



HOW  
TO

BRIMIR

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Hvad er Brimir                               | 3  |
| Hvad er et Brimir medlem                     | 3  |
| Bestyrelsen                                  | 4  |
| - At stille op                               | 4  |
| - Bestyrelsesposter                          | 5  |
| - Ansvarsområder                             | 6  |
| Kontakt til bestyrelsen                      | 7  |
| Lokalerne                                    | 8  |
| - Åbningstider                               | 8  |
| - Oprydning                                  | 8  |
| - Vapnagaard                                 | 8  |
| Lån af udstyr                                | 9  |
| - Nøgler                                     | 9  |
| - Dagrofa kort                               | 9  |
| - Generelt udstyr                            | 9  |
| - Telte, trailer og andre større ting        | 9  |
| - Ressourcer til eget forbrug                | 10 |
| Sociale medier                               | 10 |
| - Facebook                                   | 10 |
| - Discord                                    | 10 |
| Generalforsamling                            | 11 |
| - Roller                                     | 11 |
| - Stemmeprocessen                            | 12 |
| - Vedtægtsændringer og hvordan de sendes ind | 13 |
| Events                                       | 13 |
| - Bestyrelsesmøder                           | 13 |
| - Soak                                       | 14 |
| - Sagos                                      | 14 |
| - Brimir events                              | 14 |
| - Brimir hold                                | 15 |
| - Sommerscenarier                            | 15 |
| - Kørselsgodtgørelse                         | 16 |

## Hvad er Brimir

Brimir er en frivillig senior rollespilsforening, fyldt med tætte relationer, der kun bliver større og større.

I Brimir er der fokus på det fede rollespil for voksne, de relationer man skaber sig i miljøet og fællesskabet det indebærer.

Brimirs medlemmer er over 16 år (med mulighed for dispensation til 13+ år).

Foreningens lokaler er i Helsingør, med medlemmer primært fordelt i hele Nordsjælland.

## Hvad er et Brimir medlem

Man er Brimir medlem, når man har sendt en tilmeldingsmail, betalt 200,- samt fået en bekræftelsesmail.

Så længe man er Brimir medlem er man med i Brimir.

Dette betyder, at man:

- Har stemmeret til Brimirs generalforsamlinger
- Har adgang til Brimirs interne Facebook og Discordgruppe
- Har mulighed for at bruge lokalerne
- Kan deltage på Brimir hold
- Har adgang til materialer og mulighed for at låne udstyr fra lokalerne
- Mulighed for at låne lokalerne udenfor åbningsdage
- Mulighed for kørselskompensation
- Rabat eller andre fordele på deltagelse til udvalgte arrangementer

## Bestyrelsen

Foreningen ledes af en bestyrelse bestående af:

- Forperson
- Kasserer
- 3 Bestyrelsesmedlemmer
- 2-3 Suppleanter

Forperson, kasserer samt bestyrelsesmedlemmer vælges ind for en 2-årig periode. Suppleanter vælges ind for en 1-årig periode.

- Generalforsamlingen vælger en forperson i ulige år og en kasserer i lige år.
- Generalforsamlingen vælger 2 bestyrelsesmedlemmer i ulige år og 1 bestyrelsesmedlem i lige år.
- Generalforsamlingen vælger 2-3 suppleanter ind hvert år.
- At stille op

Bestyrelsen vælges altid til generalforsamlingen. Når en bestyrelsespost er på valg, kan ethvert medlem stille op.

At stille op gøres enten ved at sige det til generalforsamlingen eller sende bestyrelsen en mail, hvis man vil stille op in absentia.

Hvis flere personer stiller op til den samme post, vil der være et demokratisk valg, med mulighed for at udtrykke sine tanker, planer og intentioner samt svare på medlemmernes spørgsmål.

Alles stemmer er lige, og personen med flest stemmer får tildelt bestyrelsesposten.

Det er muligt at stille op til flere poster, men kun muligt at have en.

## - Bestyrelsesposter

I Brimirs bestyrelse er der 4 forskellige typer poster. Alle bestyrelsesmedlemmer på nær ikke tilkaldte suppleanter har stemmeret til bestyrelsesmøder.

