

BESTYRELSESHÅNDBOG

Nyreforeningen • 2026



 nyreforeningen

Bestyrelsehåndbog

Redigeret 2026

Udarbejdet i Nyreforeningens sekretariat

Blekinge Boulevard 2

2630 Taastrup

Tlf. 43 52 42 52 (mandag-torsdag kl. 10-15 + fredag 10-12)

E-mail: mail@nyre.dk

Nyreforeningens Bestyrelseshåndbog for lokalkredse

Indhold

Bestyrelseshåndbogen	4
Om Nyreforeningen.....	4
Foreningens vision, mission og mål	4
Nyreforeningens værdier	6
Organisationen	6
Organisationsdiagram	8
Sekretariatet.....	10
Kredsbestyrelsens arbejde	11
Generalforsamling.....	12
Kredsens vedtægter	13
Dit mandat som formand og bestyrelsesmedlem.....	13
Roller og ansvarsfordelingen i bestyrelsen	14
Øvrige frivillige	15
Rekruttering af frivillige.....	16
Årshjul.....	16
Bestyrelsesmøder	16
Økonomien i kredsarbejdet.....	18
Kommunikation	20
Hjemmeside.....	20
Nyrenyt.....	20
Designmanual og brug af logo.....	20
Kommunikation med medlemmer og materialer	21
Sociale aktiviteter og netværksaktiviteter	22
Bilag	24

Bestyrelshåndbogen

Bestyrelshåndbogen er en håndbog til dig, som er formand eller er bestyrelsesmedlem i en af Nyreforeningens lokale kredse. Her kan du blandt andet finde information om Nyreforeningen og gode råd til bestyrelsesarbejdet.

Om Nyreforeningen

Nyreforeningen er en landsdækkende organisation. Foreningen blev stiftet i 1975 og har i dag ca. 6.500 medlemmer fordelt på 15 lokale kredse i Danmark. Foreningen har desuden en lokalkreds på Færøerne og dækker ligeledes Grønland.

Foreningens vision, mission og mål

'I Nyreforeningen ønsker vi, at mennesker med en nyre- eller urinvejs sygdom og deres pårørende får de samme muligheder for at leve et godt liv som alle andre.'

Med udgangspunkt denne vision arbejder Nyreforeningens lokale kredse med at varetage interesserne samt at sikre de bedste vilkår og behandlingsmuligheder for personer med en nyre- eller urinvejs sygdom, pårørende og donorer.

Det gør vi ved at:

- Udbrede viden og kendskab om nyre- og urinvejs sygdomme
- Give den enkelte en helhedsorienteret rådgivning – fysisk, psykisk og socialt
- Fungere som politisk talerør for at sikre vores medlemmers interesser
- Bidrage til at skabe fundamentet for det gode liv for vores medlemmer
- Støtte forskning inden for nyre- og urinvejs sygdomme
- Styrke fællesskaber og erfaringsudveksling for personer med nyre- og urinvejs sygdomme, pårørende og donorer

Ovenstående mission udfoldes i Nyreforeningens mål, som er:

- Udbrede viden om og kendskab til nyre- og urinvejs sygdomme
 - I Nyreforeningen formidler vi information til vores medlemmer de steder, hvor de henter deres information – i et enkelt forståeligt sprog
 - I Nyreforeningen arbejder vi for at udbrede viden om livet med en nyre- og urinvejs sygdom til patienter, pårørende og donorer
 - I Nyreforeningen ønsker vi at udbrede kendskabet til forebyggelse, behandling af nyresygdomme og værdien af organdonation
 - I Nyreforeningen ønsker vi at styrke rettigheder og muligheder for personer med en nyre- eller urinvejs sygdom, pårørende og donorer
 - I Nyreforeningen ønsker vi at sikre, at andre forstår, hvordan det er at leve som pårørende til en person med en nyre- eller urinvejs sygdom

- Rådgive den enkelte
 - I Nyreforeningen tilbyder vi rådgivning af høj faglig kvalitet
 - I Nyreforeningen tilbyder vi bisidderordning
 - I Nyreforeningen tilbyder vi mulighed for at erfaringsudveksle med erfarne nyrepatienter, pårørende og donorer på Nyrelinjen
- Fungere som politisk talerør
 - I Nyreforeningen er vi synlige over for politikere, patientorganisationer, medier og medinteressenter, så vores medlemmers interesser styrkes
 - I Nyreforeningen bruger vi vores stemme aktivt for at fremme vores mærkesager
 - I Nyreforeningen kæmper vi for at sikre patienters, pårørendes og donorerers rettigheder
 - I Nyreforeningen ønsker vi at være meningsdannende inden for nyre- og urinvejsområdet i den brede befolkning
- Bidrage til at skabe et solidt fundament for det gode liv for personer med en nyre- eller urinvejs sygdom samt deres pårørende og donorer
 - I Nyreforeningen ønsker vi at skabe mulighed for, at vores medlemmer lever et liv præget af frihed, mobilitet og fleksibilitet
 - I Nyreforeningen arbejder vi for at styrke forebyggelsen af nyre- og urinvejs sygdomme
- Støtte forskning inden for nyre- og urinvejs sygdomme
 - I Nyreforeningen har vi vores egen fond, som yder økonomisk støtte til forskning i nyre- og urinvejs sygdomme
 - I Nyreforeningen støtter vi forskningsprojekter, som arbejder på at øge livskvaliteten hos patienter, pårørende og donorer
 - I Nyreforeningen støtter vi forskningsprojekter, som er baseret på høj grad af patient-, pårørende- og donorinddragelse
- Styrke fællesskaber for personer med nyre- og urinvejs sygdomme - herunder patienter, pårørende og donorer
 - I Nyreforeningen har vi målrettede tilbud til både mennesker med nyre- og urinvejs sygdomme, pårørende og donorer. Tilbud som tager højde for – og respekterer – den enkeltes specifikke situation
 - I Nyreforeningen ønsker vi at skabe meningsfulde fællesskaber for vores medlemmer
 - I Nyreforeningen skaber vi gode, trygge og fortrolige rammer for vores medlemmer – både i rådgivningen og på vores aktiviteter

Nyreforeningens værdier

I Nyreforeningens arbejde med at sikre de bedste vilkår og behandlingsmuligheder for personer med en nyre- eller urinvejs sygdom, pårørende og donorer, arbejder vi ud fra et værdisæt, som er grundlæggende for alt hvad vi gør.

Livskvalitet

I Nyreforeningen møder vi livet i alle dets afskygninger i form af håb, sorg, glæde, frustration, livsmod, frygt etc. Derfor insisterer vi på livskvalitet og livsglæde men tager også livet alvorligt, når det synes håbløst og meningsløst.

Åbenhed

Nyreforeningen er en åben patientforening, der varetager nyrepatienters og pårørendes interesser, som styres af patienter og pårørende og som aktivt byder alle, der ønsker at støtte nyrepatienter, velkommen som medlemmer.

