

# Vorstandssitzung 2022-02-17

Ort: Mumble  
Zeit: 2022-02-17, 19:06  
Anwesend: chamaeleon, Chrissi^, fototeddy, Helena, larsan, lichtfeind, Tilman  
Abwesend: niemand  
Protokoll: Chrissi^

## Inhaltsverzeichnis

<b>TOP 0</b>	<b>Übergabe Vorstand</b>	<b>2</b>
TOP 0.1	Volltext: Geschäftsordnung des neuen Vorstandes . . . . .	3
TOP 0.2	Volltext: Aktuelle gitolite config . . . . .	5
<b>TOP 1</b>	<b>Nichtöffentlich: ToDos</b>	<b>7</b>
TOP 1.1	Nichtöffentlich: Alte ToDos . . . . .	7
TOP 1.2	Nichtöffentlich: Neue ToDos . . . . .	7
<b>TOP 2</b>	<b>Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse</b>	<b>7</b>
<b>TOP 3</b>	<b>ToDos</b>	<b>8</b>
TOP 3.1	Alte ToDos . . . . .	8
TOP 3.2	Neue ToDos . . . . .	9
TOP 3.3	Wiedervorlagen . . . . .	9
<b>TOP 4</b>	<b>Umlaufbeschlüsse</b>	<b>11</b>
<b>TOP 5</b>	<b>Vereinsangelegenheiten</b>	<b>11</b>
TOP 5.1	Digitaltag . . . . .	11
TOP 5.2	Space 3.0 . . . . .	11
TOP 5.3	Demoscene Anfrage . . . . .	11
TOP 5.4	“Vereinachtsmarkt goes summer” am 03.06.202 . . . . .	12
TOP 5.5	Pecca hat Geld für Vorträge bekommen . . . . .	12
TOP 5.6	Shaper Origin . . . . .	12
TOP 5.7	Corona-Regelung für den Space . . . . .	12
<b>TOP 6</b>	<b>Bürokratie</b>	<b>13</b>
TOP 6.1	Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken	13
TOP 6.2	Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen . . . . .	13
TOP 6.3	Spendenboxen leeren . . . . .	13
TOP 6.4	Terminfindung nächste Sitzung . . . . .	13
TOP 6.5	PGP-Keysigning (für die Vorstandsmailingliste) . . . . .	13

---

Es gilt folgende Notation für Abstimmungen: (Pro|Contra|Enthaltung)

Die nicht öffentlichen TOPs finden zum Schutz der persönlichen Daten von Personen unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

---

In diesem Protokoll werden häufig Nicknamen der Vorstandsmitglieder verwendet. Es gilt folgende Zuordnung:

- larsan: Lars Andresen
  - Chrissi^, chrissi: Chris Fiege
  - ktrask: Helena Schmidt
  - fototeddy: Christopher Helberg
  - chamaeleon: Linda Fliß
  - lichtfeind, lf: Jonas Matin
  - Tilman Stehr
- 

## TOP 0 Übergabe Vorstand

- Anwesend sind: Der neue Vorstand, Linda, keine Gäste
- larsan eröffnet die Sitzung und begrüßt alle Anwesenden.
- In diesem TOP wird die Vorstandstätigkeit vom alten an den neuen Vorstand übergeben.
- Der neue Vorstand sieht sich die bisherige Geschäftsordnung<sup>1</sup> an. larsan und fototeddy lesen die bisherige Geschäftsordnung vor.
  - Es gibt keine Änderungsvorschläge.
  - Der Volltext der neuen Geschäftsordnung befindet sich unten.
- **[UB 2022-02-17-01]:**
  - Übernahme der bisherigen Geschäftsordnung für den neuen Vorstand.
  - Auf der Vorstandssitzung mit (6 | 0 | 0) angenommen.
  - Ergebnis: angenommen
- Vorstandsarbeitstreffen und Kontaktmailingliste
  - larsan: Bisher war das Arbeitstreffen immer am 1. Dienstag des Monats.
  - Fototeddy: Dienstags ist schlecht.
  - Wir verschieben die Vorstandsarbeitstreffen auf den 2. Montag im Monat
    - \* **TODO** larsan: Arbeitstreffen-Termin im Wiki anpassen
- Zugang zu notwendigen Git-Repos sicherstellen:
  - Chrissi^ und Tilman wollen die Zugriffsrechte nach der Vorstandssitzung anpassen. Dabei soll Linda ihre bisherigen Zugänge verlieren und dafür Tilman Zugang bekommen.
  - Chrissi^ übernimmt anschließend die dabei entstehende gitolite-config in das Protokoll. Die neue gitolite-config befindet sich unten.
- Wir gehen die TODO-Liste für "Nach der Mitgliederversammlung" durch und notieren noch offene Aufgaben:
  - **TODO** larsan: Tätigkeits- und Jahresbericht ins Wiki hochladen
- Wir gehen die Best-Current-Practices durch
  - **TODO** Chrissi^: Vorschlag für eine Änderung des "Mitgliedsverwaltung"-s-Kapitels in den Best-Current-Practices ausarbeiten