### **Forperson**

Forpersonen er et alment bestyrelsesmedlem med ekstra ansvar.

Dette betyder, at de skriver under på relevante dokumenter, skriver nytårs-mail, har adgang til foreningens konti og holder "titlen" som forperson og alt hvad det indebærer.

### **Kasserer**

Kassereren er et alment bestyrelsesmedlem med ekstra ansvar.

Dette betyder, at de skriver under på relevante dokumenter, holder regnskab, varetager kasserer-kontoen og har adgang til andre relevante konti.

### **Bestyrelsesmedlem**

Et bestyrelsesmedlem er forpligtet til at komme til bestyrelsesmøderne, hvis muligt, hvor denne har 1 af 5 stemmer ved beslutningstagning.

Hvis dette ikke er muligt, er bestyrelsesmedlemmet forpligtet til at finde en suppleant, der kan træde i deres sted, samt informere denne suppleant om relevant information ift. mødet.

Opstår der pludselig sygdom eller lignende uforudsete forudsætninger, tilkalder den resterende bestyrelse en suppleant.

Bestyrelsesmedlemmer har desuden ansvar for de tildelte ansvarsområder, som det er blevet besluttet, de varetager, internt i bestyrelsen.

### **Suppleant**

Suppleanter er ikke forpligtet til hverken at komme til alle møde eller varetage ansvarsområder. De skal stå til rådighed, hvis et bestyrelsesmedlem ikke kan komme til et møde.

Hvis man som suppleant bliver kontaktet af et bestyrelsesmedlem og har mulighed for at supplere for dem til et møde, så skal man forsøge at videregive, hvad end bestyrelsesmedlemmet ønskede taget op til mødet, men man stemmer og snakker derudover frit ud fra sine egne holdninger.

## - Ansvarsområder

I Brimirs bestyrelse er der mange forskellige ansvarsområder, der skal dækkes. Nogen er omfattende andre er ikke. De kan fordeles som det passer bestyrelsen med nogle få undtagelser, og de kan byttes og flyttes som det giver mening for den siddende bestyrelse.

Herunder er en liste af de umiddelbare ansvarsområder delt ind i kategorier.

### **Bestyrelsesmøder**

Referater

Bestyrelsesmøde planlægning

Videregivelse af punkter fra sidste møde

### **Dokumenter**

Medlemslisten

Online dokumenter

Fysiske dokumenter

GDPR

### **Kommunikation**

Hjemmesiden

Sociale medier

Simply

Svare på generelle eksterne mails og beskeder

Videresende relevante eksterne mails og beskeder

Kontaktperson til Bifrost

Kontaktperson til Vapnagaard

Kontaktperson til banken

Kontaktperson til forsikring

Kontaktperson til kommunen

Kontaktperson til medlemmer

### **Penge (Som udgangspunkt dækket af kasserer)**

Fuldmægtig til banken

Medlemsbetalinger

Medlems tilbagebetalinger

Regnskab

Nem-id

Post ansvarlig

Kort ansvarlig

CVR

### **Arrangementer**

Lokaleansvarlig

Åbent hus

Udlån af udstyr

Samværs ansvarlig

Bestyrelses arrangementer

Understøtter af medlemsarrangementer

Eksterne arrangementer

### **Støtte**

Bestyrelsesbagstopper

## Kontakt til bestyrelsen

Man må altid tage kontakt til bestyrelsen af den ene eller anden grund, oftest hvis det har noget med foreningen eller dens medlemmer at gøre.

Er man i tvivl, om man skal tage kontakt ift. noget, så tag kontakt og spørg.

Har man brug for at tage kontakt til bestyrelsen, er den sikreste og mest formelle måde at sende en mail. Man er ikke sikret at få svar med det samme, men hurtigst muligt, ud fra hvad der kan lade sig gøre. Husk at bestyrelsen er frivillige.

Man kan som oftest også tage kontakt til bestyrelsesmedlemmer med mindre vigtige eller formelle emner direkte og/eller privat. Gør dog altid dette med respekt for dem som privatpersoner.

