så de ligner hinanden mere, og for at skabe bedre kommunikation med hvilket mandat FU giver udvalgene, og generel opklaring. Ændringerne gennemgået er Kompetencedokumentets §§69-73. Der kommer et ændringsforslag til Ændring 04: - Ændringsforslag 1: ”Hovedbestyrelsen har ret til at udpege ét hovedbestyrelsesmedlem til hvert udvalg.” ændres til ”Hovedbestyrelsen har ret til at udpege <u>op til to</u> hovedbestyrelsesmedlemmer til hvert udvalg”. - Ændringsforslag 2: Der skal være et medlem af hovedbestyrelsen, men kan være op til to. <u>Ændringsforslag 2 vedtaget</u> Der bedes vælge mellem Ændring 22 og Ændring 23 Der kommer et ændringsforslag til Ændring 23 - Ændringsforslag 1: ” Udvalget <u>kan med</u> et konkret mandat fra Hovedbestyrelsen, Forretningsudvalget eller Forpersonskabet træffe politiske beslutninger, indgå alliancer på Bifrosts vegne eller offentliggøre nye politiske udmeldinger.” <u>Ændringsforslag 1 vedtaget.</u> <u>Model B (Ændring 23) vedtages, med ændringsforslag 1.</u> Der er afstemning om at godkende alle ændringerne, med rettelserne i Ændring 04 og 22/23 <u>Ændringerne er vedtaget</u> Den nye tekst i kompetencedokumentet er vedhæftet som bilag efter referatet. Som en note til sidst nævnes det at HOB ønsker at der bliver lavet en frivillige-komsammen for medlemmer af udvalgene, hvis det er muligt økonomisk og praktisk.
Økonomi - Økonomisk opdatering - Udviklingspotentiale - Øget demokratisering i budgetprocesser til GF	Økonomisk opdatering: Der gennemgås økonomisk halvårsopdatering pr. d. 30/6. Udviklingspotentiale: HOB bliver efterspurgt idéer til hvad man kan bruge et evt. handlerum på 100.000-200.000 kr. på. HOBs idéer: - Tilbyde Supersoldaten at tage kørekort - Hygiejnebeviser og førstehjælpskurser (flere kurser)



	- Skabe flere kontinuerlige aktivitetsbaserede cosplay fællesskaber - Put dem i opsparring - Send cosplayere til internationale conner og konkurrencer - Unge ambassadører til internationale conner og konkurrencer - International nordisk sommerskole - Mere merch! - Bifrostpuljen Idéerne bliver taget til SEK og FU. Øget demokratisering i budgetprocesser til GF: Der er en fornemmelse af at gennemgangen og arbejdet med budgettet på GF virker utilgængeligt og det kan for nogle virke svært at indsende alternative budgetter og forslag. Der foreslås to tiltag for at øge tilgængeligheden for den del af demokratiet. Endelig beslutning bliver taget på HOB 4, under planlægningen af generalforsamlingen.
Projektportefølje	Der bliver præsenteret Bifrosts 5 nuværende projekter: 1. Sammen om Fritid 2. Fællesskaber for alle 3. Magiske Ungdomsfællesskaber 4. AURA - Trykke fællesskaber på tværs 5. Serious Games for Teaching Danish History and Culture.
Strategiworkshop	Der bliver afholdt en strategiworkshop, hvor der bliver udarbejdet arbejdsplaner til strategien, som strategiudvalget gennemarbejder og indstillet til godkendelse på HOB 4. Der bliver lavet en prioriteringsliste over 9. punkter udarbejdet i workshoppen.
Generalforsamlingen 2026 – præsentation af praktiske rammer og brainstorm af ”tema”	Der præsenteres de praktiske rammer for generalforsamlingen 2026. Som afholdes på Vejen Sportshotel. HOB bliver bedt om at tage stilling til hvad man vil bruge generalforsamlingen til ud over formalia og den gængse dagsorden. Målet er 2-3 pejlemærke at arbejde videre med. De 3 spørgsmål: • Hvad ønsker vi konkret at få ud af generalforsamlingen? • Hvilket tema eller emne kan forstærke det • Hvilke ønsker har vi til programdesignet? 1. Hvad ønsker vi konkret at få ud af generalforsamlingen? • Alt folk føler sig som aktive deltagere og at de har en indflydelse på GF'en • Ekstra tryk under demokratisk dialog og en snak om hvad demokrati og demokratisk dannelse betyder. ”Hvordan gør Bifrost demokrati?” • At give de delegerede en følelse af at være noget større end Bifrost • At der er sket noget særligt • Giv folk (der ikke er i et bifrostorgan) selvtillid til at lave ændringsforslag: ○ Der skal sidde folk der gider at side til GF'en og hjælpe folk med deres ændringsforslag ○ Regionsmøder før GF. Kan være online. ○ Hold et GF-programpunkt på Forum. 2. Hvilket tema eller emne kan forstærke det?