---

<sup>1</sup><https://stratum0.org/mediawiki/index.php?title=Vorstand/Gesch%C3%A4ftsordnung&oldid=28214>

## TOP 0.1 Volltext: Geschäftsordnung des neuen Vorstandes

### == §0 Aufgabenteilung ==

Der Vorstand teilt seine Aufgabenbereiche wie folgt auf:

- # Finanzen und Führung der Mitgliederliste: Schatzmeisterin
- # weitere Mitgliedsverwaltung und Schriftführung: {{Benutzer|Chrissi^}}
- # Verwaltung der Schlüssel: Vorstandsentitäten nach Absprache.  
<ref>Mit der Verwaltung der physischen Schlüssel wird {{Benutzer|larsan}} beauftragt.</ref>
- # Die weiteren Aufgaben des Vorstandes (Repräsentation nach außen, Einladung zu Sitzungen, etc.) teilen die Vorstandsmitglieder unter sich nach Bedarf auf.

### == §1 Datenschutz ==

- # Die nicht vom Vorstand genehmigte Weitergabe von Mitgliederdaten an Dritte stellt einen Verstoß gegen das Bundesdatenschutzgesetz dar und kann mit Ausschluss aus dem Verein geahndet werden.
- # Personenbezogene Mitgliederdaten dürfen nur bei nachgewiesenem berechtigtem Interesse und nach Unterzeichnung einer Vertraulichkeitserklärung eingesehen werden.  
Kopien von Datensätzen dürfen nur zum ursprünglich genehmigten Zweck verwendet werden und müssen nach Wegfall oder Nichtigkeit dieses Zweckes vollständig vernichtet werden.

### == §2 Vorstandsinterne Kommunikation ==

- # Es ist dafür Sorge zu tragen, dass Daten, die unter §1 fallen, nicht über externe kommerzielle Dienstleister ausgetauscht werden, die nicht ausschließlich EU-Datenschutzgesetzen unterliegen.
- # Umlaufbeschlüsse sind in signierter Textform (z. B. per digitaler Signatur oder persönlicher Unterschrift) zu bearbeiten.  
Eine fortlaufende Nummer des Umlaufbeschlusses im Format [UB YYYY-MM-DD-##] ist Teil des signierten Textes.  
Bei Mails ist die Angabe der UB-Nummer zusätzlich im Subject notwendig.  
Vor der Verwendung der UB-Nummer muss diese auf der Wiki-Seite [[Nächste Vorstandssitzung]] vergeben werden.
- # Falls die Kosten einer Anschaffung den in einem Beschluss gefassten Geldbetrag übersteigen (bspw. durch unerwartet gestiegene Versandkosten oder Preisanpassungen), ist die Zustimmung des Vorstands ohne die Notwendigkeit eines weiteren Beschlusses gegeben, sofern die tatsächlichen Kosten den beschlossenen Betrag nicht mehr als 5% oder alternativ 5€ übersteigen.

### == §3 Protokolle der Vorstandssitzungen ==

- # Die Protokolle zu Vorstandssitzungen müssen mindestens beinhalten:
  - ## Zeit und Ort der Sitzung, anwesende und fehlende Vorstandsmitglieder (namentlich), Anzahl der Gäste (ohne Namensnennung)
  - ## getroffene und abgelehnte Beschlüsse und Anträge
  - ## wichtige Argumente zu Diskussionen
- # Stammdaten, die einzelne Mitglieder für die Öffentlichkeit identifizierbar machen (z. B. Beitrittsdaten, vollständige Realnamen) dürfen nicht ins Protokoll aufgenommen werden.

Eine Ausnahme davon stellen ausreichend anonymisierte Aggregationen von Daten dar, die dem allgemeinen Vereinsinteresse unterliegen (z.B. anonymisierte Statistiken).

# Vorgangsdaten (Name von Antragsstellern, etc.) können ins Protokoll aufgenommen werden.

# Es ist außerdem ein vorstandsinternes Protokoll mit den für den Vorgang relevanten Daten zu führen.

# Parallel zum externen Protokoll muss eine maschinenlesbare Liste der Umlaufbeschlüsse geführt und veröffentlicht werden.