Seriøsitet

Seriøsitet og saglighed er nøgleord for Nyreforeningen. Seriøsitet og saglighed kendetegner vores arbejde på alle niveauer og er udgangspunktet for vores kontakt – centralt og lokalt – til politikere, medier, myndigheder, råd og nævn m.m.

Nærhed

I Nyreforeningen er nærhed vigtigt. Vi insisterer derfor på reel medlemsindflydelse, stærkt lokalt engagement og tæt personlig kontakt både til sygehuse og til patienter og pårørende.

Frivillighed

I Nyreforeningen er frivillighed og engagement store idealer. Engagement er for os et spørgsmål om at være nærværende over for hinanden og løfte i flok. Den enkelte frivilliges indsats er af stor værdi for os, og frivillighed og professionalisme går hos os hånd i hånd.

Organisationen

Nyreforeningen er en patientforening der er til for patienterne og deres pårørende, samt donorer og som er styret gennem et åbent demokrati. Det betyder, at det er et demokratisk valgt formandskab, som sammen med delegerede fra de lokale kredse og udvalg, og ud fra foreningens vision, mission og mål lægger linjen for foreningens daglige arbejde.

Organisationen er opbygget efter følgende struktur:

Generalforsamling

Landsforeningens øverste myndighed er landsgeneralforsamlingen, der holdes hvert år den tredje weekend efter påske. Alle medlemmer har tale- og stemmeret. På landsgeneralforsamlingen vælges landsformand (lige år), næstformand (ulige år) og 2. næstformand (lige år) for to år.

Forretningsudvalget

Forretningsudvalgets opgave er at følge udviklingen og tage initiativer i forhold til den førte politik i Folketinget og EU samt at varetage Nyreforeningens interesser i forhold til nationale og internationale operatører. I samarbejde med direktøren indstiller forretningsudvalget budgettet og årsregnskab til Hovedbestyrelsens godkendelse. Forretningsudvalget refererer til Hovedbestyrelsen.

Forretningsudvalget har otte medlemmer. Landsformand, næstformand og 2. næstformand samt fem medlemmer, der er valgt i hver region.

Hovedbestyrelsen

Hovedbestyrelsen varetager foreningens overordnede ledelse. Hver lokale kreds vælger et medlem og kan vælge en suppleant til Hovedbestyrelsen. Hovedbestyrelsens opgave er at godkende foreningens budget og politiske målsætninger.

Fagudvalg

Nyreforeningen har følgende fagudvalg: Et Patientudvalg, et Pårørendeudvalg og et Donorudvalg. Nyreforeningens fagudvalg har – som udgangspunkt – 5 medlemmer valgt af Hovedbestyrelsen. To medlemmer er på valg for 2 år i lige år, og tre medlemmer på valg for 2 år i ulige år.

Udvalgenes ansvarsområder er defineret i selvstændige kommissorier for hvert fagudvalg. Udvalgene har det overordnede ansvar for at udarbejde Nyreforeningens politik på fagudvalgets område, og sikre at denne politik kommunikeres lokalt, regionalt og nationalt ved hjælp af kredse, regionaludvalg og landsledelsen.

Regionaludvalg

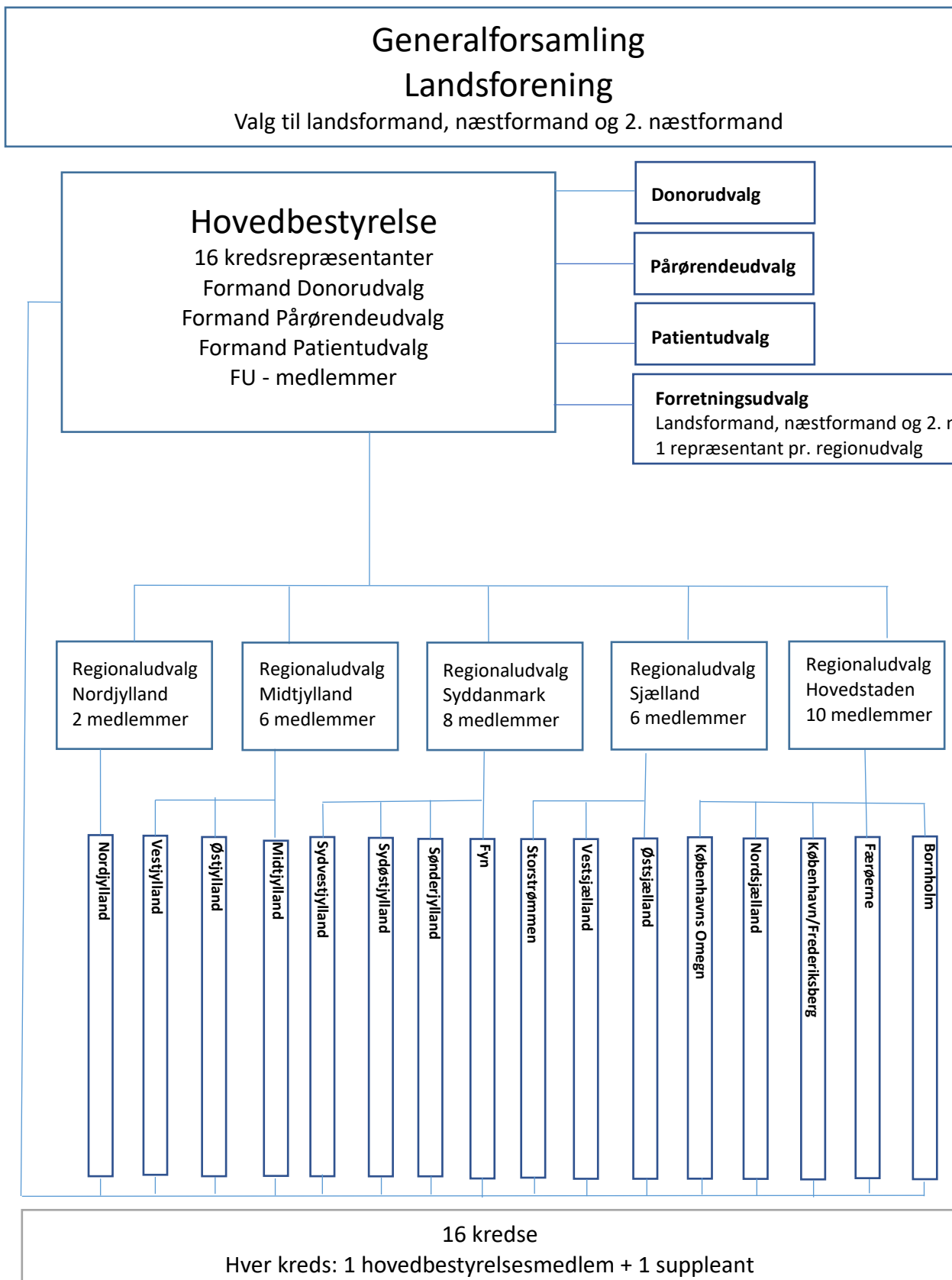
Der er fem regionaludvalg, som geografisk svarer til de danske regioner. Hver lokale kreds i regionens geografiske område kan vælge en repræsentant og en suppleant til Regionaludvalget.

