

Nyt medlemssystem

Indhold

Indledning	3
Definitioner og FDFs struktur	3
Medlemmer	3
Kredsen	4
Netværk	4
Landsdele	4
Landsforbundet	5
Fra Carla til nyt medlemssystem	5
Medlemssystem	5
Medlem af flere kredse	5
Indmeldelse og Udmeldelse	6
Online indmeldelse	6
Online udmeldelse	6
Registrering af "Pre"-medlem	6
Håndtering af tilladelser	6
Afsendelse af SMS/mail	7
Bestilling af afsendelse	7
Filarkiv	7
Medlem	7
Kreds	7
Landsdele	8
Ejerfællesskaber	8
Støttemedlemmer/foreninger	8
GDPR	8
Rettigheder	8
Kredsen	8
Netværk	9
Landsdele	9
Ejerfællesskaber	9
Landsforbundet	9
Fremmødesystem	9
Lejre / Kurser	10

Tilmelding.....	10
Betaling.....	10
Deltagerlister.....	10
Kursusbeviser.....	10
Årligt vedligehold.....	10
Indberetning til Landsforbundet.....	10
Masseopdatering.....	11
Oprykning af klasser.....	11
Børneattester.....	11
Fornyelse af attester.....	11
Kontingentopkrævning.....	12
Håndtering af ikke-personlig betaling.....	12
Nem kontingentafstemning.....	12
Abonnement/Automatisk betaling.....	12
Differentieret.....	12
Eksterne systemer / Integrationer.....	13
Generelt - API adgang.....	13
Mail nyhedsbrev – Fx MailChimp.....	13
Regnskabssystem - Fx E-economics / WinKas.....	13
Kommunale systemer - Dataudtræk eller integration (Conventus).....	13

Indledning

Dette dokument er en foreløbig udgave, som arbejdsgruppen har lavet

Farverne på overskrifterne viser hvor vigtigt det er for os:

- Det skal vi kunne ellers er det lige meget – **Markeres med rødt**
- **Markeres med gult**
- Det ville være fedt, men vi klarer os fint uden – **Markeres med grønt**

Definitioner og FDFs struktur

I dette afsnit forsøges FDFs organisatoriske struktur, som et medlemssystem skal forholde sig til oplistet så kort og præcis som muligt. I de fleste organisatoriske enheder oplistet nedenfor vil der være defineret forskellige roller, såsom f.eks. formand, kasserer, kredsleder mv. til hver rolle kan der i princippet allokeres et særligt sæt rettigheder i medlemssystemet. Listen over mulige roller er lang og er ikke udarbejdet endnu.

Der vil også være behov for at kunne placere et ansvarsområde i Carla, som ikke hænger sammen med rettigheder. Eksempler kunne være:

- Medlem af folkeoplysningsudvalget i kommunen
- Trykkeriansvarlig
- Ansvarlig for FDFs Landslotteri

Nogle roller og ansvarsområder er der krav til det skal være og/eller der maks. må være et antal. F.eks. skal der være 1 kredsleder, men der må ikke være mere end 3.

Medlemmer

Medlemmer er som hovedregel medlem af en kreds, hvortil de også betaler deres kontingent. Som medlem af en kreds er man pr. definition også medlem af landsforbundet.

Medlemmer kan engagere sig og deltage i aktiviteter, udvalg og arbejdsgrupper mv. i kredse, netværk, landsdele og landsforbund.

Et medlem kan være medlem af flere kredse. Der står i vedtægterne §4 stk. 1a: *Et medlem kan have tilknytning til flere kredse. Der opkræves kontingent fra landsforbundet af medlemmet én gang uanset antallet af tilknyttede kredse.*

Historisk skelnes i FDF ofte mellem medlemmer og ledere. I denne henseende er leder primært en rolle da ledere også skal være medlemmer.

Mange roller på alle niveauer af organisationen kan udfyldes af ikke-medlemmer (pt. kaldet eksterne personer).

Kredsen

Det grundlæggende og vigtigste organisatoriske led i FDF er kredsen, hvor medlemmerne har deres primære tilknytning og daglige gang ifm. aktiviteterne i hverdagen.