== §4 Arbeit der Schatzmeisterin ==

# Die Schatzmeisterin hat ein Kassenbuch für Girokonto und Barkasse in digitaler Form zu führen.

# Für die Kassenprüfung müssen zusätzlich hierzu alle Belege in analoger Form vorliegen.

Die analoge Belegsammlung muss es somit erlauben, das Kassenbuch zu rekonstruieren.

# Die Schatzmeisterin hat das Kassenbuch in einer Form zu führen, die es dem restlichen Vorstand erlaubt, es jederzeit einzusehen oder bei längerer Abwesenheit der Schatzmeisterin weiterzuführen.

# Die Schatzmeisterin hat für alle ausgehenden Zahlungen folgende Nachweise zu führen:

## Quittung/Rechnung/Abschlagsplan als Nachweis der Höhe der Summe

## Legitimation des Zahlungsausganges durch Referenz auf den entsprechenden Vorstandsbeschluss

## Bei Projektgeldern: Angabe, für welches Projekt der Zahlungsausgang verwendet wird

# Die Schatzmeisterin hat für jedes Mitglied ein Mitgliedskonto zu führen, auf dem alle gezahlten Mitgliedsbeiträge des Mitglieds, sowie die monatlich fälligen Mitgliedsbeiträge gebucht werden.

# In folgenden Fällen kann die Schatzmeisterin Rechnungen ohne Beschluss der restlichen Vorstandsmitglieder begleichen:

## Rechnungen, die direkt mit dem Betrieb des Spaces zusammenhängen und 50€ nicht übersteigen.

## Rechnungen mit Projektbezug bis 30€, die von mindestens drei Mitgliedern bestätigt wurden; Rechnungen mit Projektbezug bis 50€, die von mindestens vier Mitgliedern bestätigt wurden.

## Rechnungen, die direkt mit dem Betrieb des Vereins zusammenhängen (z.B. Gebühren für Amtsgericht, Notarkosten, Bankgebühren etc.)

# Vertretung der Schatzmeisterin: Es muss eine vertretende Entität für die Schatzmeisterin bestimmt werden, die neben der Schatzmeisterin Zugriff auf die Buchführung des Vereins hat.

Diese Entität soll ebenfalls Zugriff auf Konten (z.B. Online-Banking) erhalten.

Die vertretende Entität muss Mitglied des Vorstandes sein.

<ref>Die Vertretung der Schatzmeisterin wird von [[Benutzer:Chrissi^|Chris Fiege]] wahrgenommen.</ref>

== §5 Vorstand als Ansprechpartner ==

# Die einzelnen Vorstandsmitglieder, sowie der gesamte Vorstand,

stehen als Ansprechpartner für Probleme zur Verfügung, die von Entitäten des Vereins oder Entitäten aus dem Spaceumfeld an sie herangetragen werden. Diese Probleme werden ernst genommen und vertraulich behandelt und es wird versucht, nach Möglichkeit die angesprochenen Probleme zu lösen, sofern nichts anderes gewünscht ist.

<ref>siehe auch:

[[Vorstand/Vorgehen bei Problemen|Vorgehen bei Problemen]]</ref>

== §6 Mitgliedsangelegenheiten ==

# Änderung der Mitgliedsart

## Möchte ein Mitglied seine Mitgliedsart ändern, so gilt die Zustimmung des Vorstandes zu einem entsprechenden Antrag als implizit gegeben.

## Wenn nicht anders gewünscht, geht der Vorstand davon aus, dass eine Änderung der Mitgliedsart zum 1. des nächsten Monats wirksam wird.

## Eine UB-Nummer wird trotzdem der Referenz halber zugewiesen.

# Wechsel des Beitragsmodells für ordentliche Mitglieder:

## Zeigt ein Mitglied an, dass es zwischen dem ermäßigten Beitrag nach Beitragsordnung §0 Abs. 2 und dem normalen Beitrag nach Beitragsordnung §0 Abs. 0 wechseln möchte, so ist keine Zustimmung des Vorstands notwendig.

## Eine UB-Nummer wird trotzdem der Referenz halber zugewiesen.

== §7 Gültigkeit der Geschäftsordnung ==

# Der Vorstand kann die Geschäftsordnung jederzeit ändern.

# Die Geschäftsordnung ist solange gültig bis sie durch eine Neue ersetzt wurde.

Somit gilt die Geschäftsordnung auch über eine Vorstandsperiode hinaus.