**Bestyrelsen:** kontakt@brimir.dk

*Når man skriver til bestyrelsen bliver mailen sendt til alle bestyrelsesmedlemmerne.*

Denne mail bruger man når, det omhandler foreningen generelt, man har generelle spørgsmål, problemer med foreningen eller man ellers ikke mener de andre mails giver mening.

**Medlemskontakt:** medlemskontakt@brimir.dk

*Når man skriver til medlemskontakt bliver mailen sendt til bestyrelsesmedlemmet, der varetager ansvarsområdet "Kontaktperson til medlemmer".*

Denne mail bruger man når, man har ønsker til foreningen, man gerne vil være anonym over for den resterende bestyrelse, eller man har generel tvivl og spørgsmål, der ikke er relevant for hele bestyrelsen. Er man i tvivl, må man altid tage kontakt til medlemskontakt.

**Kasserer:** kasserer@brimir.dk

*Når man skriver til kasserer bliver mailen videresendt til Brimirs kasserer.*

Denne mail bruger man når, foreningen skylder én penge, eller man har generelle spørgsmål ift. penge og budget.

Skal man have penge fra kassereren, er det vigtigt man skriver, hvad pengene er for, det samlede beløb man ønsker overført, ens konto og reg. nr. samt vedhæfter kvittering.

Har man på sin kvittering andre ting end det Brimir skal betale for, ønskes kvittering, samt forklaring på kvittering og det samlede beløbs uoverensstemmelse indskrevet på et vedhæftet dokument, gerne pdf.

## Lokalerne

Brimir har lokaler i kælderen til venstre på Horsedammen 3 i Helsingør.

Disse bruges primært til opbevaring af alle foreningens ting, men også som mødested for foreningens medlemmer.

I lokalerne er der et mindre værksted, et stort åbent lokale samt et toilet.

### - Åbningstider

Lokalerne er som udgangspunkt åbne hver 3. søndag i måneden. Dette kan variere lidt, men vil altid blive meldt ud i disse tilfælde.

Lokalerne kan derudover åbnes efter aftale med en nøglebærer (Dette vil oftest være bestyrelsesmedlemmerne).

### - Oprydning

Når man har været i lokalerne, skal man selvfølgelig efterlade dem ligeså pænt som man fandt dem, gerne endnu pænere.

Dette betyder.

- Man lægger alt man har brugt på plads, hvor man fandt det.
- Man vasker op, hvis man har brugt kopper og service.
- Man sørger for at alle madrester er ude af lokalerne (Tøm skraldespanden, hvis der er mad i den).
- Man fejer efter sig, hvis man har brugt værkstedet, eller der af andre grunde er opstået snavs på gulvet.
- Man kontakter den lokale ansvarlige eller bestyrelsen, hvis lokalerne er løbet tør for noget eller noget er gået i stykker.

### - Vapnagaard

Brimirs lokaler ligger i boligområdet Vapnagaard.

For at lokalerne kan være der, er Brimir med i aktivitetsudvalget på Vapnagaard. Dette indebærer deltagelse til et par møder samt deltagelse til min. 1 Vapnagaard aktivitet om året.

Vapnagaard beder desuden at man er stille efter kl 19 i lokalerne, samt at man ikke blokerer døren ud af bygningen fra at lukkes.

## Lån af udstyr

Brimir har en masse udstyr og ressourcer, som stort set alt sammen kan lånes. Der er dog forskel på hvordan, i hvor lang tid og den generelle låneproces af forskelligt udstyr.

### - Nøgler

Skal man i lokalerne, og der ikke er et bestyrelsesmedlem til rådighed, kan man låne en nøgle på bestemt tid.

Nøgler lånes af individuelle bestyrelsesmedlemmer.

For at låne nogens nøgle tager man kontakt til bestyrelsesmedlemmet, man vil låne af, aftaler hvordan og hvornår, hvorefter begge parter underskriver en "Nøgleudlåningsblanket", som bestyrelsesmedlemmet kan finde i deres dokumenter.