En kreds består af:

- Medlemmer
- Kredsbestyrelse
- Ledermøde
- Klasser (pusling, tumlinge, pilte, væbnere etc.)
 - Klassemøder
- Udvalg/arbejdsgrupper
- Lejre/weekendture

Flere kredse forholder sig også til:

- Hytter
- Støttemedlemmer/støtteforening
- Ejerfællesskaber ml. flere kredse

Derudover vil flere kredse have behov for at forholde sig til/registrere oplysninger på ikke-medlemmer. Det kunne f.eks. være:

- Forældrehjælpere også kaldet tanter og onkler
- Andre frivillige medhjælpere
- Bestyrelsesmedlemmer, der f.eks. er valgbare kva deres barns medlemskab

Netværk

Netværk består af et antal kredse, der er placeret i samme område eller har en fælles interesse. De kan bruge hinanden til erfaringsudveksling og gensidig støtte og fælles arrangementer og møder for børn, unge og ledere.

Et netværk består af:

- En netværksleder
- Arrangementer/lejre/udvalg mv.

Et netværk har ikke sin egne kontingentbetalende medlemmer.

Landsdele

Kredsene er delt op i 8 geografisk afgrænsede landsdele, der fungerer som bindeled mellem FDFs hovedbestyrelse og kredsene.

En landsdel består af:

- En landsdelsledelse
- Udvalg under landsdelen
- Landsdelskurser
- Stævner og lejre
- Arrangementer

En landsdel har ikke sine egne kontingentbetalende medlemmer.

Landsforbundet

Alle medlemmer, kredse, netværk og landsdele udgør landsforbundet. Af mangel på bedre begreb beskrives landsforbundet her som det øverste organisatoriske led, overfor eksterne ofte også beskrevet som landsorganisationen.

Landsforbundet består i denne henseende af:

- Hovedbestyrelsen
- Forbunds kontor/ansatte
- Udvalg, arbejdsgrupper og andre Arenaenheder
- Landsforbunds kurser
- Stævner og Lejre
- Centre
- Landskredsen¹

Fra Carla til nyt medlemssystem

FDFs nuværende medlemssystem hedder Carla. I dag bruges også Flexbillet i forbindelse med tilmelding til f.eks. kurser og lejre. Flexbillet kan også hjælpe med at opkræve kontingent. Flexbillet og Carla udveksler data.

Det nye system vil fremover blive kaldt **medlemssystemet**. Dette kan godt være flere systemer, som kan udveksle data. F.eks. Et tilmeldingssystem, et medlemssystem og et regnskabssystem.

Medlemssystem

Medlem af flere kredse

Det skal være enkelt at være medlem af flere kredse på samme tid. Det kunne være i følgende situationer:

- Er flyttet langt væk fra barndomskredsen, og melder sig ind i en kreds i studiebyen. Men vil stadig gerne have kontakten til barndomskredsen

¹ Landsforbundet har som udgangspunkt ikke sine egne kontingentbetalende medlemmer, da medlemmerne som hovedregel er medlem af en kreds. Forbundskontoret administrerer dog den såkaldte landskreds, af medlemmer direkte under landsforbundet.

og tager med dem på sommerlejr

- Er med en i en almindelig kreds og en specialkreds (Musik, kajak mm)
- Vil gerne deltage på seniormøderne i nabokredsen, hvor der er mere seniorarbejde. Men er børneleder i den lille kreds

- Historikken skal gemmes og følge medlemmet
- Alle tidligere kredse skal kunne se i hvilken periode medlemmet var i netop deres kreds
- Er medlemmet medlem i flere kredse skal der kun opkræves kontingent til landsforbundet en gang
 - Dette vil kræve en styring af hvor medlemmet er primært medlem og det skal gennemtænkes hvad der sker hvis medlemmet meldes ud eller ind af f.eks. deres primære kreds

Indmeldelse og Udmeldelse

Online indmeldelse

Det skal være muligt at melde sig ind i FDF online. Der skal være mulighed for betaling i forbindelse med indmeldelsen. Kredse skal kunne sætte op hvilke oplysninger de skal have om medlemmet og evt. kontakter (mor, far, stedmor osv. osv.)

- Der skal være forældregodkendelse
- Der skal være kredsgodkendelse

Online udmeldelse

Det skal være muligt at melde sig ud af FDF online.

- Skal være bag ved login
- Er man under 18 år skal der være forældregodkendelse

Registrering af "Pre"-medlem

Mange kredse arbejder med at man må komme og være med et par gange inden man melder sig ind i FDF. Det vil være praktisk at kunne registrere medlemmet i denne periode, hvis der nu skulle ske noget og man har brug for at ringe efter forældrene. Dette kan også være et godt lead til at fastholde og føre ind i et egentligt medlemskab.

Efter en periode skal personen enten let kunne meldes rigtigt ind eller slettes.

Håndtering af tilladelser

Nogle kredse indhenter forskellige tilladelser i forbindelse med indmeldelsen. Systemet skal kunne registrere hvad der er blev indhentet og evt. hjælpe med indhente dem. Ligesom tilladelser og samtykker skal kunne tilbagekaldes af medlemmet/forælderen.

