

Forretningsorden, konstitution & fokusområder for bestyrelsen af Coding Pirates Dk 2016-17

1. Indledende

Når bestyrelsen konstitueres, skal den diskutere, hvilke opgaver og hvilke kompetencer der hører til de forskellige poster og arbejdsgrupper. Som udgangspunkt har bestyrelsen et fælles ansvar for opgaverne. Derfor skal bestyrelsen, når bestyrelsesposterne uddelegeres, have klarhed over hver bestyrelsespost, hvem der har ansvar for den, hvilke beføjelser der følger den ansvarlige og hvordan vi rapporterer til bestyrelsen.

Som en del af bestyrelsens arbejde skabes en række arbejdsgrupper, som varetager bestemte arbejdsopgaver. De opgaver, der ikke færdiggøres inden for en bestyrelsesperiode tages op til revision og indgår i den næste bestyrelses opgaver, hvis der er flertal for dette. Dette dokument udgør de indsatsområder og arbejdsopgaver, som bestyrelsen har fastsat for indeværende bestyrelsesperiode.

Desuden skal vi have klarhed over suppleanternes roller og vores generelle forretningsorden for det kommende bestyrelsesår.

Dette dokument beskriver bestyrelsens arbejdsfordeling, indsatsområder, forretningsorden samt suppleanternes rolle for perioden 22. februar 2016 og frem til næste generalforsamling.

2. Bestyrelsens ansvar og udskiftningspraksis

Bestyrelsens opgave er at lede foreningen mellem hver generalforsamling. Den påtager sig ligeledes ansvaret for foreningens aktiviteter og handlinger. Bestyrelsen har ansvaret for foreningens økonomi. Det er vigtigt at bestyrelsen varetager medlemmernes interesser og tager beslutninger, der er i overensstemmelse hermed.

For 2016-2017 gælder, at der skal indføres en rullende valgperiode, så kun halvdelen af bestyrelsen skiftes hvert år ved generalforsamlingen. Det er bestyrelsens vurdering at for at sikre den bedst mulige kontinuitet i bestyrelsen bør formand og kasserer ikke være på valg samtidig, ej heller formand og næstformand. Bestyrelsen beslutter at formand og sekretær er på valg i lige år, og næstformand og kasserer er på valg i ulige år. Intet bestyrelsesmedlem kan sidde i mere end to valgperioder uden at være på valg. Der trækkes lod blandt de menige bestyrelsesmedlemmer om hvem er på valg i hhv 2017 og 2018.

For indeværende bestyrelse gælder således, at Louise Overgaard, Magnus Toftdal, Dorte Rasmussen og Rikke Toft Nørgård er på valg i 2017, mens Martin Exner, Ragnar Reynisson, Anders Hjortskov Larsen og Jari Due Jessen er på valg i 2018.

3. Bestyrelsesposter

3.1. Formand Martin Exner

Formanden leder bestyrelsens arbejde, men har også pligten til at gøre sit yderste for at bidrage til et godt samarbejds-klima. Formanden skal sørge for at alle kommer til orde. Indkalder til bestyrelsesmøder og leder disse møder. Formanden kan udvælge en mødeleder, hvis dette er nødvendigt.

- Sikre, at den dagsorden, der udsendes, er velforberedt med relevante bilag, så det er muligt at få en god debat og et godt beslutningsgrundlag på bestyrelsesmøderne.
- Foreningens talsmand i formelle forhold i tæt samarbejde med næstformanden.
- Alle aftaler og formelle samarbejder meldes tilbage til bestyrelsen ved førstkommande lejlighed.
- Indkaldelse til generalforsamling.
- Strategisk udvikling
- Politisk placering af foreningen

3.2. Næstformand Louise Overgaard

Næstformandens formelle funktion er at være det bestyrelsesmedlem, der overtager formandsposten, hvis formanden skulle gå af i utide. Derfor skal næstformanden være velinformeret om foreningens drift og status og evt. aflaste formanden i spidsbelastede situationer. Næstformanden forventes at opretholde et godt overblik over foreningens drift og arrangementer. Næstformandens opgaver kan ved spidsbelastninger delvist uddelegeres til andre bestyrelsesmedlemmer.