### - Dagrofa kort

Vil man låne foreningens Dagrofa kort, tager man kontakt til bestyrelsen, og aftaler hvordan og hvornår, hvorefter et bestyrelsesmedlem og man selv underskriver en "Dagrofakortudlåningsblanket", som bestyrelsesmedlemmet kan finde i deres dokumenter.

### - Generelt udstyr

Når man låner udstyr af Brimir, noterer man, hvad man har lånt i det online lånedokument, [Udlånt udstyr](#) som også kan findes på Brimirs Facebookgruppe. Det står i dokumentet beskrevet, hvordan man indskrifter og afslutter sine lån.

### - Telte, trailer og andre større ting

Lån af telte, trailer og andre større ting som store borde, tronen, reoler ol. foregår på samme måde som lån af generelt udstyr, med den forskel, at man ved lån af telte, trailer og andre større ting skal have en godkendelse fra bestyrelsen.

Dette gøres, så man kan sikre, at f.eks. teltene ikke bliver dobbelt booket, og så bestyrelsen har ekstra godt styr på, hvor foreningens telte, trailer og andre større ting er, hvem der har ansvaret for deres stand osv. Da de generelt er meget dyre.

Er man i tvivl om en genstand er inde under denne kategori, er man altid velkommen til at spørge bestyrelsen.

### - Ressourcer til eget forbrug

Ønsker man at bruge ting som stof, læderstumper skum ol. fra lokalerne til at lave private kostumer, props ol. skal man oplyse det til bestyrelsesmedlemmet der er lokaleansvarlig, som kan bede om betaling for ressourcerne, alt efter hvad de har kostet.

Det er altid en god ide at spørge den lokaleansvarlige før man tager noget, så man er sikker på ikke at tage noget man ikke må.

## Sociale medier

Brimir har en lukket Facebook gruppe og en Discord gruppe, som alle medlemmer er velkomne i.

Her bliver der både socialiseret og hygget, men også lagt vigtige beskeder og opslag op fra bestyrelsen såvel som andre medlemmer.

Vil man være sikker på at få al information, er man kun sikret ved at være med i begge grupper. Det er dog ikke et krav.

Bestyrelsens primære kommunikationsplatform er Facebook.

Er noget meget vigtig, får man det som udgangspunkt også på mail.

### - Facebook

Brimirs lukkede Facebookgruppe hedder "Brimir's medlemsgruppe"

I Facebookgruppen er der mulighed for at lave opslag og udmeldinger, som er relevante for størstedelen af Brimirs medlemmer.

Facebookgruppen bruges primært af bestyrelsen til at give udmeldinger om beslutninger, invitere til projekter og informere om relevante nyheder. Man er dog også velkommen til at lægge andre generelle ting, som man vil dele med hele foreningen op.

### - Discord

Brimirs lukkede Discordgruppe hedder "Brimir".

I Discordgruppen er der mulighed for at snakke og skrive med andre medlemmer om alverdens ting. Discorden er mere uformel, og bruges primært til almen hygge, gaming, projekter, memes ol.

## Generalforsamling

Foreningens højeste myndighed er generalforsamlingen, der afholdes i januar eller februar hvert år, og som indkaldes skriftligt med min. 21 dages varsel.

Til generalforsamlingen er alle medlemmer lige, og det er her bestyrelsen vælges, vedtægter ændres og der diskuteres generelle forslag og punkter som omfatter foreningen.

Til en generalforsamling i Brimir er der tre roller, som fordeles blandt de tilstedeværende medlemmer. Disse har hvert deres ekstra ansvarsområde under generalforsamlingen.

### - Roller

#### **Dirigenten**

Dirigenterne skal holde styr på talerækken, lydniveauet, tonen, dagsordenen, samt tidsplanen.

Det er deres ansvar at holde styr på beslutningstagninger, herunder om de skal være offentlige eller ej. Det er vigtigt, at alle er 100% indforstået med, hvad der præcist stemmes om ved alle beslutningstagninger.

Ved tolkningsuenheder over vedtægter, er det dirigenternes ansvar at tage en beslutning.