Regionaludvalgenes opgave er at følge udviklingen inden for sundhedspolitikken i regioner og kommuner, at tage initiativer i forhold til politikken i regioner og kommuner samt, i tæt samarbejde med Nyreforeningens tre stående fagudvalg, at varetage Nyreforeningens interesser i forhold til alle operatører i regionens geografiske område.

Lokale kredse

Fordelt rundt om i landet er 15 lokale kredse, samt en på Færøerne, med selvstændige bestyrelser. Kredsens opgave er først og fremmest at tilbyde aktiviteter for medlemmerne og synliggøre Nyreforeningen lokalt.

Kredsens bestyrelse er på Nyreforeningens vegne forhandlingsberettiget overfor relevante lokale myndigheder. Kredsens øverste myndighed er kredsgeneralforsamlingen, der skal holdes inden den 15. februar hvert år. Alle medlemmer, der bor i kredsens område, har tale- og stemmeret. På kredsgeneralforsamlingen vælges en kredsformand og et antal bestyrelsesmedlemmer, alle med en valgperiode på to år. Kredsene har egne vedtægter og økonomi.



NFBU (NyreForeningens Børn og Unge)

NFBU er Nyreforeningen arbejdsgruppe, hvis opgave er at danne netværk samt udvikle og afholde arrangementer for børn og unge op til 30 år. Arbejdsgruppen består af op til 6 medlemmer.

Nyreforeningens 2. næstformand har et særligt ansvar for NFBU.

Nyrelinjen

Nyrelinjen er et tilbud til foreningens medlemmer, hvor medlemmer kan ringe og erfaringsudveksle med en, der har stået i en lignende situation. På Nyrelinjen står nyrepatienter, pårørende og donorer klar til at lytte og dele deres egen historie. De er der for at støtte vores medlemmer, som står i et dilemma eller i en svær livssituation.

Nyrevenner

Nyrevenner er et tilbud til alle, der har problemer med nyrene. Gennem Nyrevenner kan nyrepatienter finde en anden person og mødes med én, der har været igennem noget af det samme. Nyrevennerne deler gerne ud af deres egne erfaringer og lægger ører til dine tanker og bekymringer.

Pårørendefællesskaber

Pårørendefællesskaberne er grupper for voksne pårørende, og vi har i Nyreforeningen fællesskaber forskellige steder i landet og målrettet forskellige grupper af pårørende. Et pårørendefællesskab er et sted, hvor pårørende mødes for at styrke og støtte hinanden og for at dele glæder og sorger i trygge rammer.

Nyrefællesskaber

Nyrefællesskaber er grupper for voksne med nyresygdom, og Nyreforeningen har fællesskaber forskellige steder i landet. Et nyrefællesskab er et sted, hvor personer med nyresygdom mødes til café møder og støtter hinanden, og hvor glæder og sorger kan deles i trygge og fortrolige rammer.

Ambassadører

Nyreforeningen har en række ambassadører blandt sundhedspersonalet på hospitaler. Ambassadørerne holder sig orienterede om Nyreforeningens tilbud via nyhedsbreve og er med til at skabe kendskab til Nyreforeningen. Det gør de ved at rådgive patienter om medlemskab, tilbud og aktiviteter i Nyreforeningen og ved at udbrede kendskab til foreningen til deres ledelse og kollegaer.

Nyreforeningens Forskningsfond

Nyreforeningens har sin egen Forskningsfond, som har til formål at yde støtte til forskning der forbedrer livskvaliteten for nyresyge og deres pårørende.

Fonden har en kapital på 4,5 millioner kroner, og hver år uddeles afkastet af kapitalen til forskellige forskningsprojekter.

Fondens bestyrelse består af repræsentanter fra Nyreforeningen, Dansk Nefrologisk Selskab, Dansk Transplantations Selskab og Urologisk Selskab.

Nyreprisen

Nyreprisen gives til professionelle sundhedsaktører, der har gjort en ekstraordinær indsats for nyresyge i Danmark. Prisen har udelukkende karakter af anerkendelse og alle medlemmer kan indstille til Nyreprisen. Hovedbestyrelsen udpeger prismodtageren.

Årets Solfanger

Årets Solfanger er en pris, der gives til en person, som i særlig grad har bidraget til glæde og livskvalitet blandt nyrepatienter. Prisen gives for indsatsens medmenneskelige indhold. Prismodtageren kan eksempelvis være en patient eller en pårørende, som gør noget ekstra for andre patienter eller pårørende.

Det kan være en frivillig, som har igangsat et vigtigt projekt, som skal styrke livskvaliteten blandt patienterne osv.

Prisen gives ikke til sundhedsfagligt personale.

Alle kan indstille en person til Årets Solfanger. Fristen for at indstille personer annonceres i Nyrenyt, på Facebook og på hjemmesiden. Prisen uddeles hvert forår på Nyreforeningens landsmøde.

Sekretariatet

Sekretariatet står for en lang række administrative opgaver i forbindelse med Nyreforeningens virke. Sekretariatet sikrer den overordnede drift af foreningen samt understøtter og koordinerer foreningens aktiviteter og aktive frivillige, så foreningen kan nå sine mål. Sammen med Nyreforeningens Hovedbestyrelse sørger sekretariatet også for en løbende udvikling. Sekretariatet er med til at sikre foreningens synlighed, politiske bevågenhed og hjælper med at formidle viden om nyre- og urinvejs sygdom og generelt om foreningens tilbud.

Derudover har sekretariatet ansatte medarbejdere til at understøtte en række af foreningens tilbud, som fx drive Nyreforeningens to Dialyseklivnikker i Skallerup og Fanø, arrangere Nyreforeningens rejser, vejlede Nyreforeningens medlemmer med hensyn til kost, sociale forhold og varetage den almindelige daglige rådgivning.