	• Snak med andre lokalforeninger. Nationalt samarbejde. ◦ Lokalforeningsspeeddating • Økonomi • Spørg Bifrost • Sashes • Eva står for et organisationsdiagram/mandatdiagram • Bifrost Fremtid? • Plancher med projekter og andre tilbud til lokalforeninger • Der skal planlægges lokation på samtalsalonerne på forhånd 3. Hvilke ønsker har vi til programdesignet? • Opmærksomhed på længde lørdag Generalforsamlingsplanlægningen færdiggøres på HOB 4.
Opkvalificering	Opkvalificering i medlemsdemokrati, samtale og vedtægter. ”Demokrati som håndværk” Folk er glade og vi elsker Hal Koch.
Forum – kommer du, vil du lave et punkt?	Der inviteres til en snak om ikke HOB vil holde nogle punkter på Forum. - Sussanne og Oksen holder et punkt om generalforsamlingen. - Ozzy, Oksen og Eva laver ”Spørg Bifrost”. - Eva laver Demokratihistorie; hvad er det, hvor kommer det fra.
Test af vandet for en ny undertitel	Der bliver præsenteret en snak om man skal ændre på Bifrosts undertitel, da nogle føler at den nuværende ikke er beskrivende nok for vores virke. Eva tager evt. et par forslag med til HOB 4.
Arbejdsblok	Der bliver arbejdet med: - Forum-punkter - Planlægning af regionsmøder i Nord, Syd, Sjælland og Online - Snakket om Unge Ambassadører

Søndag

Programpunkt	Referat
Mødestart og morgensang	Der bliver lavet udstræk og sunget ”Do you hear the people sing?”
Bifrostpuljen	Der er kommet 3 ansøgninger til et samlet beløb på 14.800 kr. fra følgende foreninger: - Danish Kill Team Alliance - Dungeon64 - Gnist <u>Alle ansøgninger godkendes.</u>



Skal Knudepunkt fortsat arrangeres i regi af Bifrost	Der bliver præsenteret debatten om hvorvidt Knudepunkt hører godt ind under Bifrost og vores formål, og hvor i Bifrost det skal ligge hvis vi fortsætter som nu. Der skal tages en beslutning om hvorvidt vi skal fortsætte med Knudepunkt. Kort gennemgang præsenteres: Udtalelser fra UDDAK fortæller at det call der blev lavet, var skrevet for vagt så de ansøgninger de fik ind, ikke havde den information de ønskede at få ind. Det gjorde debatten svær, da man ikke havde svarende til ens spørgsmål, og der blev taget udgangspunkt i det der nu var i ansøgningerne. Der er afstemning om at Knudepunkt skal beholdes hos Bifrost, og hvorvidt UDDAK skal fortsæt vælge knudepunkt arrangørerne. FU indstiller til at vi fortsætter med den nuværende model. <u>Indstillingen vedtages.</u>
Test af vandet for om Krigslive skal være fuldt under Bifrost	Der bliver præsenteret at der har været en snak med Krigslive-arrangørerne 2025 og fra enkelte af dem er der kommet en efterspørgsel om en debat i HOB, om hvorvidt Krigslive skal fra lokalforeningerne til landsforeningen. Det baserer sig blandt andet på at Krigslive er blevet så stort at der er mange lokalforeninger der ikke tør eller ikke har midlerne til at arrangere krigslive. Der debatteres uden plan for videre beslutning. Der opfordres til at sende tanker på skrift til Jonathan til videre arbejde.
Afstemning	Der laves afstemninger om punkterne fra lørdag. Udfaldet står skrevet under selve punkterne. Der bliver takket af fra forpersonskabet.



Bilag 1 – Erstatningstekst til §§ 69-73: Udvalg

Følgende tekst erstatter de nuværende §§ 69-73. § 74 og de efterfølgende bestemmelser videreføres uændret.

§ 69. Udvalgenes mandat

Bifrosts udvalg er forvaltende instanser, der inden for et afgrænset område kan træffe beslutninger på Bifrosts vegne og varetage opgaver på baggrund af et kommissorium.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen nedsætter, ændrer og nedlægger udvalg ved at vedtage eller ændre et kommissorium. Kommissoriet skal som minimum beskrive udvalgets formål, opgaver, beslutningskompetence, sammensætning, arbejdsform, økonomi og rapportering.

Stk. 3. Udvalgene arbejder inden for Bifrosts til enhver tid gældende strategi, de politiske beslutninger truffet af Generalforsamlingen og Hovedbestyrelsen, kompetencedokumentet, Bifrosts værdier og udvalgets godkendte årsplan og budget.

Stk. 4. Et udvalg kan træffe økonomiske beslutninger inden for sit godkendte budget og sit formål. Dispositioner uden for budgettet, væsentlige omprioriteringer eller nye økonomiske forpligtelser kræver godkendelse fra Forretningsudvalget.

Stk. 5. Er der tvivl om, hvorvidt en sag ligger inden for udvalgets mandat, forelægges spørgsmålet for Forretningsudvalget, inden udvalget træffer beslutning.