Afsendelse af SMS/mail

Det skal være muligt at udsende simple mails til alle, en klasse, deltagerne på en lejr osv. Meget gerne baseret på enkle men fleksible søgekriterier/-filtreringsmuligheder.

Det skal kunne sendes direkte fra systemet og det skal være muligt at kopiere data ud, så man sender fra egen mailclient.

Gerne mulighed for nem integration med eks. MailChimp mv. på en god og nem måde.

Det skal være muligt at sende SMS til enkelte medlemmer/kontaktpersoner, klasser, deltagere på en lejr mm. fra platformen, evt. med lederens eget telefonnummer, som afsender.

Bestilling af afsendelse

Det skal være muligt at forudbestille SMS og mailafsendelse. Så lederen i weekenden kan bestille en SMS til afsendelse 2 timer før mødet går i gang på tirsdag.

Filarkiv

Alle organisatoriske led i FDF kunne med fordel kunne gemme dokumenter et fælles sted.

I nogle situationer vil det være et overordnet led der, lægger filer op f.eks. landsforbundet lægger kursusbeviser op på deltagerne på et seniorkursus. Andre gange er det det samme led der lægger op og skal kunne se det f.eks. når kredsen lægger sit årsregnskab op i kredsens filarkiv.

I de fleste tilfælde vil det være smart at dokumentet er låst og det kun er personer med særlige rettigheder der kan ændre/slette filen.

Umiddelbart vil det kun være PDF, der er relevant som tilgængeligt filformat.

I mange tilfælde vil det være smart, hvis der kan laves en plads til et dokument og det ses tydeligt hvis det mangler f.eks. et årsregnskab, årsmødereferat mv.

Dette vil måske være mest smart med en integration til et 3. partsprodukt.

Medlem

Kan se sine egne kursusbeviser, der er lagt op, af dem der afholder kurset – Typisk landsforbund eller landsdele.

Vil måske kunne generere sit eget FDF-CV, hvis systemet har alle historiske medlemskaber af kredse og deltagelse på kurser...

Kreds

- Årsregnskaber, alle kredse skal hvert år indsende årsregnskaber
- Godkendte vedtægter, kredse der har vedtægter der ikke er appendiks I

i landsforbundets vedtægter

- Referat fra årsmøder
- Underskrevne konstitueringsdokumenter fra bestyrelsen
- Bestyrelses- og ledermødereferater
- Kontingentbetalinger til f.eks. kommune: Nogle kredse har brug for særlig dokumentation ift. kommunale tilskud

Landsdele

- Referat fra landsdelsmøde
- Konstituering

Ejerfællesskaber

- Vedtægter
- Referat fra generalforsamlinger
- Underskrevne bestyrelsesmøder

Støttemedlemmer/foreninger

Mange kredse har støttekredse eller andre grupperinger i forbindelse med kredsen. Mulighed for at medlemssystemet kan håndtere støtte-medlemmer/-foreninger i forhold til opkrævning mv. men at de ikke er formelt medlem af forbundet.

Omvendt må det ikke være for nemt at være med uden at være medlem.

GDPR

Vi skal sikre at overholde GDPR, og hele tiden tænke i at alle kun skal kunne se relevante oplysninger i medlemssystemet. Hvad der er relevant, afhænger af hvilken rolle man har og dette skal være beskrevet og dokumentere tydeligt.

Det skal f.eks. afklares om f.eks. kredsledere skal give samtykke til at deres kontaktoplysninger må videre gives til f.eks. netværksleder og landsdelsledere.

Pt. Er der defineret et fælles dataansvar mellem kredse og landsforbund i Carla. Dette skal videreføres eller revideres på et oplyst grundlag.

Rettigheder

På hvert niveau skal der være et antal standardroller, som giver rettigheder i medlemssystemet, som afspejler deres behov.

Det vil være lækkert hvis det er muligt at kunne lave egne roller og evt. tilpasse standardrollerne.

Ud over roller vil der også være behov for at tilføje nogle ansvarsområder, forskellen på roller og ansvarsområder er at det kun er til roller der er tilknyttet rettigheder.