Sekretariatets ansatte:

Michael Buksti: Direktør

Elisabeth Jochimsen: Rådgivnings- og kursuskonsulent

Karina Ertmann Krammer: Kommunikationskonsulent

Nadia Rosendal: Kommunikationskonsulent og projektleder

Cille Kvartmann: Medlemskoordinator og Grafisk Designer

Maia Torstensson: Konsulent

Karen Bangert: Organisations- og frivilligkonsulent

Helene Damgaard: Økonomimedarbejder

Liv Hübner Østergaard: Projektmedarbejder

Sofie Wendelboe: Klinisk diætist

Jette Thaarup: Rejsekoordinator

Merete Kristoffersen: Klinikchef Skallerup

Mette Axelsen: Klinikchef Fanø

Lenette Ipsen: Klinikchef Bornholm

Susanne Bro: Speciallæge i Nyresygdomme (Frivillig)

Sekretariatet støtter arbejdet i kredsbestyrelserne og du kan via sekretariatet få hjælp til en række praktiske og administrative opgaver. Du kan tage direkte kontakt til den, som kan hjælpe dig med det, som din henvendelse drejer sig om:

Dit emne for henvendelse	Kontaktperson	E-mail	Telefonnummer
Hovedbestyrelsesarbejde	Michael	mb@nyre.dk	40 90 29 48
Kredsbestyrelsesarbejde	Karen og Michael	kb@nyre.dk mb@nyre.dk	92 82 24 61 40 90 29 48
Merchandise/reklamegaver	Cille	ck@nyre.dk	50 93 59 48
Pjecer, plakater, kredsblade	Cille	ck@nyre.dk	50 93 59 48
Opdatering af medlemskartotek	Cille	ck@nyre.dk	50 93 59 48
Medlemslister og labels	Cille & Karen	ck@nyre.dk	50 93 59 48
Presse	Michael og Karina	mb@nyre.dk	40 90 29 48
Nyrenyt	Karina	kek@nyre.dk	92 15 16 84
Kalender	Cille og Karina	ck@nyre.dk	50 93 59 48
Nyrelinjen	Karen	kb@nyre.dk	92 82 24 61
Ambassadører (kontaktpersoner på sygehuse)	Karina	kek@nyre.dk	41 19 51 00
Hjemmeside	Karina og Cille	kek@nyre.dk	41 19 51 00
Kredssider på hjemmesiden	Cille	ck@nyre.dk	50 93 59 48
Nyhedsbreve	Karina	kek@nyre.dk	41 19 51 00
Rådgivning	Elisabeth J	ej@nyre.dk	50 93 59 50
Kurser, temadage, webinarer og Nyrekonference	Elisabeth J og Maia	ej@nyre.dk mt@nyre.dk	50 93 59 50 92 82 24 73
Rekruttering af frivillige	Karen	kb@nyre.dk	92 82 24 61
Pårørendefællesskaber	Karen og Liv	kb@nyre.dk mt@nyre.dk	92 82 24 61 92 82 24 73
Nyrevenner	Liv	lh@nyre.dk	92 15 08 54
Sorgrådgivning	Liv	lh@nyre.dk	92 15 08 54
Nyrefællesskaber	Liv og Karen	lh@nyre.dk	92 15 08 54
Lokale arrangementer/aktiviteter	Karen	kb@nyre.dk	92 82 24 61
Regnskab, udlæg mv.	Helene	hd@nyre.dk	44 14 16 04
Fonde og legater	Elisabeth J	ej@nyre.dk	50 93 59 50
Bisidderordning	Elisabeth J	ej@nyre.dk	50 93 59 50
Psykologstøtte	Elisabeth J	ej@nyre.dk	50 93 59 50
Udvalg	Michael	mb@nyre.dk	40 90 29 48

Kredsbestyrelsens arbejde

Fordelt rundt om i landet har Nyreforeningen 15 lokale kredse, samt en kreds på Færøerne, med selvstændige bestyrelser. Medlemmer af landsforeningen har mulighed for at blive optaget i deres lokale kreds, eller i den kreds de ønsker. Ligeledes er det muligt kun at være medlem af landsforeningen.

Kredsens opgave er først og fremmest at tilbyde og gennemføre aktiviteter for Nyreforeningens medlemmer og synliggøre Nyreforeningen lokalt. Det vil sige, at kredsbestyrelsen planlægger og koordinerer aktiviteter, og sørger for, at de føres ud i livet. Det er ikke nødvendigvis kun bestyrelsesmedlemmer, som står for alle kredsens aktiviteter. Kredsen kan nedsætte udvalg eller rekruttere frivillige til at udvikle, understøtte og udføre aktiviteter.

Kredsene varetager derudover det lokale samarbejde med eksempelvis hospitaler, Nyreskoler og relevante lokale myndigheder.

Generalforsamling

Kredsens øverste myndighed er kredsgeneralforsamlingen, som skal afvikles hvert år - typisk inden d. 15. februar. Generalforsamlingen kan udsættes pga. hændelser i samfundet, som hindrer muligheden for at mødes.

Indkaldelse til generalforsamling skal ske skriftligt med mindst 14 dages varsel. Medlemmer med fælles adresse kan modtage én indkaldelse.

Medmindre andet fremgår af kredsens egne vedtægter, skal forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, være formanden i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen.

På generalforsamlingen gennemgår kredsens arbejde i det forgangne år og fremlægger planer for det nye år.

Generalforsamlingen giver kredsens medlemmer mulighed for at få indblik i kredsens arbejde, men også for selv at indgå i bestyrelsesarbejdet. Det er en god idé, allerede i løbet af året at spotte potentielle medlemmers interesse og lyst til at bidrage aktivt til mindre opgaver i kredsens. Skal der rekrutteres nye bestyrelsesmedlemmer, er der måske en god chance for at finde nye blandt dem, som eksempelvis har hjulpet ved arrangementer eller i et udvalg.

Alle medlemmer, der er medlem af kredsens, har tale- og stemmeret.

Dagsordenen til ordinær generalforsamling i kredsens skal mindst indeholde følgende punkter:

- Valg af dirigent, referent og stemmetællere
- Fremlæggelse af bestyrelsens beretning
- Revideret regnskab til godkendelse
- Bestyrelsens forslag til budget
- Indkomne forslag
- Valg af bestyrelse og suppleanter
- Eventuelt

Læs lokalkredsens vedtægter for generalforsamlingens præcise regler og formalia.

Generalforsamlingen ledes af en dirigent, som har kendskab til kredsens vedtægter.

Tjekliste til generalforsamling:

- Få en opdateret medlemsliste
- Kontakt potentielle nye bestyrelsesmedlemmer i god tid inden generalforsamlingen
- Aftal tidspunkt og rolle med en dirigent
- Husk stemmesedler
- Husk regnskab for det tidligere år
- Husk budget for det nye år
- Husk årsberetning – hvad er der sket i det forgangne år

Ekstraordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, såfremt et flertal i bestyrelsen ønsker det, såfremt der foreligger skriftlig begæring fra 1/3 af kredsens medlemmer, eller såfremt Landsforeningens Forretningsudvalg beslutter det.

Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling skal ske senest 14 dage efter begæring herom. Der gælder i øvrigt samme regler som for ordinær generalforsamling.

Kredsens vedtægter

Vedtægterne for Nyreforeningens kredse har – som også er gældende for landsforeningens vedtægter – til formål at varetage nyresyge, donorer og pårørendes interesser.

Kredsene er Nyreforeningens repræsentanter i et lokalområde, men har egne vedtægter og økonomi. Kredsens vedtægter skal dog respektere landsforeningens vedtægter. Kredsens vedtægter skal altid være tilgængelige på foreningens hjemmeside.

Ændringer i vedtægterne kan kun ske på ordinær generalforsamling. Landsforeningens forretningsudvalg skal godkende vedtægterne.