§ 70. Udpegning og sammensætning

Forretningsudvalget udpeger udvalgsmedlemmerne på baggrund af en åben ansøgningsproces blandt Bifrosts medlemmer, medmindre andet fremgår af det enkelte kommissorium.

Stk. 2. Udvalgsmedlemmer udpeges som udgangspunkt inden 1. februar.

Medlemmerne udpeges for to år ad gangen, og pladserne tilstræbes forskudt, så omtrent halvdelen er på valg hvert år. Ledige pladser kan besættes løbende af Forretningsudvalget.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen skal udpege ét hovedbestyrelsesmedlem, og kan vælge at udpege to, til hvert udvalg. Et udpeget hovedbestyrelsesmedlem er fuldgældigt medlem med stemmeret, medmindre andet fremgår af kommissoriet.

Udpegningen ophører, hvis personen udtræder af Hovedbestyrelsen, medmindre personen efterfølgende udpeges som ordinært medlem af Forretningsudvalget.

Stk. 4. Ved udpegningen skal Forretningsudvalget lægge vægt på relevante kompetencer, kendskab til Bifrost og en hensigtsmæssig bredde i udvalgets sammensætning.

§ 71. Forperson og FU-kontakt

Forretningsudvalget udpeger en fast forperson blandt udvalgets stemmeberettigede medlemmer.

Stk. 2. Forpersonen har ansvar for at indkalde til møder, udarbejde dagsorden, sikre fremdrift, koordinere årsplan og budget, sørge for referater og afrapportering samt være udvalgets primære kontakt til Forretningsudvalget og sekretariatet.



Stk. 3. Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af de udpegede stemmeberettigede medlemmer deltager. Der træffes beslutninger ved simpelt flertal, medmindre andet fremgår af kommissoriet. Ved stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende. Hvis forpersonen er fraværende, udpeger de deltagende medlemmer en mødeleder, som varetager denne funktion på mødet.

Stk. 4. Forretningsudvalget udpeger en fast FU-kontakt til hvert udvalg. FU-kontakten er som udgangspunkt ikke medlem af udvalget og har ikke stemmeret, medmindre vedkommende også er udpeget som ordinært udvalgsmedlem efter § 70.

Stk. 5. FU-kontakten skal understøtte forbindelsen mellem udvalget og Forretningsudvalget, modtage status om aktiviteter, økonomi og planer og sikre, at spørgsmål, der kræver politisk eller økonomisk afklaring, bringes videre.

§ 72. Drift, onboarding og rapportering

Nye udvalgsmedlemmer skal gennemgå en formel onboarding. Onboardingen skal som minimum omfatte Bifrosts strategi, kompetencedokument, værdier, relevante politikker, udvalgets kommissorium, budgetramme, journalisering og regler om fortrolighed. Forpersonen og FU-kontakten aftaler, hvem der gennemfører onboarding.

Stk. 2. FU-kontakten eller udvalgets forperson indkalder til det første møde efter den årlige udpegning. På mødet skal udvalget forventningsafstemme, fordele arbejdsopgaver og udarbejde et forslag til årsplan og budgetskitse.

Stk. 3. Udvalgets årsplan og budget skal godkendes af Forretningsudvalget. Væsentlige ændringer i årets løb skal forelægges Forretningsudvalget.

Stk. 4. Der skal føres beslutningsreferat fra alle udvalgsmøder. Referatet skal som minimum angive deltagere, behandlede punkter, truffede beslutninger, ansvarlige, frister og økonomiske dispositioner. Referatet godkendes af udvalget og sendes til Forretningsudvalget via FU-kontakten senest 14 dage efter mødet.

Stk. 5. Et udvalg kan behandle et punkt som lukket efter kompetencedokumentets generelle regler om lukkede punkter. Som en særlig supplerende regel kan Det Politiske Udvalg desuden lukke punkter om igangværende forhandlinger, alliancer, forhandlingspositioner og endnu ikke offentliggjort politisk strategi, når åbenhed konkret kan skade Bifrosts politiske interesser. Samværsudvalgets konkrete sager behandles efter særreglerne i dets kommissorium. Det almindelige referat skal angive, at punktet blev behandlet lukket, og hvilken beslutning der blev truffet, i det omfang dette kan ske forsvarligt. Fortrolige oplysninger opbevares i et særskilt, adgangsbegrænset bilag.

Stk. 6. Udvalget skal løbende orientere FU-kontakten om væsentlige aktiviteter, risici, forsinkelser og budgetafvigelser. Mindst én gang årligt skal udvalget afrapportere til Forretningsudvalget om aktiviteter, økonomi, målopfyldelse og kommende prioriteringer. Afrapporteringen kan ske skriftligt eller ved deltagelse på et FU-møde.

Stk. 7. Beslutninger truffet på Bifrosts vegne skal noteres og journaliseres i overensstemmelse med kompetencedokumentet.