- Strategisk udvikling
- Politisk placering af foreningen
- Intern koordinering og sikring af samarbejde på tværs af organisationen.

3.3. Kasserer Magnus Toftdal

Kassereren overvåger løbende foreningens økonomi, udarbejder regnskab og kommer med forslag til budget på vegne af bestyrelsen.

- Administration af medlemmer
- Vedligeholdelse af foreningens medlemsregister
- Ansvarlig for foreningens bogføring
- Aflæggelse af foreningens regnskab
- Inddrivelse af indtægter og udbetaling af udgifter

3.4. Sekretær Ragnar Reynisson

Sekretæren står for intern kommunikation i Coding Pirates Denmark.

- Færdiggørelse og offentliggørelse af referater fra bestyrelsesmøder
- Assistere med udarbejdelse af dagsordener til bestyrelsesmøder
- Ansvarlig for at facilitere intern kommunikation i Coding Pirates Denmark
- Ansvarlig for koordinering af afdelingslederdagen i efteråret 2016

3.5. Øvrige bestyrelsesmedlemmer Jari Due Jessen, Dorte Rasmussen, Rikke Toft Nørgård, Anders Hjortskov Larsen

Udover de fire fastdefinerede bestyrelsesposter er der fire bestyrelsesmedlemmer til at varetage forskellige indsatsområder herunder børnedemokrati og ekstern kommunikation.

4. Indsatsområder og arbejdsgrupper

Bestyrelsen udvælger en række indsatsområder og uddelegerer ansvaret til en række arbejdsgrupper. Et bestyrelsesmedlem kan optræde i flere af arbejdsgrupperne. Det er dog vigtigt for at sikre fremdriften, at bestyrelsesmedlemmer ikke melder til for mange grupper og at en gruppe kan bestå af andre end bestyrelsesmedlemmer. Der skal dog være mindst et bestyrelsesmedlem med i hver gruppe. Hver gruppe har en gruppeleder, hvis opgave er at have overblikket og lede gruppens arbejde.

4.1. Foreningsdannelser og nye afdelinger

Gruppeleder: Louise Overgaard

Arbejdsgruppe: Ragnar Reynisson, Martin Exner, Jari Jessen

Denne arbejdsgruppe varetager etablering af nye foreninger og afdelinger samt kontakten til DUF og sparring med eksisterende foreninger og afdelinger.

Årets væsentligste mål er at etablere 28 lokalforeninger og at yde god service til alle - nye som gamle foreninger og afdelinger.

- Startpakken skal udbygges yderligere
- Den internationale strategi skal videreudbygges og første piloter afprøves
- Indgangsvej for interesserede mulige foreninger og afdelinger
- Support af nye og eksisterende foreninger og afdelinger
- Internationale afdelinger og skalering

4.2. Partnerskaber

Gruppeledere: Martin Exner og Louise Overgaard

Arbejdsgruppe: Benjamin Rotendahl, Jari Due Jessen, Bolette Jespersen, John Rohde

Denne arbejdsgruppe skaber partnerskaber inden for det offentlige og private, skaber sponsoraftaler og indgår aftaler med leverandører til hele Coding Pirates Denmark.

Årets væsentligste mål er at konsolidere partnerskabet med Microsoft og ITB samt indgå dialog med mindst tre leverandører om særlige leverandøraftaler og skabe god synlighed for samarbejdspartnere.

- Udvikling af sponsorkoncept

- Sikre synliggørelse af samarbejdspartnere på en måde der passer ind i foreningens øvrige arbejde og udtryk
- Fundraiser til konkrete samarbejdsprojekter
- Indgåelse af leverandøraftaler, der sikrer gode indkøbsmuligheder for lokalforeningerne
- Indgåelse af samarbejdsaftaler med fx IT-Brancheforeningen
- Skabe professionel struktur til frivillige/aflønnede til events
- Sikre at der er en balance i partnerskabsfeltet - at vi også via partnerskaberne sikre det samfundsengagerende fundament.