Dit mandat som formand og bestyrelsesmedlem

Hvad er et mandat

Ordet 'mandat' er en betegnelse for en fuldmagt til at handle på vegne af andre eller varetage andres interesser. Når du er blevet valgt ind i en lokalbestyrelse eller som formand for en lokalkreds, er du således af medlemmerne i din kreds blevet betroet til at kunne handle på vegne af dem og du har fået fuldmagt til at handle ud fra de beslutninger, som er truffet fx på en generalforsamling.

I Nyreforeningen er alle kredsbestyrelser repræsenteret i hovedbestyrelsen. Beslutninger truffet i hovedbestyrelsen står over kredsbestyrelsens beslutninger. Når du har et mandat i Nyreforeningen skal du således også altid følge hovedbestyrelsens beslutninger, som igen er underlagt generalforsamlingen, som er Nyreforeningens øverste myndighed.

Hvordan bruger du dit mandat i Nyreforeningen

Som formand eller bestyrelsesmedlem i en lokalkreds repræsenterer du Nyreforeningen. Du handler til gavn for nuværende og kommende medlemmer, dvs. nyresyge og deres pårørende samt donorer. Som bestyrelsesmedlem eller formand repræsenterer du altså alle nyresyge og deres pårørende, også dem med en anden nyresygdom eller baggrund end dig eller din pårørende. Det forventes ikke at du ved alt om alle nyresygdomme, men at du i dit arbejde med at lave tilbud eller tale på vegne af nyrepatienter og deres pårørende, indtænker alle nyrepatienter og deres pårørende.

Ud over at du repræsenterer nyrepatienter og deres pårørende, repræsenterer du også foreningens holdninger, mærkesager og beslutninger. Når du repræsenterer Nyreforeningen er det vigtigt, at du kan se ud over din egen situation, så du på bedst mulig vis repræsenterer det foreningen, står for. Typisk vil det være formanden for en kreds som udtaler sig overfor f.eks. pressen i lokalområdet. Her er det vigtigt, at du ikke udtaler dig som privatperson, men udtalelser er i tråd med det som foreningen står for, jf. beslutninger truffet på en generalforsamling, et bestyrelsesmøde eller ved et udvalgs møde. Er du i tvivl om Nyreforeningens beslutninger og holdninger kan du altid kontakte foreningens formandskab eller direktør.

Husk altid at informere formandskabet og direktøren hvis du udtaler dig på vegne af foreningen.

Roller og ansvarsfordelingen i bestyrelsen

Ved kredsens ordinære generalforsamling er der valg til kredsbestyrelsen. Valgperiode for bestyrelsesposter er på to år.

Ud over de fastlagte bestyrelsesposter som kredsformand, bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og kasserer, kan der være øvrige poster som fx næstformand, kommunikationsansvarlig/sekretær, arrangementsansvarlige, pjeceansvarlig, intern revisor. Jf. kredsens egne vedtægter.

Husk at skrive til sekretariatet om bestyrelsens sammensætning:

Efter afholdt generalforsamling informeres sekretariatet om konstitueringen og ansvarsfordelingen. Medlemmer til Hovedbestyrelse og Regionaludvalg vælges i forbindelse med bestyrelsens konstituering. Sekretariatet sørger for at opdatere hjemmesidens kontaktoplysninger om kredsbestyrelsens medlemmer.

Ansvarsfordeling:

Der er mange forskellige opgaver når man sidder i kredsbestyrelsen og det er op til kredsbestyrelsen selv at lede og fordele opgaver. Nedenfor er skitseret hvordan opgaver og ansvar typisk fordeler sig på de enkelte roller.

Formand:

- Velkomst til nye medlemmer
- Indkalde til og lede kredsbestyrelsesmøder
- Følge op på kredsbestyrelsens beslutninger
- Planlægge og lede kredsens generalforsamling
- Sikre godt samarbejde mellem frivillige i kredsen
- Repræsentant i Hovedbestyrelsen
- Holde bestyrelsen løbende orienteret om sit virke, samt rådføre sig med bestyrelsen
- Repræsentant i Regionaludvalget
- Løbende dialog med sekretariatet
- Holde sig opdateret med udvikling i foreningerne og orientere den øvrige kredsbestyrelse
- Udarbejde årsberetning
- Er tegningsberettiget sammen med et bestyrelsesmedlem

Næstformand:

- Holde sig løbende opdateret via kredsformanden
- Deltage i det øvrige kredsarbejde

Kasserer:

- Udarbejde budgettet
- Udarbejde årsregnskab
- Fremlægge årsregnskab og budget på generalforsamlingen
- Modtage bilag og bogføre udgifter og indtægter
- Indsende regnskab til sekretariatet + nøgletal indestående pr. 31.12
- Oplys sekretariatet om hvem der har modtaget legater i løbet af året (mht. indberetning til SKAT)

Bestyrelsesmedlem:

- Deltage i kredsbestyrelsesmøder
- Planlægge og gennemføre lokale arrangementer
- Planlægge og gennemføre kredsens årlige generalforsamling

Kommunikationsansvarlig/Sekretær:

- Skrive referat af kredsbestyrelsesmøder
- Sørge for at referatet kommer på hjemmesiden (PDF)
- Sørge for at sende et digitalt kredsblad til sekretariatet (PDF)
- Sende referat til den øvrige bestyrelse (PDF)
- Orienter sekretariatet om opdatering af kredsens hjemmeside

Bestyrelsessuppleant:

- Alt efter kredsbestyrelsens beslutning - deltage på møder (ingen stemmeret)
- Hjælpe med at udvikle og afholde arrangementer

Intern revisor:

- Revidere kredsens regnskab

Der er derudover mange opgaver, som går på tværs af bestyrelsen, og som kan fordeles imellem de siddende bestyrelsesmedlemmer:

- Rekruttering, introduktion og pleje af (nye) frivillige og medlemmer
- Fundraising af midler til aktiviteter
- Planlægning og gennemførelse af diverse aktiviteter
- Vedtage og godkende budgetter
- Kontakt til lokal presse
- Kontakt til kredsens medlemmer
- Redaktør på kredsblad
- Redaktør på sociale medier
- Oplæg på Nyreskoler

Øvrige frivillige

Det kan være en god idé, at kredsbestyrelsen opretter udvalg eller giver mulighed for, at medlemmer af kredsen, kan træde til og bidrage til konkrete opgaver i lokalkredsen. Både for at undgå, at kredsbestyrelsen overbebyrdes af opgaver, men også for at give øvrige medlemmer mulighed for at bidrage. For øvrige medlemmer kan det også være muligheden for at lære foreningen og bestyrelsen bedre at kende og evt. tage mere ansvar og på sigt blive aktiv del af kredsbestyrelsen.

Ved oprettelse af udvalg er det en god idé, at udvalget har en kontaktperson i bestyrelsen, så bestyrelsen er informeret om, hvad der arbejdes med i udvalget, om omvendt.