Stk. 8. Sekretariatet tilstræber at afholde et årligt fælles arrangement for udvalgene med fokus på erfaringsudveksling og samhørighed.

Forretningsudvalget fastsætter budgetrammen.

§ 73. Tilsyn og samarbejde mellem udvalg

Forretningsudvalget har ansvar for udvalgenes drift og for, at udvalgene overholder deres kommissorier, Bifrosts politiske beslutninger, kompetencedokumentet, værdier og ønskede omdømme.

Stk. 2. Forretningsudvalget og Forpersonskabet kan flytte en sag fra et udvalg til Forretningsudvalget eller Hovedbestyrelsen, hvis sagen har bred politisk interesse, er principiel, indebærer væsentlig økonomisk eller juridisk risiko eller kan få betydning for Bifrosts omdømme.

Stk. 3. Et udvalg kan altid anmode den instans, der har tildelt kompetencen, om en fortolkning af mandatet eller om bistand til en sag.

Stk. 4. Når en opgave berører flere udvalgs mandater, skal udvalgenes forpersoner og FU-kontakter tidligt afklare ansvarsfordelingen. Hvis ansvaret ikke allerede fremgår entydigt af kommissorierne, udpeger Forretningsudvalget et hovedansvarligt udvalg.

Stk. 5. Det hovedansvarlige udvalg udarbejder en kort, skriftlig samarbejdsaftale med de øvrige involverede udvalg. Aftalen skal beskrive leverancer, beslutningskompetence, budgetansvar, kommunikation, tidsplan og kontaktpersoner.

Stk. 6. Hvert udvalg træffer alene beslutninger inden for sit eget mandat. Beslutninger, der forpligter flere udvalg eller overskrider et udvalgs budget eller kompetence, forelægges Forretningsudvalget.

Stk. 7. Uenighed om ansvar, prioritering eller økonomi afgøres af Forretningsudvalget. Beslutninger i fælles sager skal fremgå af referaterne hos de berørte udvalg eller af et fælles beslutningsnotat.

Kommissorium for Det Internationale Udvalg

Formål

Det Internationale Udvalg skal styre og styrke Bifrosts internationale relationer. Arbejdet skal bidrage til kompetenceudvikling af frivillige, erfaringsudveksling og langsigtede relationer til relevante internationale partnere.

Mandat og opgaver

Inden for den godkendte årsplan og budgetramme kan udvalget:

1. give økonomisk støtte til nye internationale projekter og aktiviteter;
2. arrangere internationale ture til konferencer, generalforsamlinger og lignende;
3. udvælge og sende medlemmer til besøg hos Bifrosts internationale partnere;
4. iværksætte undersøgelser og udvikling af nye internationale partnerskaber;
5. udarbejde og indstille fondsansøgninger om internationale projekter til Forretningsudvalget; og
6. kommunikere Bifrosts internationale indsats i koordinering med sekretariatet.



Formelle samarbejdsaftaler, nye længerevarende forpligtelser og aktiviteter uden for den godkendte årsplan skal godkendes af Forretningsudvalget. Ved fondsansøgninger skal udvalget koordinere med sekretariatet om eksisterende bevillinger og ansøgninger. Prioriteringskonflikter mellem projekter til samme fond forelægges Forretningsudvalget. Når det er relevant, skal deltagelse i internationale ture udbydes gennem et åbent kald til Bifrosts medlemmer.

Sammensætning

Udvalget består af 3-6 medlemmer. Medlemmerne skal samlet have kendskab til Bifrosts medlemsorganisationer, internationalt foreningsarbejde og ungdomskultur i bred forstand. Hovedbestyrelsen kan benytte sin ret efter § 70, stk. 3.

Arbejdsform

Udvalget mødes mindst to gange om året og derudover efter behov. Udvalget følger de generelle regler i §§ 69-73 om forperson, onboarding, årsplan, budget, referater, rapportering og FU-kontakt.

Fortrolighed

Forhandlinger om partnerskaber, personsager og oplysninger, der er fortrolige efter aftale med en samarbejdspartner, kan behandles som lukkede punkter efter § 72, stk. 5.

Kommissorium for Priskomiteén

Formål

Priskomiteén skal sikre en saglig, gennemsigtig og værdig proces for Bifrosts priser: Årets Bifald, Årets Ildsjæl, Jubilæumsordenen og Den Gyldne Cirkel.

Mandat og opgaver

1. indsamle indstillinger til Bifrosts priser;
2. udvælge og offentliggøre nomineringer til Årets Bifald og Årets Ildsjæl;
3. udvælge modtagere af samtlige priser;
4. udarbejde begrundelser og diplomtekster; og
5. planlægge og gennemføre prisoverrækkelsen i samarbejde med sekretariatet og det relevante arrangement.