Det er derudover deres ansvar at holde styr på de forinden besluttede aftaler

#### **Referenten**

Referenten er den, som har ansvaret for at alle beslutninger bliver nedskrevet.

Det er vigtigt at vedtægtsændringer bliver skrevet ordret ned, så der ikke skal tolkes på dem under indskrivning.

Det er derudover deres ansvar at referatet kommer bestyrelsen i hænde, samt underskrives.

## Tryghedspersonen

Tryghedspersonen er den, folk kan gå til med alverdens følsomme emner, mistro og generel ubehag i forbindelse med generalforsamlingen.

Det er tryghedspersonens ansvar at videregive relevante oplysninger til enten dirigenten eller generalforsamlingen som en helhed, samt hjælpe medlemmerne med at bearbejde deres mistro og/eller generelle ubehag.

Mistro kan man have til generalforsamlingsprocesser. Dette er f.eks., en person du ikke vil have i bestyrelsen, en dirigent der frekvent springer dig over, et dagsordenemne som du mener er upassende. Tryghedspersonen er der for at hjælpe en, hvis man føler sig for utryg, usikker eller ude af stand til at finde en løsning selv.

Generel ubehag handler mere om alt det fysiske og personlige. Dette er f.eks, en sidemakker der lugter, man er fysisk utilpas, man fryser osv. hvor man igen føler sig for utryg, usikker eller ude afstand til selv at finde en løsning.

### - Stemmeprocessen

Man har stemmeret på et punkt, når man er og har været medlem af Brimir i 2 uger og var til stede ved punktets begyndelse. Dirigenten beslutter under tvivl, om man var til stede ved punktets begyndelse.

Alle deltagende medlemmers stemmer tæller det samme.

Når der stemmes om specifikke personer (eksempelvis ved bestyrelsesvalg) er stemmerne altid anonyme.

Når der stemmes derudover, vil dirigenten altid spørge, om stemmen skal være anonym eller ej. Kun én person skal til, for at en stemme tages anonymt.

En anonym stemme gøres på papir. 2-3 personer vælges til at tælle stemmerne. De fortæller resultatet, efter de har telt stemmerne sammen.

En offentlig stemme gøres ved håndsoprækning, efter dirigenten har talt ned.

- Vedtægtsændringer og hvordan de sendes ind

En af de ting der diskuteres til generalforsamlingen er vores vedtægter. Mener man, at der skal ændres eller tilføjes noget til vedtægterne, er generalforsamlingen det eneste sted, det kan gøres.

Vedtægtsændringer sendes til forpersonen, på [formand@brimir.dk](mailto:formand@brimir.dk) senest 14 dage før generalforsamlingen.

Disse skal indeholde:

- Navn på ændringen
- Selve ændringen med paragraf og stk. (ordret)
- Beskrivelse af og begrundelse for ændringen

Man kan også foreslå generelle punkter til generalforsamlingen, f.eks. et emne man vil have diskuteret. Disse skal også være forpersonen i hænde 14 dage før.

## Events

Brimir afholder og tager til alverdens events og arrangementer.

Til Brimir-arrangementer og på Brimir hold til arrangementer er alle Brimir medlemmer som udgangspunkt velkomne.

- Bestyrelsesmøder

Bestyrelsen holder som udgangspunkt bestyrelsesmøde en gang om måneden. Dagsorden og tidspunkt meldes ud til medlemmerne. Disse er åbne for alle medlemmer medmindre andet meldes ud (eksempelvis pga. diskussioner om følsomme emner).

Selvom alle oftest er velkomne til at deltage, udtrykke deres holdninger ol. er det kun bestyrelsesmedlemmer og evt. suppleanter, som er taget i brug, der har stemmeret, når der skal stemmes.

På bestyrelsesmøderne bliver nye medlemmer, projekter, økonomi, events og den generelle håndtering af foreningen mm diskuteret og besluttet.

## - Soak

Soak er en sommeraktivitet i form af rollespil for børn, Brimir medlemmer afholder for 8-15 årige. Soak afholdes i de første to uger af skolernes sommerferie i skovene omkring Hillerød.