Eksempler på udvalg og øvrige opgaver til frivillige/ad-hoc-frivillige:

- Aktivitetsudvalg, som står for udvikling og afholdelse af arrangementer, fx sommerudflugt, juletræsfest, gå-grupper mv.
- Praktisk hjælp i forbindelse med lokalt arrangement

Derudover har vi i Nyreforeningen frivillige, som f.eks. tovholdere for Pårørendefællesskaber og Madfællesskaber, eller frivillige på Nyrelinjen, som er frivillige uafhængige af kredsbestyrelsens øvrige arbejde. Der opfordres til dialog mellem kredsbestyrelse og frivillige, som udfører lokale aktiviteter.

Rekruttering af frivillige

Når du skal rekruttere frivillige enten til bestyrelsen eller til andre opgaver, er det en rigtig god idé, at finde nye blandt dem, som fx er gode til at tilbyde deres hjælp, eller som ofte deltager i jeres arrangementer. Måske kunne de godt tænke sig at byde ind med nogle opgaver eller endda varetage en post i bestyrelsen.

Du kan også vælge at lave et opslag, i fx jeres kredsblad, Facebookside eller et lokalt nyhedsbrev. Følgende tjekliste til et frivilligopslag er gode at tænke igennem inden udsendelse og sikrer, at du får succes med at målrette dit frivillig-opslag:

1. Overskriften er konkret og forståelig
2. Det er tydeligt hvad man skal som frivillig
3. Det er nemt at forstå den forandring, man som frivillig er med til at skabe
4. Det er nemt at tage det første skridt til at bliver frivillig
5. Det er tydeligt at se, hvad man som frivillig får ud af at engagere sig

Se også Bilag 'Frivilligopslag – tjekliste'

Årshjul

For at holde styr på landsforeningens og lokalkredsens aktiviteter, kan det være nyttigt at arbejde med et årshjul. Her kan I notere fx møder, mærkedage, deadlines, årets aktiviteter mv. Det kan være en god idé at kaste et blik på årshjulet inden hvert bestyrelsesmøde.

Brug evt. skabelonen fra bilaget 'Årshjul'.

Bestyrelsesmøder

Det kan være en fordel at nedskrive en række spilleregler eller en forretningsorden for bestyrelsesarbejdet i den lokale kreds. Det kan være nyttigt at overveje følgende:

- Hvor ofte skal der afholdes bestyrelsesmøde?
- Med hvilken tidsfrist skal der indkaldes til møde?
- Med hvilken tidsfrist indsendes punkter til dagsordenen?
- Med hvilken tidsfrist udsendes dagsordenen?
- Hvornår skal referatet udsendes og i hvilken form og af hvem skal referatet godkendes?

Det anbefales, at indkaldelse til bestyrelsesmøde samt indkaldelse af punkter dagsordenen sker 2-3 uger inden afholdelse, også selvom mødet har været aftalt for lang tid siden. Ligeledes anbefales det, at udsendelse af dagsorden og eventuelle bilag sendes otte dage inden mødet.

Følgende fremgår eventuelt af lokalkredsens vedtægter. Alternativt kan de indgå i bestyrelsens spilleregler eller forretningsorden:

- Hvor mange bestyrelsesmedlemmer skal være til stede for, at bestyrelsen kan træffe beslutninger?
- Hvilke afstemningsregler gælder?
- Hvornår er et bestyrelsesmedlem habilt eller inhabilt i forhold til at træffe beslutninger, som vedrører lokalforeningen?
- Hvem klarer hvilke opgaver? Jf. afsnittet om bestyrelsens rollefordeling
- Hvor ofte skal bestyrelsen præsenteres for et opdateret regnskab?

Mødestruktur

Aftal gerne en mødestruktur og hold jer til den. Aftal fx følgende:

- Aftal mødets varighed.
- Kom velforberejdet, dvs. alt udsendt materiale er gennemlæst inden mødet og har man en opgave, følger man op på status vedr. denne.
- Spred ansvaret ud på flere. Dvs. hvem er ordstyrer og hvem er referent. For at aflaste formanden anbefales det, at formanden ikke har alle rollerne.
- Det kan være en god idé at aftale, at der ikke tages beslutning om punkter under eventuelt, da bestyrelsesmedlemmer, som ikke er til stede under mødet, ikke har mulighed for at komme med deres input.

Dagsorden

Husk, at en dagsorden skal indeholde sted og dato for mødet.

Derudover altid følgende punkter:

- Godkendelse af sidste referat
- Godkendelse af dagsordenen
- Næste møde
- Evt.

Referat

Aftal gerne hvordan I sikrer, at der tages referat af møderne. Det kan gå på tur eller der kan være en fast referent.

Kredsene kan med fordel satse på beslutningsreferater ud fra følgende skabelon:

- Hvem deltog?
- Sagshoved, dvs. overskrift
- Sagsfremstilling, dvs. beskrivelse af sagens kerne
- Beslutning, dvs. hvilken beslutning kredsbestyrelsen træffer. I tilfælde af modstridende synspunkter, bør disse kort beskrives
- Ansvarlig, dvs. hvem skal gøre noget på baggrund af beslutningerne? Dvs. hvem der er ansvarlig for, at beslutningen bliver efterkommet eller er ansvarlig for en aktivitet. Hvem skal have at vide, hvad der er besluttet? Og hvem skal fortælle dem det?

Lav gerne en skabelon til en dagsorden og et referat, som man kan tage udgangspunkt i og tilpasse til hvert møde.

Du kan også benytte dig af bilaget 'Referat' og bilaget 'Dagsorden'.

Husk at gøre status over opgaver ved næste møde. Hav evt. en plan over hvem der har ansvar for hvad med plads til at gøre status. Lav gerne en aktivitetsplan I kan tage frem ved hvert møde.

Du kan også benytte dig af bilaget 'Aktivitetsplan'.

Husk at arkivere referatet et sted, hvor I kan finde det, hvis I får brug for at huske tilbage. Hvis et referat indeholder personfølsomme oplysninger, skal der være særlig opmærksomhed omkring offentliggørelse og arkivering af referatet.

Økonomien i kredsarbejdet

Regnskabsåret følger kalenderåret. Hver kreds er selv ansvarlig for at føre regnskab og skal hvert år inden udgangen af februar indsende kredsens regnskab til Nyreforeningens sekretariatet, på mail@nyre.dk. Det er en stor fordel for sekretariatet og for Nyreforeningens revisor, hvis regnskabet indsendes så tidligt som muligt. Revisor udtrækker hvert år en eller flere kredse til revisionsmæssig stikprøvekontrol. Kredsens regnskab behøver ikke være revideret eller behandlet på kredsens generalforsamling, medmindre dette fremgår af kredsens egne vedtægter.

På Nyreforeningens hjemmeside, <https://nyre.dk/aktiv-i-nyreforeningen>, kan du finde et skema som kan hjælpe med at aflægge kredsens regnskab korrekt.

Kredsens ejendom

Ifølge Nyreforeningens vedtægter skal kredsens dispositioner vedrørende fast ejendom og arv godkendes af Forretningsudvalget.