Rammer for priserne

- Priserne kan kun uddeles til én eller flere fysiske personer. Koncepter, projekter, foreninger og andre ikke-personer kan ikke modtage priserne.
- Medlemmer af Forretningsudvalget og Forpersonskabet kan ikke nomineres til eller modtage Bifrosts priser i deres funktionsperiode.
- Indstillinger er de forslag, medlemmerne indsender. De offentliggøres ikke.
- Nomineringer er de personer, Priskomiteén udtager som mulige modtagere af Årets Bifald og Årets Ildsjæl. De offentliggøres inden overrækkelsen.
- Modtagere er de personer, som priserne faktisk uddeles til. Oplysningen behandles fortroligt frem til overrækkelsen.



Sammensætning

Priskomiteén består af 5-7 medlemmer. Modtagerne af Bifrosts priser fra det foregående år tilbydes en plads. Hvis en pris er givet til flere personer, kan gruppen udpege én person til den tilbudte plads. Øvrige medlemmer udpeges af Forretningsudvalget efter åbent kald. Der tilstræbes bredde i køn, alder, geografi og interesser. Hovedbestyrelsen kan benytte sin ret efter § 70, stk. 3.

Arbejdsform

Komiteén mødes efter sin årsplan og mindst så ofte, som det er nødvendigt for at overholde fristerne i den særskilte procedure for Priskomiteéns årlige arbejde. Udvalget følger de generelle regler i §§ 69-73 om forperson, onboarding, årsplan, budget, referater, rapportering og FU-kontakt.

Et medlem deltager ikke i behandlingen af en pris, hvis medlemmet selv er indstillet eller har en så nær tilknytning til en indstillet, at der kan opstå rimelig tvivl om medlemmets upartiskhed.

Fortrolighed

Drøftelser om indstillinger og modtagere behandles som lukkede punkter. Referatet skal dokumentere proces og beslutninger uden at offentliggøre indstillinger eller modtagere før det aftalte tidspunkt.

Procedure for Priskomiteéns årlige arbejde

Proceduren er en praktisk arbejdsgang og kan opdateres af Forretningsudvalget, så længe ændringerne ikke ændrer komitéens mandat eller priserne grundlæggende.

1. Forpersonen afklarer ved årets begyndelse, hvilke af det foregående års prismodtagere der ønsker at indtræde i komitéen. Herefter gennemfører Forretningsudvalget om nødvendigt et åbent kald og udpeger komitéen.
2. Komiteén afholder et opstartsmøde med onboarding, forventningsafstemning, årsplan, budget og aftale om intern fortrolighed.
3. Komiteén udarbejder eller opdaterer indstillingsskemaet. Skemaet offentliggøres som udgangspunkt senest tre måneder før den planlagte prisoverrækkelse.
4. Komiteén og sekretariatet aftaler en kommunikationsplan, som kan præsentere komitéen, priserne og tidligere modtagere uden at foregribe den konkrete udvælgelse.
5. Omtrent seks uger før overrækkelsen afholder komitéen beslutningsmøde. Der udvælges som udgangspunkt fem nomineringer til Årets Bifald og fem nomineringer til Årets Ildsjæl samt modtagere eller potentielle modtagere af de fire priser.
6. Nomineringerne sendes til sekretariatet inden offentliggørelse og som udgangspunkt senest en måned før overrækkelsen. Oplysninger om de endelige modtagere deles kun med de personer, der har et konkret behov for dem.
7. Priskomiteén skriver diplomtekster og begrundelser. Sekretariatet bestiller diplomer og pokaler og orienteres i så god tid, at produktionen kan gennemføres.
8. Komiteén planlægger præsentation og overrækkelse sammen med sekretariatet og arrangørerne af det arrangement, hvor priserne uddeles.



9. Efter prisoverrækkelsen afslutter komitéen årets arbejde med kort evaluering, økonomiopfølgning, arkivering og overdragelse til næste komité.

Kommissorium for Uddannelses- og Aktivitetsudvalget

Formål

Uddannelses- og Aktivitetsudvalget skal sikre opkvalificering af Bifrosts medlemmer samt kontinuitet og kvalitet i de aktiviteter, der arrangeres i landsforeningens regi.

Ansvarsområde

Udvalget har ansvar for, at følgende aktiviteter bliver planlagt og afviklet:

1. Level-Up Weekend;
2. Forum;
3. Knudepunkt, når Danmark er værtsland;
4. Sommerskolen;
5. Krigslive, inden for den afgrænsning der fremgår nedenfor; og
6. arrangørkurser og øvrige besluttede opkvalificeringsaktiviteter.

Mandat og opgaver

1. tilrettelægge åbne og saglige udvælgelsesprocesser for arrangører og arbejdsgrupper;
2. indstille arrangører af Bifrosts landsarrangementer til Forretningsudvalgets godkendelse;
3. fastlægge rammer og mål for aktiviteterne inden for Bifrosts strategi og det godkendte budget;
4. følge løbende op på arrangørernes arbejde, kvalitet, økonomi, risici og tidsplan;
5. sikre dokumentation, evaluering og overdragelse mellem arrangørgrupper; og
6. holde Forretningsudvalget og Hovedbestyrelsen orienteret om væsentlige forhold ved aktiviteterne.