Mange af de nuværende medlemmer af Brimir har som børn deltaget til Soak, og det er en af måderne vores forening får nye medlemmer.

Mange af Brimirs medlemmer dukker frivilligt op og hjælper med at afholde Soak. Flere af dem bliver også efter børnene er gået, og hygger i skoven med bål, mad og leg.

Selvom Brimirs medlemmer ikke selv direkte tjener på at holde Soak, så er Soak en af Brimirs primære indtægtskilder, og det gør det muligt for foreningen at afholde fede arrangementer, købe nyt grej og give støtte til deltagelse til andre arrangementer.

Man kan læse mere om SOAK her: [SOAK-Facebookgruppe](#)

## - Sagos

Sagos er en Brimir kampagne med unge i alderen 13+ som primære målgruppe. Den afholdes d. 3. lørdag hver måned i Allerød.

Man kan læse mere om Sagos her: [Sagos-Facebookside](#)

## - Brimir events

Brimir har ud over generalforsamlingen, bestyrelsesmøder og Soak et fast arrangement; Julefrokosten.

Julefrokosten ligger i forlængelse af generalforsamlingen, og er billigere for medlemmer, der tilmelder sig inden for tidsgrænsen, der sættes fra år til år.

Desuden afholder Brimir ofte en sensommerfest, med mad og hygge, hvor alle medlemmer er velkomne.

Ud over julefrokost og sensommerfest er man altid som medlem velkommen til at ønske eller selv planlægge Brimir events.

Tidligere afholdte events indebærer bl.a. påskefrokost, sommerfest, shoppetur, syværksted, alverdens workshops, Discord hygge mm

## - Brimir hold

Brimir hold er hold bestående af Brimir medlemmer, der deltager til scenarier eller kampagner. Brimir hold består udelukkende af Brimir medlemmer og alle medlemmer er som udgangspunkt velkommen. Der kan være sat størrelses eller alders begrænsninger.

Nuværende hold kan findes på: [Aktivitetsark](#)

Er man interesseret i at spille med på et hold, tager man blot fat i nogen af dem, der deltager på holdet, og snakker med dem om hvad, hvordan og hvorledes.

Man er også altid velkommen til at stable sit eget hold på benene til både kampagner og scenarier. Der er næsten altid nogle medlemmer, der har lyst til at tage med ud og lege. Har man brug for hjælp eller sparring er man altid velkommen til at tage kontakt til bestyrelsen.

## - Sommerscenarier

Brimir tager som udgangspunkt til minimum 1 sommerscenarie om året med et til flere Brimir hold. Hvilket scenarie der tages til vurderes af medlemmernes interesse, hvilke scenarier der er mulige og hvem der er villige til at tage initiativ og være holdansvarlige fra år til år.

Nuværende hold kan findes på: [Aktivitetsark](#)

Nogle af de sommerscenarier Brimir har deltaget til indtil nu er:

Eksternt (Holdt af andre)

- Prædia
- Rænkespil
- Tronspillet 2-3
- Dragens skygge
- Hexværk

Internt (Holdt af Brimirs medlemmer for Brimirs medlemmer)

- Sommerspil 1-2
- Stammernes dans
- Villrhiem
- Cauda Rubra

#### - Kørselsgodtgørelse

Brimir kan ansøges om godtgørelse af brændstof udgifter eller bro ved kørsel til forenings relevante arrangementer, hvor der er 4+ Brimir-medlemmer i bilen eller den er fyldt med grej.

Forbruget beregnes ved at føreren af bilen fylder brændstof på bilen før afgang til arrangementet og umiddelbart efter hjemkørsel. Kvittering for sidste brændstofpåfyldning sendes til [kasserer@brimir.dk](mailto:kasserer@brimir.dk), sammen med navn/beskrivelse af arrangement, førerens navn samt kontonr og hvilke personer der var med i bilen.

"Forenings relevante arrangement" i denne sammenhæng betragtes som alle events/arrangementers Brimir tager til som forening. For at der kan gives tilskud, skal eventet godkendes af bestyrelsen.