4.3. Redaktion

Gruppeleder: Anders Hjortskov Larsen

Arbejdsgruppe: Rikke Toft Nørgård og redaktionsmedlemmerne

Redaktionen varetager udvikling af ekstern kommunikation:

Årets væsentligste mål er at udbygge redaktionsnetværket på tværs af landet.

- Udvikling af kommunikationsstrategi (både intern og ekstern)
- Opbygning af et landsdækkende redaktionsnetværk
- Udviklingen af kommunikationssetup for afdelingerne (herunder nyhedsbrevsstruktur, rettigheder på hjemmeside/Facebook, e-mails osv.)
- Udviklingen af nye formidlingsformater
- Ansvarlig for oprettelse af nye kommunikationsplatforme?
- Hvervning af frivillige til kommunikationsopgaver
- Design-guide
- Produktion af blogindlæg, youtubefilm, interviews etc. for Coding Pirates
- Pressemeddelelser (til avisartikler, tidsskriftsartikler, tv-indslag, etc.)
- PR Materiale: Brochurer, hæfter, videopitch-film, pressekits til hjemmeside
- Formidle CPs manifest i andre formater

Platforme

- Opdatering og udvikling af codingpirates.dk
- Opdatering og udvikling Coding Pirates-Facebook-siden.
- Varetagelse af indkomne e-mail fra adressen redaktion@codingpirates.dk
- Opdatering og udvikling af Coding Pirates Youtube-kanal

4.4. Involvering af frivillige og piratbørn

Gruppeleder: Rikke Toft Nørgård

Arbejdsgruppe: Ragnar Reynisson, Dorte Rasmussen,

Arbejdsgruppens opgave er at skabe et engagement blandt frivillige og piratbørn og at sparre med lokalforeningerne om dette.

Årets væsentligste mål er, at der engageres børn i mindst seks lokalforeninger rundt i landet - enten i piratråd eller direkte i bestyrelserne, samt udvikle metoder for bedre fastholdelse og hvervning af frivillige.

- Hvervning og pleje af frivillige
- FAQ for nye frivillige
- Aktiviteter for frivillige fx After Coding, SummerC(h)amp
- Udvikling af formater for inddragelse af piratbørn
- Sparring om inddragelse og aktiviteter for frivillige og piratbørn

4.5. Undervisningsmaterialer

Gruppeleder: Martin Exner

Arbejdsgruppe: Rikke Toft Nørgård,

Gruppens opgave er at skabe et solidt materiale til de frivillige pirater samt skabe formater for eksternt undervisningsmateriale.

Årets væsentligste mål er, at Coding Pirates materialesættet udvikles, formaliseres og udbredes til frivillige i foreningen.

- Indsamling af materialer udviklet af de frivillige i foreningen, der er egnet til Coding Pirates
- Finde frivillige og studerende der har interesse i at udvikle vores materialesæt.
- Etablere, vedligeholde og udbygge materialesættet på Saxo Publish.
- Undervisningsmaterialer til internationale klubber (oversættelse).
- Videreformidle kendskabet til Coding Pirates materialesættet blandt frivillige i Coding Pirates og andre interessede.

4.6. Administrationsgruppe

Gruppeleder: Per

Arbejdsgruppe: Magnus, Ragnar, Benjamin og Kristoffer

Det er bestyrelsen, der er ansvarlig for, at diverse systemer virker og er udført forsvarligt. Gruppen varetager administrative opgaver og udvikler løbende passende systemer. Det er lokalforeningernes ansvar at bruge systemerne, besvarer hvad der måtte komme af forespørgsler i eller i forbindelse med systemerne.

Da denne gruppe har berøring med systemer, der kan have økonomiske og juridiske implikationer for os, er der tale om en lukket arbejdsgruppe, hvor kun nøje udvalgte får adgang.