Forretningsudvalget behandler indstillinger om arrangører pr. mail og skal inden 48 timer meddele, om arrangørerne godkendes, eller om Forretningsudvalget ønsker et møde med udvalget. En indstilling er først godkendt, når Forretningsudvalget har meddelt det.

Krigslive afholdes af lokalforeninger og ikke af Bifrost. Udvalgets rolle er derfor at udvælge eller godkende arrangør efter de gældende rammer og at sikre kendskab til Bifrosts trykshedsguides, kodeks, værdigrundlag og metode. Krigslive indgår ikke i udvalgets egen arrangementsøkonomi.

Sammensætning

Udvalget består af 5-7 medlemmer. Medlemmerne skal samlet have kendskab til Bifrosts procedurer, lokalforeningernes sammensætning og behov samt planlægning og kvalitetssikring af større aktiviteter. Hovedbestyrelsen kan benytte sin ret efter § 70, stk. 3.



Arbejdsform

Udvalget forventes at afholde cirka seks møder om året og derudover møder efter behov.

Udvalget følger de generelle regler i §§ 69-73 om forperson, onboarding, årsplan, budget, referater, rapportering og FU-kontakt.

Økonomi

Udgifter til møder og aktiviteter afholdes inden for den årlige budgetramme, som Forretningsudvalget godkender. Udvalget kan desuden indarbejde deltagerbetaling og eksterne bevillinger i aktiviteternes budgetter efter Bifrosts gældende procedurer.

Kommissorium for Strategiudvalget

Formål

Strategiudvalget skal fremme gennemførelsen af Bifrosts til enhver tid vedtagne strategi og forberede grundlaget for fremtidige strategier.

Mandat og opgaver

1. følge og understøtte implementeringen af den vedtagne strategi;
2. indsamle viden og input fra lokalforeninger, udvalg, sekretariat og relevante eksterne miljøer;
3. identificere strategiske muligheder, udfordringer og behov for prioritering;
4. tilrettelægge processer, workshops og høringer om fremtidig strategi;
5. udarbejde forslag til strategiske mål, indsatser og opfølgning; og
6. indstille forslag til Hovedbestyrelsen og, når det er relevant, Generalforsamlingen.

Udvalget kan tilrettelægge analyser og involverende processer inden for sin årsplan og budget. Udvalget kan ikke selv ændre den vedtagne strategi eller træffe nye principielle politiske beslutninger på Bifrosts vegne.

Sammensætning

Udvalget består af 3-5 udpegede medlemmer. Forpersonskabet har ret til at deltage som medlemmer, hvis de ønsker det. Medlemmerne skal samlet have indgående kendskab til Bifrost, medlemsorganisationerne og de udfordringer og muligheder, som rollespils- og beslægtede miljøer i Danmark står overfor. Hovedbestyrelsen kan benytte sin ret efter § 70, stk. 3.

Arbejdsform

Udvalget mødes efter den godkendte årsplan og derudover efter behov.

Udvalget følger de generelle regler i §§ 69-73 om forperson, onboarding, årsplan, budget, referater, rapportering og FU-kontakt.



Kommissorium for Det Politiske Udvalg – model B: indstillende mandat

Formål

Det Politiske Udvalg skal udvikle og fremme Bifrosts interessevaretagelse i politiske institutioner og medlemsorganisationer samt bidrage til, at Bifrosts vedtagne holdninger bliver omsat til politisk indflydelse.

Mandat og beslutningskompetence

Udvalget kan forberede, udvikle og indstille forslag om:

1. politisk strategi, mål og prioriteringer;
2. politiske aktiviteter, kampagner og ture, herunder til Folkemødet;
3. opkvalificering af medlemmer i politisk engagement og repræsentation;
4. alliancer, aftaler og stemmemæssige samarbejder i blandt andet DUF og Friluftsrådet;
5. kommunikation til politiske institutioner og samarbejdspartnere; og
6. læserbreve, kronikker, høringssvar og andre politiske udmeldinger.

Udvalget kan med et konkret mandat fra Hovedbestyrelsen, Forretningsudvalget eller Forpersonskabet træffe politiske beslutninger, indgå alliancer på Bifrosts vegne eller offentliggøre nye politiske udmeldinger. Udvalget kan varetage løbende kontakt, informationsudveksling og praktisk gennemførelse inden for et allerede godkendt mandat.

Hovedbestyrelsen træffer principielle politiske beslutninger.

Forretningsudvalget eller Forpersonskabet kan træffe eller godkende hastende beslutninger i det omfang, kompetencedokumentet giver mulighed for det.

Politisk strategi

En politisk strategi beskriver, hvordan Bifrost fremmer sine vedtagne holdninger og søger politisk indflydelse i de organisationer og institutioner, som Bifrost deltager i. Forslag til ny eller ændret politisk strategi indstilles til Hovedbestyrelsen.