Kredsen

Der skal være forskellige standardroller til f.eks.:

- Kredskasserer
- Kontingentansvarlig
- Kredsleder
- Formand for kredsbestyrelsen/bestyrelsesformand
- Klasseleder
- Kredsadministrator

Netværk

Der skal være forskellige standardroller til f.eks.:

- **Netværksleder:** Skal give adgang til f.eks. kontaktoplysninger på kredsledere og kredskasserer
- **Udvalg:** Er nok et ansvarsområde, skal nok være identisk med udvalg under en landsdel

Landsdele

Der skal være forskellige standardroller til f.eks.:

- **Landsdelsleder:** Skal give adgang til f.eks. kontaktoplysninger på kredsledere og kredskasserer
- **Landsdelskasserer:** Skal give adgang til f.eks. kontaktoplysninger på kredsledere og kredskasserer
- **Udvalg:** Er nok et ansvarsområde, skal nok være identisk med udvalg under et netværk

Landsledelsen skal have mulighed for at hjælpe udvalgene med at undersøge, om der er indhentet børneattester på fx instruktører. Se evt. afsnittet **Børneattester** på side 11

Ejerfællesskaber

Et ejerfællesskab kan nok sammenlignes med et Netværk og har de samme behov.

Landsforbundet

Her kunne eksempler på standardroller være

- Forbundssekretærer
- Ansatte på forbundskontoret

Fremmødesystem

Nogle kommuner beder foreninger om at registre hvem der møder op til de enkelte aktiviteter. Derfor ville det være smart med en adgang fra telefonen hvor lederen let kan angive hvem der er mødt op.

Data skal så bo i medlemssystemet og kunne præsenteres i medlemssystemet eller hentes ud til yderligere bearbejdning.

Vil også kunne bruges til at holde øje med dem som langsom siver længere og længere væk fra FDF

Lejre / Kurser

Tilmelding

Medlemmer af kredsene kan tilmeldes sig ture og weekender. Det skal være let for kredse at sætte op og let for forældrene at klare tilmeldingen.

Betaling

Betaling for turen skal som udgangspunkt ske ved tilmelding. Undtagelser kunne være:

- Depositum ved dyre ture, sommerlejr mm
- Andre skal betale f.eks. kurser hvor kredsen skal betale
- Som udgangspunktet skal alle penge til kredsens konto

Deltagerlister

De ansvarlige ledere/instruktører skal løbende kunne se hvem der har tilmeldt sig og skal kunne hente en fil med alle tilmeldingsoplysninger

Kursusbeviser

Kan medlemssystemet selv generere kursusbeviser og lægge dem i filarkivet – Se afsnittet om [Filarkiv](#) på side 7

Årligt vedligehold

Indberetning til Landsforbundet

Ordforklaring; hvad er/var en indberetning?

I det gamle system sker den en årlig indberetning til landsforbundet, hvor hver kreds senest den 15. januar ajourfører deres medlemslister og kontingentbetalinger for det foregående år og ”indberetter” de kontingentbetalende medlemmer til landsforbundet. Indberetningen sker elektronisk i selve systemet og skal foretages af kredsleder eller kredskasserer. I forbindelse med indberetningen svarer kredsen ligeledes på nogle få spørgsmål til brug for landsforbundets ansøgning om driftstilskud fra DUF. Disse spørgsmål kan variere en smule fra år til år. Efter der er indberettet genereres der en rapport til kredsen baseret på de indberettede medlemmer og disse indgår efterfølgende i landsforbundets statistikker til medlemsstatistik og DUF-ansøgning mv.

I forhold til FDFs ansøgning til DUF skal der bruges følgende oplysninger på alle kredsens medlemmer pr. 31. december:

- Medlemsnummer
- Fulde navn
- Fødselsdato
- Indmeldelsesdato
- Udmeldelsesdato
- Indbetalt kontingent i løbet af året
- Medlemmets fulde adresse

Der skal medtages alle medlemmer der har været medlem i løbet af året. Alle oplysninger skal gemmes og specielt adresseoplysningerne skal gemmes, så det kan dokumenteres hvor medlemmet boede, da vedkommende var medlem. Det skal kunne dokumenteres op til 5 år bagud.

Stort set alle oplysninger bør ligge i medlemssystemet. Dvs. at kredsen ifm. indberetningen kun skal være at svare på nogle få spørgsmål og godkende at medlemsoplysningerne er korrekte. Det er kredsleder eller kasserer der godkender det.

Masseopdatering

Hvis der bliver nogle gode muligheder for kontingentbetalinger og regnskab i systemet og API, vil dette blive mindre relevant.

Det skal være muligt at hente data ud af systemet, behandle dem eksternt og lægge dem tilbage igen.

Oprykning af klasser

En gang om året skal alle medlemmer rykkes en klasse op. Dvs. dem der er 1. tumlinge skal være 2. tumlinge og dem der var 2. tumlinge skal være 1. pilte osv. Langt de fleste skal rykkes op, men der vil være nogle få undtagelser.