Årets væsentligste mål er at skabe et set up i CRM systemet for registrering af frivillige og voksne medlemmer.

- Varetagelse af drift og udvikling af CRM - herunder registrering af frivillige og voksne medlemmer samt indhentning af børneattester
- Varetagelse af drift og udvikling af OSTicket
- Udvikling af supportfunktion til www.codingpirates.dk
- Udvikling af vejledningsmateriale om CRM, tickets og økonomi til CPs startpakke
- Varetage drift og udvikling af hjemmesidens generelle opsætning (ikke redaktionelt indhold)
- Varetage drift og udvikling af den interne kommunikationskanal slack.

5. Økonomiske retningslinjer for foreningen

Som medlem af Coding Pirates arbejder man frivilligt, men man må ikke tabe noget på at arbejde for Coding Pirates. Transport til møder, arrangementer eller lignende betales (inden for rimelighedens grænser) enten refundering af billetter eller via kørselsgodtgørelse. Ved overnatning refunderer foreningen for dokumenterede udgifter.

Bilag og kontooplysninger sendes til penge@codingpirates.dk.

5.1. Nedsættelse af sekretariat

På sigt skal der nedsættes et sekretariat, som skal varetage den daglige drift af foreningen og støtte bestyrelsen i dens arbejde. Fremadrettet skal følgende pladser udfyldes i sekretariatet

- Sekretariatsledelse
- Organisations- og strategiudvikling
- Undervisningsudvikling
- Systemudvikling
- Administration
- CP-konsulenterne - som udgangspunkt freelancere
- Studentermedhjælpere

På sigt vil evt. bestyrelsesmedlemmer, der ansættes i faste stillinger i foreningen, udtræde af bestyrelsen af habilitetshensyn, men sekretariatsledelsen deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

Grundet foreningens økonomiske udgangspunkt er der pt ikke mulighed for faste stillinger, hvorfor der laves freelance-aftaler. Da der er personsammenfald mellem foreningens bestyrelse og de personer, der varetager absolutte kernepositioner i driften af foreningen, vil nogle bestyrelsesmedlemmer modtage honorar for deres arbejdsopgaver. Men selve bestyrelsesarbejdet er frivilligt.

Første kvartal 2016 er ansat

- En studentermedhjælper til kommunikationsopgaver

- En studentermedhjælper til systemadministration
- En studentermedhjælper til ticket-system, undervisningsopgaver, systemadministration
- En konsulent til undervisningsopgaver og varetagelse af partnerskab med Microsoft samt organisations- og strategiudvikling (herunder at være kontaktperson for sjællandske foreninger og afdelinger)
- En konsulent til organisations- og strategiudvikling (herunder at være kontaktperson for jyske og fynske foreninger og afdelinger) og varetagelse af samarbejdet med DUF

Bestyrelsesmedlemmer som har en lønnet post er inhabile i forbindelse med diskussion af egen ansættelse. Der ligger jobbeskrivelser af de arbejdsopgaver, som bliver betalt af foreningen.

Links til jobbeskrivelser:

<https://drive.google.com/open?id=0B9zMxJKyG0c6MnhSQmhJV09vMW8>

5.2. Bestyrelse

Bestyrelsesarbejde er i foreningen er frivilligt. Der afsættes midler til at afholde både online og fysiske bestyrelsesmøder, herunder to årlige strategiseminarer, hvor alle bestyrelsens medlemmer deltager (fysisk).

5.3. Økonomi: arrangementer og events

Arrangementer, der bestilles gennem foreningen af betalende 3. part fx på virksomheder, biblioteker og lignende er alene Coding Pirates indtægt. Bestyrelsen skal sikre, at disse indtægter bruges i foreningens interesse. Indtægterne kan bruges til honorarbetaling for særlig deltagelse i events og arrangementer.