Sammensætning

Udvalget består af 3-5 udpegede medlemmer. Forpersonskabet har ret til at deltage som stemmeberettigede medlemmer, hvis de ønsker det.

Hovedbestyrelsen kan benytte sin ret efter § 70, stk. 3.

Bifrosts medlemmer af relevante udvalg og styrelser i DUF, Bifrosts repræsentanter i Friluftsrådet og andre relevante repræsentanter kan deltage som eksterne ressourcepersoner. Ressourcepersoner har ikke stemmeret. Den politiske konsulent rådgiver og vejleder udvalget.

Arbejdsform

Udvalget mødes mindst fire gange om året og derudover efter behov.

Udvalget følger de generelle regler i §§ 69-73 om forperson, onboarding, årsplan, budget, referater, rapportering og FU-kontakt.

Referater og lukkede punkter

Udvalget fører et almindeligt beslutningsreferat, som sendes til Forretningsudvalget via FU-kontakten efter § 72. Drøftelser om forhandlingspositioner, alliancer, personer eller endnu ikke offentliggjorte



politiske initiativer kan behandles som lukkede punkter. Fortrolige strategiske oplysninger placeres i et særskilt bilag med adgang for udvalgets medlemmer, FU-kontakten, Forretningsudvalget og relevante ansatte efter behov. Når et lukket punkt har mistet sin fortrolige karakter, skal udvalget overveje, om beslutningen eller en dækkende orientering kan overføres til det almindelige referat.

Kommissorium for Samværsudvalget

Formål og reference

Samværsudvalget skal behandle henvendelser om mulige brud på Bifrosts samværspolitik ved Bifrosts landsarrangementer og internationale ture samt sager, hvor der er konkret usikkerhed om, hvorvidt en person kan eller har til hensigt at følge samværspolitikken. Udvalget er nedsat af Hovedbestyrelsen, mens Forretningsudvalget er klageinstans efter kompetencedokumentets regler.

Mandat og sagsbehandling

1. modtage eller selv rejse henvendelser inden for udvalgets område;
2. undersøge sagen og høre de involverede parter;
3. træffe forvaltningsafgørelser og anvende de sanktioner, der følger af Bifrosts samværspolitik;
4. gennemføre opklarende samtaler, når der er konkret tvivl om en persons mulighed eller vilje til at følge samværspolitikken; og
5. orientere relevante arrangører og instanser om en afgørelse i det omfang, det er nødvendigt for at gennemføre den.

Udvalget skal følge Bifrosts forvaltningsprincipper, regler om partshøring, habilitet, begrundelse, journalisering og klagevejledning. En sag kan afgøres, når mindst tre habile udvalgsmedlemmer deltager i behandlingen.

Afgørelser kan påklages til Forretningsudvalget inden for ét år efter, at parten er blevet meddelt afgørelsen. Ved en klage får Forretningsudvalget adgang til de dokumenter, der er nødvendige for klagebehandlingen.

Sager forældes ikke efter dette kommissorium, men udvalget kan kun behandle brud fra og med 2021, hvor Bifrost havde en vedtaget samværspolitik. Tidligere adfærd kan kun indgå som baggrund, når den er relevant for at forstå et senere hændelsesforløb eller en udvikling i adfærd.

Afgrænsning

Udvalget behandler ikke lokale foreningers egne sager og har ikke pligt til at være bisidder eller rådgiver i lokale sager. Udvalgets medlemmer kan påtage sig sådanne roller som privatpersoner, men ikke på vegne af Samværsudvalget.

Særlige regler ved sager om ansatte og ledelse

- Hvis en af Bifrosts ansatte er part i en sag, indtræder generalsekretæren som sekretariatets repræsentant og fuldgældigt medlem i den konkrete behandling, medmindre generalsekretæren er inhabil.
- Hvis generalsekretæren er part eller direkte involveret, indtræder Bifrosts forperson i stedet, hvis vedkommende er habil. Er forpersonen part eller inhabil, indtræder næstforpersonen.



- Hvis en sag samtidig vedrører generalsekretærens ansættelsesforhold, varetager Forpersonskabet arbejdsgiveransvaret efter kompetencedokumentet. Samværsudvalgets behandling og arbejdsgiverbehandlingen skal holdes tydeligt adskilt.
- Ingen person må deltage i behandlingen af en sag, hvor vedkommende er part eller i øvrigt inhabil.

Sammensætning og funktionsperiode

Udvalget består af fem medlemmer, som Forretningsudvalget udpeger på baggrund af relevante kompetencer til sagsoplysning, samtaler, forvaltningsprincipper og håndtering af grænseoverskridende adfærd. Der tilstræbes en bred og kønsmæssigt balanceret sammensætning.

Hovedbestyrelsen kan benytte sin ret efter § 70, stk. 3.

Medlemmerne udpeges på ubestemt tid, men genbekræftes af Forretningsudvalget hvert år i januar. Denne særregel træder i stedet for den almindelige toårige funktionsperiode i § 70, stk. 2.