Det er ikke alle kredse der f.eks. har tumlinge i 2 klasser.

Børneattester

Medlemssystemet skal kunne håndtere børneattester. Der skal tænkes i om det kan undgås at vi skal hente flere attester for det samme medlem på forskellige organisatoriske niveauer. Vi gør det allerede på kreds- og forbundsniveau.

Fornyelse af attester

Systemet skal understøtte fornyelse af attester således at man ikke skal ud og spørge medlemmet om CPR-nummer hver gang, men blot kan starte processen. Enten fuldt automatiseret, eller at børneattestansvarlige kan starte processen manuelt ved at have adgang til CPR-nummer og fulde navn.

Kontingentopkrævning

Kredsene bruger mange ressourcer på at indkræve kontingent og specielt følge op på, dem der ikke har betalt.

Det er vigtigt at kontingentopkrævninger kan sendes til alle et medlems relevante kontakter, så hvis mor og far er skilt får de begge kontingentopkrævningen.

Håndtering af ikke-personlig betaling

I forhold til DUF-ansøgningen hvert år er det vigtigt at kunne se hvem der ikke selv har betalt deres kontingent.

“Kontingentet skal betales af medlemmet selv, dets forældre, værge eller stedforældre. Et medlemskab kan således ikke betales af eksempelvis kommunen eller sponsoreres af andre.”²

Nem kontingentafstemning

Det skal til en hver tid være let at overskue hvem der har betalt kontingent og hvem der ikke har.

Det skal være let at finde betalingsdokumentationen for dem der har betalt. Denne dokumentation skal kunne hentes ud.

Abonnement/Automatisk betaling

Jo mindre et medlem/medlemmets forældre skal gøre for at betale kontingent jo bedre. PBS/automatisk korttræk osv. osv.

Differentieret

Der er kredse der arbejder med meget differentieret kontingent. Ud over almindelig takst kan det være:

- Rabat til dem der er på efterskole – Dvs. differentieret kontingent på en klasse.
- Særlig lederpris
- Søskenderabat
- Osv.

Delvist, når indmeldt sent

Hvis der normalt betales kontingent primo august og primo februar, hvad skal et medlem der melder sig ind primo december så betale?

Der er ønskes om muligt en funktion der kan hjælpe med det

Søskenderabat

Nogle kredse har søskenderabat, så der f.eks. betales fuld pris for det første barn og der efterfølgende får rabat på kontingentet. Der findes rigtig mange forskellige måder at arbejde med dette på. Den lækre

² https://duf.dk/fileadmin/user_upload/Editor/documents/Tilskud/Driftstilskud/Tilskuds-og_revisionsregler/NOT_2019-05-13_DUFs_kommenterede_tilskudsregler.pdf

løsning vil være at få det automatiseret, men givet fald skal der findes entydige svar på spørgsmål som:

- Bor søskende altid på samme adresse?
- Er der søskende der ikke bor på samme adresse?

Eksterne systemer / Integrationer

Generelt - API adgang

Systemet skal have et åbent og veldokumenteret API således det er muligt selv at lave integrationer til egne systemer. Det skal være sikkert og beskyttet ved hjælp af tokens eller lign. som kredsadministrator rolle kan oprette/tildele.

Det skal være mulighed for at lave læse adgang og skrive adgang og adgangen skal kunne begrænses til de forskellige niveauer man er på i organisationen. Jf. h

Data Warehouse Rapportering

Kan løses af det generelle API/databaseadgang tilknyttet fx. PowerBI

Mail nyhedsbrev – Fx MailChimp

Det vil være genialt hvis gruppetilhørsforholdet i systemet kan synkroniseres til en platform som Mailchimp så man kan lave avancerede nyhedsbreve for dem der måtte ønske det men at alle data automatisk kommer fra “systemet” og vedligeholdes i “systemet”

Automatisk overførsel af mailadresser til maillister. Automatisk fjernelse af mailadresser på medlemmer der udmeldes.

Regnskabssystem - Fx E-conomics / WinKas

Hvis systemet har mulighed for at lave et simpelt foreningsregnskab som opfylder alle gældende krav til vores form for forening ville dette være et klart plus at kunne tilbyde vores kredse.

Hvis ikke skal det undersøges hvad vi kan levere af standardintegrationer til eksempelvis E-conomics, eller lign. Systemer som så ville kunne lette den administrative byrde i kredsen.

Kommunale systemer - Dataudtræk eller integration (Conventus)

Der er i nogle kommuner et krav om at man som forening afleverer timeregnskab og lign. Dokumentation for at kunne få tilskud, dette ønsker vi i størst muligt omfang at kunne automatisere via systemet.