6. Kommunikation i bestyrelsen

Bestyrelsen holder to strategiseminarer i løbet af bestyrelsesperioden, hvor bestyrelsen mødes fysisk. Desuden holdes jævnlige online møder og løbende chatkontakt efter behov.

6.1. Online Bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder afholdes den første mandag i hver måned kl. 20-22 via google hangout.

Det tilstræbes, at hele bestyrelsen har haft mulighed for at sætte sig ind i de enkelte dagsordenspunkter forud for bestyrelsesmødet via bilag og anden baggrundsviden. Desuden tilstræbes det, at bestyrelsen deltager velforberejdet i bestyrelsesmøderne. Det tilstræbes at dagsordenen for mødet bliver behandlet. Punkter der ikke behandles udsættes til næstkommende bestyrelsesmøde.

Mødernes kører efter en fastsat dagsorden med minimum følgende punkter:

- Godkendelse af offentligt referat fra sidste bestyrelsesmøde samt opfølgning på forrige mødes beslutninger og aftaler
- Nyt fra fra Formand
- Nyt fra fra Næstformand
- Nyt fra fra Kasserer (regnskab og budget)
- Nyt fra Sekretær
- Bordet rundt inkl. opdatering fra arbejdsgrupperne
- Månedens særlige diskussions- og beslutningspunkter
- Evt.

6.2. Strategiseminarer

Det tilstræbes, at der afholdes to strategiseminarer i løbet af bestyrelsesperioden, hvor bestyrelsen mødes fysisk. Det tilstræbes også, at hele bestyrelsen deltager på den årligt tilbagevendende afdelingslederdag.

6.3. Mødeindkaldelse

Forud for formulering af dagsordenen bliver bestyrelsen spurgt, om der er dagsordenspunkter.

Endelig dagsorden udsendes senest en uge før bestyrelsesmødet med uddybende bilag til relevante punkter.

Dagordner med bilag findes desuden her:

<https://drive.google.com/folderview?id=0B9zMxJKyG0c6ak9hTUpwRUI4WEU&usp=sharing>

Ekstraordinær bestyrelsesmøde indkaldes med minimum en uges varsel, og dagsorden udsendes senest en uge før mødet.

6.4. Afstemningsregler

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, hvis der er mindst 5 stemmeberettigede tilstede. Beslutninger kan vedtages ved simpelt flertal.

6.5. Protokolføring

Der skrives referat til hvert bestyrelsesmøde. I referatet fremhæves beslutningspunkter således "DET BESLUTTES, at...". Offentlige referater gemmes i googlemappen:

<https://drive.google.com/open?id=0B9zMxJKyG0c6MVNXNWNIZEVhMUK>

Referatet bliver efter godkendelse af bestyrelsen offentliggjort på www.codingpirates.dk.

Ifald der er brug for, at elementer af et referat ikke offentliggøres, gemmes det interne referat her kun med adgang for bestyrelsen:

<https://drive.google.com/folderview?id=0Byp1df0CnwIV1pRZmw2WWNrNDA&usp=sharing>

6.6. Chatkommunikation

Bestyrelsen er i kontakt med hinanden efter behov via Slack. Bestyrelsen er forpligtet til at svare på besluttende kommunikation inden for en uge med mindre andet er aftalt (fx. ferie) eller ved sygdom.

7. Suppleanter Jakob Hedegaard, Lis Zacho, Denis Smajlovic

Den suppleant, der har flest stemmer deltager i bestyrelsesmøder uden stemmeret.

De tre suppleanter opfordres til at indgå aktivt i de nedsatte arbejdsgrupper.

De tre suppleanter inviteres til bestyrelsens strategiseminarer, men har ikke stemmeret.

Hvis et bestyrelsesmedlem forlader bestyrelsen i utide, træder den suppleant med flest stemmer fra generalforsamlingen, ind som fuldgyldigt bestyrelsesmedlem frem til næste generalforsamling. En suppleant vil dog også midlertidigt kunne indtræde i bestyrelsen, hvis et bestyrelsesmedlem er fraværende i en længere periode.