Kontakt og sekretariatsbetjening

Udvalget kontaktes via samvaer@landsforeningenbifrost.dk. Mailadgangen begrænses til udvalgets medlemmer og generalsekretæren, medmindre generalsekretæren er inhabil. Henvendelser om et udvalgsmedlem sendes til generalsekretæren eller, hvis generalsekretæren er inhabil, til Forpersonskabet. Sekretariatet understøtter udvalget med møder, sagsstyring, frister og journalisering. Sekretariatets deltagelse er påkrævet ved møder, hvor der træffes afgørelser, medmindre sekretariatets repræsentant er inhabil.

Møder, referater og fortrolighed

Udvalget mødes efter behov. Alle konkrete sager behandles som lukkede punkter. Der udarbejdes et adgangsbegrænset sagsreferat med sagsens oplysninger, partshøring, vurdering, begrundelse og afgørelse. Det almindelige udvalgsreferat angiver alene, at en sag er behandlet, om der er truffet afgørelse, og hvilke opfølgningsopgaver der følger, i det omfang dette kan oplyses uden at identificere parter eller afsløre følsomme forhold.

Referatet og den løbende status sendes til Forretningsudvalget via FU-kontakten uden unødvendige personoplysninger. FU-kontakten har ikke automatisk adgang til sagsakter. Adgang gives kun, når det er nødvendigt for tilsyn, klagebehandling eller gennemførelse af en afgørelse.

Den årlige afrapportering til Forretningsudvalget skal være anonymiseret og kan blandt andet beskrive antal henvendelser, sagstyper, behandlingstid, generelle læringspunkter og behov for ændringer i politik eller praksis.

Økonomi

Udgifter til udvalgets møder og nødvendige undersøgende arbejde, herunder godkendt rejsegodtgørelse, afholdes inden for den relevante budgetpost i Bifrosts arbejdsplan. Sekretariatsbetjeningen er en del af den daglige drift.



Kommissorium for Kommunikationsudvalget

Formål

Kommunikationsudvalget skal styrke Bifrosts interne og eksterne kommunikation og bidrage til, at lokalforeningerne får bedre forudsætninger for at kommunikere og markedsføre deres aktiviteter.

Mandat og opgaver

1. indsamle og omsætte lokalforeningernes ønsker til forbedringer af Bifrosts interne kommunikation;
2. understøtte sekretariatet med idéer, indhold, cases fra lokalforeninger og materiale til Bifrosts kanaler;
3. udvikle værktøjer, skabeloner og anbefalinger, som lokalforeningerne kan bruge;
4. bidrage til kurser og opkvalificering om kommunikation og markedsføring; og
5. rådgive Bifrosts øvrige udvalg og arbejdsgrupper om kommunikation inden for udvalgets kapacitet.

Udvalget kan iværksætte aktiviteter inden for sin årsplan og budget.

Sekretariatet har det redaktionelle og driftsmæssige ansvar for Bifrosts officielle kanaler, medmindre en konkret opgave er delegeret til udvalget. Politiske budskaber og principielle udmeldinger skal være godkendt efter kompetencedokumentet og Det Politiske Udvalgs kommissorium.

Sammensætning

Udvalget består af 5-7 medlemmer. Medlemmerne skal samlet have kompetencer inden for eksempelvis intern kommunikation, sociale medier, redaktionelt arbejde, visuel kommunikation, undervisning og lokalforeningsarbejde. Hovedbestyrelsen kan benytte sin ret efter § 70, stk. 3.

Arbejdsform

Udvalget mødes efter den godkendte årsplan og derudover efter behov.

Udvalget følger de generelle regler i §§ 69-73 om forperson, onboarding, årsplan, budget, referater, rapportering og FU-kontakt.

Samarbejde med sekretariatet

Forpersonen og den relevante medarbejder aftaler løbende prioriteringer, deadlines, kanalvalg, godkendelsesgang og adgang til nødvendige systemer. Udvalget må ikke offentliggøre fortrolige oplysninger eller personoplysninger uden et tydeligt behandlingsgrundlag og den nødvendige godkendelse.

Fælles bestemmelse om ændringer af kommissorier

Forslag til ændringer i et kommissorium kan fremsættes af udvalget, Forretningsudvalget eller Hovedbestyrelsen. Da kommissorierne indgår i kompetencedokumentet, skal materielle ændringer godkendes af Hovedbestyrelsen, før de træder i kraft. Forretningsudvalget kan godkende en midlertidig, nødvendig fravigelse frem til næste hovedbestyrelsesmøde, hvis fravigelsen ligger inden for kompetencedokumentet og straks meddeles Hovedbestyrelsen.



Årsplaner, praktiske arbejdsgange og procedurer, der ikke ændrer mandat, beslutningskompetence eller grundlæggende rettigheder og pligter, kan godkendes og opdateres af Forretningsudvalget.