Kredsens formue er i øvrigt uafhængig af landsforeningen, og til kredsens egen disposition.

Arv

Modtager lokalkredsen arv, kan kredsen opnå skattefritagelse ved at arven udbetales til landsforeningen og øremærkes til den betænkte kreds. Ifølge Nyreforeningens vedtægter §17, stk. 6., skal anvendelse af arv godkendes af Nyreforeningens forretningsudvalg.

Ved tvivl om Nyreforeningens afgiftsfritagelse anvend gerne brevskebelonen 'Brev vedrørende godkendt almennyttig forening' i forbindelse med kontakt til bobestyrere eller SKAT.

Når en lokalkreds er hvilende eller ophører

Kredse, der to år i træk ikke har afholdt generalforsamling betragtes som midlertidigt hvilende. Kredsens midler overføres til landsforeningen. Midlerne kan kun disponeres efter godkendelse i Hovedbestyrelsen. Hvis kredsen afholder fornyet generalforsamling og vælger en bestyrelse tilbageføres midlerne.

En kreds kan kun ophøre med at eksistere efter godkendelse af Hovedbestyrelsen.

Tilskud til kredse

Hver kreds modtager automatisk kredstilskud fra landsforeningen én gang om året. Tilskuddet udbetales i årets fjerde kvartal. Pt. er beløbet 120 kr. pr. medlem.

Udgifter

Det er som udgangspunkt kredsen, som dækker kredsens udgifter. Hvis du har udlæg, som bliver dækket af landsforeningen, f.eks. udgifter til transport ved landsdækkende møder eller kurser for tillidspersoner, så skal du bruge den refusionsblanket, som ligger på Nyreforeningens hjemmeside: <https://nyre.dk/aktiv-i-nyreforeningen>. Refusionsblanketten opdateres årligt og Nyreforeningens refunderer som udgangspunkt kørsel efter statens lave takster.

Hvilke midler kan man søge lokalt?

Generelt kan kredse søge lokale små fonde, Rotary klubber, banker, forsikringselskaber, butikker mv. om støtte til aktiviteter.

Man kan med fordel søge disse tre puljer:

Serviceovens § 18 midler:

§ 18 midler er penge, som landets kommuner hvert år skal uddele til frivilligt socialt arbejde. Alle frivillige foreninger i kommunen kan således typisk søge om tilskud til deres aktiviteter.

Kommunerne bestemmer selv, hvordan puljen fungerer og søges, men der er typisk en vejledning på de enkelte kommuners hjemmeside sammen med et ansøgningsskema eller for ansøgning online. Her fremgår det også, hvad der kan søges tilskud til. Bemærk, at der er forskellig ansøgningsfrist i de forskellige kommuner. Vær opmærksom på frister og retningslinjer for regnskabsafklæggelse i forbindelse med en evt. bevilling.

DH lokalpuljen:

Lokalpuljen er en pulje, som støtter det lokale frivillige foreningsliv inden for handicapområdet. Alle lokale handicaporganisationer og handicapforeninger kan søge puljen til aktiviteter. Bemærk dog, at de lokale DH-afdelinger kan ikke søge puljen. Der ydes støtte til aktiviteter, der har til formål at styrke det lokale handicappolitiske arbejde. Det kan fx være kurser, temadage, møder med lokalpolitikere og aktiviteter, der skaber synlighed om handicap i befolkningen. Ansøgningsfrist og skema udsendes fra DH centralt en gang om året. Dette får I besked om via landskontoret.

Tegningsberettiget

Den tegningsberettigede kan handle og underskrive på foreningens vegne og dermed forpligte foreningen. Ifølge Nyreforeningens vedtægter, skal hver kreds tegnes af formanden og et bestyrelsesmedlem. Kredsen kan ikke forpligte Landsforeningen.

CVR-nummer

CVR-nummeret svarer til en persons CPR-nummer. Frivillige foreninger er ikke forpligtede til at have et CVR-nummer. Dog er CVR nummer ofte et krav, hvis I vil søge tilskud fra kommunen, og er nødvendigt, hvis der skal oprettes NemKonto eller MobilePay.

Kredsen kan få et CVR-nummer ved at kontakte Erhvervsstyrelsen – gå ind på virk.dk og søg på 'Frivillig forening'. Det er enkelt og gratis. Husk, at I skal forny CVR-nummeret hvert tredje år.

Det skal banken bruge

Når I opretter en konto i en bank, skal banken bruge en række dokumenter, for at oprette jer som kunde:

- Identitetsoplysninger på foreningens bestyrelsesmedlemmer (kopi af gyldigt pas/kørekort og kopi af sundhedskort). Disse dokumenter skal bruges i henhold til en række krav i lovgivningen og bl.a. til bekæmpelse af hvidvask
- Kopi af foreningens vedtægter med oplysning om tegningsregler
- Kopi af seneste generalforsamling eller stiftelsesdokument, underskrevet af hele bestyrelsen, dirigenten eller de tegningsberettigede
- Udskrift fra Erhvervsstyrelsen eller registreringsbevis fra SKAT

Kommunikation

Nyreforeningen har en række kanaler og platforme hvorigennem vi kommunikerer med vores medlemmer. Landsforeningen kommunikerer primært gennem vores hjemmeside, nyhedsbreve, medlemsbladet Nyrenyt, Facebookside og Instagram. Sekretariatet koordinerer de landsdækkende kommunikationskanaler.

Lokalkredsens kommunikation med medlemmerne varetages af lokalkredsene. Nedenstående er en række nyttig information til dig, som er ansvarlig for kommunikationen med kredsens medlemmer.

Hjemmeside

Hver kreds har sin egen kredsside på nyre.dk. Her kan medlemmer finde oplysninger om hvem der sidder i bestyrelsen, information og dagsorden for næste generalforsamling, samt referatet af sidste generalforsamling og andre informationer fra kredsen.

Ligeledes ligger kredsens lokalblad tilgængelig på hjemmesiden

Kalender

Oplysninger om arrangementer skal sendes til sekretariatet blandt andet med oplysninger om hvor, hvornår, for hvem, pris, seneste tilmelding og til hvem, så det kan lægges ind på kredssiden og i kalenderen på nyre.dk. de skal gerne sendes to måneder før afholdelse.

Designmanual og brug af logo

Når vi kommunikerer både internt og eksternt, vil vi gerne fremstå som én samlet forening med fælles grundlag. Derfor har vi i Nyreforeningen en designmanual, hvis retningslinjer skal bidrage til at skabe genkendelighed og synlighed på tværs af landet og på tværs af kommunikationsplatforme. I designmanualen finder du information om brug af farver, skrifttyper og logo. Der er desuden lavet et kredslogo, som meget gerne må bruges.

Skabeloner

Skal du producere et kredsblad, plakater eller lignende, så er der skabeloner til rådighed, så du er sikker på at overholde Nyreforeningens grafiske profil.

Følgende skabeloner er tilgængelige:

- Kredsblad
- Plakat
- Pressemeddelelse
- Brevpapir

Du finder designmanualen, logo og skabeloner på vores hjemmeside: <https://nyre.dk/aktiv-i-nyreforeningen/>

Kommunikation med medlemmer og materialer

Kredsblade

Nyreforeningens kredse har mulighed for at udgive deres eget blad. Hvert kredsblad må højst være på 16 sider. Sekretariatet trykker højst 4 kredsblade om året. I må maksimalt have 1 stk. A4-løsblad om året med tryk på én A4-side. Det trykkes kredsens antal af husstande plus 25 stk til fx hospitalsafdelinger.

I forbindelse med udsendelse af kredsblade kan der være brug for adresselabels, som Nyreforeningens sekretariat er behjælpelig med.

Med hensyn til adresselabels: her må I gerne være præcise. Er det fx i alfabetisk orden på gadenavne eller efternavnsorden? Giv sekretariatet besked i god tid.

Flere og flere bruger lister med mailadresser i stedet for labels til udsendelse af kredsblade, informationer og indkaldelser til generalforsamlinger. Der vil naturligvis blive lavet labels på dem, der ikke har mailadresse.

Pjecer

Medlemspjecer er omdrejningspunktet i Nyreforeningens kommunikation til ikke-medlemmer og potentielle medlemmer. Pjecen er en appetitvækker, som kan bruges til at få folk med interesse for at vide mere om nyre- og urinvejssygdomme til at søge information via Nyreforeningen og til at blive medlem. Medlemspjecens indhold er en enkel og overskuelig oversigt over Nyreforeningens tilbud og medlemsfordele. Pjecen henvender sig til samtlige foreningens målgrupper.

Derudover har vi en række relevante pjecer, f.eks. Dialyse, Transplantation, Træthed, Motion og Seksualitet. Alle kan gå ind på hjemmesiden og læse eller downloade pjecerne derfra. De pjecer, man kan læse via hjemmesiden, vil altid være opdaterede.

Medlemslister

Det er muligt at bestille medlemslister når I afholder et arrangement, en generalforsamling osv. Du kan også have behov for en medlemsliste for at byde nye medlemmer velkommen og den kan du bede om at få hver måned. Kontakt sekretariatet for at få en medlemsliste, som sendes på en mail. Medlemslisterne bliver udskrevet med navn på alle medlemmer, men skriv gerne om I ønsker at få det tilsendt på papir, i Excel eller som en pdf.

Husk, at du skal være præcis omkring hvad du har behov for. Fx en liste over medlemmers alder, i postnummerorden, om de er nyresyge, donor eller forælder osv.

Labels

Flere og flere efterspørger lister med mailadresser i stedet for labels til udsendelse af kredsblade, informationer og indkaldelser til generalforsamlinger. Der vil naturligvis blive lavet labels på dem, der ikke har mailadresse.

Det er kredsens opgave at sende brev ud til medlemmer. Skal du sende breve ud til medlemmer i din kreds, kan du også få tilsendt labels. Husk da at skrive til os i god tid, dvs. det tager 1-2 uger fra at du har skrevet til os til at du kan modtage labels.

Labels laves pr. husstand.

Ind- og udmeldinger

Indmeldelse sker via hjemmesiden nyre.dk/bliv-medlem. Du kan hjælpe et nyt medlem med indmeldelse ved at henvise til hjemmesiden eller taste oplysninger ind for det nye medlem. Vælg da faktura som betalingsform.

Indmeldelse via hjemmeside kræver en e-mail-adresse. Hvis medlemmer ikke har en e-mail, kan vedkommende enten indmeldes via sekretariatet via mail med oplysning om følgende: Medlemskabstype, navn, adresse, telefonnummer, fødselsdato og det nye medlem vil have Nyrenyt og kredsblad med post eller på mail. Eller man kan skrive ck@nyre.dk i e-mails i stedet.

Udmeldelse kan kun ske via e-mail eller telefonisk henvendelse til sekretariatet.

GDPR

I Nyreforeningen er vi meget opmærksomme på at behandle personfølsomme oplysninger fortrolige. Helbredsoplysninger anses i persondataforordningen som personfølsomme oplysninger. Som frivillige i en bestyrelse må du derfor ikke bede om eller videresende personfølsomme oplysninger, herunder sygdomshistorie eller journaloplysninger. Ved besvarelse af e-mails fra medlemmer fjernes medlemmernes henvendelse, som kan indeholde personfølsomme oplysninger. I besvarelsen forsøges så vidt det er muligt at undgå personoplysninger.

Medlemslister skal kun opbevares så længe du skal bruge dem. Vær påpasselig med de følsomme oplysninger, som ikke skal ligge frit tilgængeligt.

Vi opfordrer til en fast sletteprocedure: Hver gang du modtager en opdateret medlemsliste, skal du huske at slette evt. tidligere gemte medlemslister. Husk også at slette deltagerlister fra jeres arrangementer, fx en gang om året.

Husk, at du altid skal sende e-mails til medlemmer som bcc, så e-mailadresser ikke er synlige for øvrige modtagere af e-mailen.

Husk, at alle kredsbestyrelsesmedlemmer og tillidsfolk skal have udfyldt en samtykkeerklæring, for at personoplysninger må fremgå på hjemmesiden.

Kontakt sekretariatet vedr. dette.

Sociale aktiviteter og netværksaktiviteter

Når kredsplanlægger en aktivitet i lokalområdet, skal der holdes styr på en hel del opgaver. Brug evt. nedenstående skabelon til at planlægge og gennemføre aktiviteten.

Skemaet findes også som bilag 'Planlægning af aktiviteter'

Tema/indhold	Hvilken foredragsholder kan vi bruge? Hvordan ved vi, hvad de lokale medlemmer gerne vil høre?
Økonomi	Skal der være deltagerbetaling? Kan vi få kommunalt tilskud? Kan vi få lokale sponsorer?
Annoncering	Hvem sender oplysninger til sekretariatet? Skal der sendes kredsmail til medlemmerne? Skal der laves pressemeddelelser til lokalpressen? Hvem lægger det på kredsens Facebook-side/gruppe (hvis I har sådan en)?
Praktiske rammer	I hvilken by skal det foregå? Samarbejder vi med andre? Hvor har vi et egnet lokale? Hvilken forplejning skal der være? Hvem står for det praktiske (fx stoleopsætning, oprydning)?
Tilmelding og betaling	Hvem tager imod tilmeldinger? Hvem står for at holde styr på betalinger? Hvem kan hjælpe, hvis medlemmer har problemer med tilmelding?

Tak fordi du har lyst til at være frivillig i Nyreforeningen!

– sammen gør vi en forskel for mennesker med nyreproblemer og deres pårørende

Bilag

- **Frivilligopslag – tjekliste**
- **Dagsorden**
- **Referat**
- **Aktivitetsplan**
- **Planlægning af aktiviteter**