Lediglich genannte Personen verlieren ihre Gültigkeit wenn die Personen aus dem Vorstand ausgeschieden sind.

## TOP 0.2 Volltext: Aktuelle gitolite config

Die folgende Konfiguration zeigt die aktuellen Zugriffsrechte aktueller und ehemaliger Vorstände wieder.

```
@schatzmeister = ktrask
@finanzhilfe = chrissi
@kassenpruefer = angela sho
@vorstand      = @schatzmeister larsan chrissi lf fototeddy tilman
@finanzen      = @schatzmeister @kassenpruefer @finanzhilfe

@admin         = chrissi admin ktrask

repo gitolite-admin
  RW+         = @admins
```

```
repo s0v-dokumente
  RW+      = @vorstand
  config hooks.emailsubject = "[s0v-dokumente] Neue Commits"
  config hooks.mailto = "vorstand@stratum0.org"
  option hook.post-receive = mail-new-commits

repo s0v-finanzen
  RW       = @finanzen
  RW+      = @schatzmeister
  - VREF/lock = @finanzen

repo s0v-ubs
  RW+      = @vorstand
  RW+      = @kassenpruefer
  config hooks.emailsubject = "[s0v-ubs] Neue Commits"
  config hooks.mailto = "vorstand@stratum0.org"
  option hook.post-receive = mail-new-commits

#####
# Archives
#####

@vorstand2022 = larsan ktrask chrissi lf fototeddy tilman
repo s0v-mails2022
  RW       = @vorstand2022 @vorstand

@vorstand2021 = larsan chamaeleon ktrask chrissi lf fototeddy
repo s0v-mails2021
  RW       = @vorstand2021 @vorstand

@vorstand2020 = larsan chamaeleon ktrask rohieb feli chrissi
repo s0v-mails2020
  RW       = @vorstand2020 @vorstand

@vorstand2019 = emantor larsan reneger chamaeleon chrissi chaosrambo
repo s0v-mails2019
  RW       = @vorstand2019 @vorstand

@vorstand2018 = emantor rohieb larsan reneger chamaeleon blinry
repo s0v-mails2018
  RW       = @vorstand2018 @vorstand

@vorstand2017 = kasalehlia rohieb emantor chrissi larsan reneger
repo s0v-mails2017
  RW       = @vorstand2017 @vorstand

@vorstand2016 = larsan rohieb chrissi kasalehlia helga doom
repo s0v-mails2016
  RW       = @vorstand2016 @vorstand

repo s0v-tshirts15
  RW+      = @vorstand2016 @vorstand
```

```
@vorstand2015 = larsan rohieb chrissi comawill kasalehlia helga
repo s0v-mails2015
RW           = @vorstand2015 @vorstand
```

```
@vorstand2014 = valodim rohieb chrissi hellfyre pecca larsan
repo s0v-mails2014
RW           = @vorstand2014 @vorstand
```

```
@vorstand2013 = valodim rohieb chrissi neo pecca larsan
repo s0v-mails2013
RW           = @vorstand2013 @vorstand
```

```
@vorstand2012 = valodim m00lean neo ortwin rohieb larsan
repo s0v-mails2012
RW           = @vorstand2012 @vorstand
```

```
@vorstand2011 = valodim m00lean neo ortwin rohieb larsan
repo s0v-mails2011
RW           = @vorstand2011 @vorstand
```

```
# vim: set ft=gitolite sw=4 et ts=4 sts=4 indentexpr= :
```

## TOP 1 Nichtöffentlich: ToDos

### TOP 1.1 Nichtöffentlich: Alte ToDos

*Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.*

### TOP 1.2 Nichtöffentlich: Neue ToDos

Es sind keine neuen, nichtöffentlichen ToDos hinzu gekommen.

## TOP 2 Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse

Die folgenden UBs stehen zur Bestätigung an:

*Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.*

Die obrigen zwei Umlaufbeschlüsse wurden auf der Vorstandssitzung mit (6|0|0) angenommen.

Der folgende UB wurde zur Referenz vergeben und benötigt keine Bestätigung:

*Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.*

## TOP 3 ToDos

### TOP 3.1 Alte ToDos

- **TODD** chrissi: Reneger fragt bei seinem Makler nach einer 100kEUR Inhaltsversicherung an.
  - (...)
  - 20210901 larsan: Es gab unterlagen vom Makler. Die müssen jetzt bearbeitet werden.
  - 20211202 all: Hier ist nichts passiert. Am 13.12.2021 um 19:00 gibt es ein Treffen zu dem Thema.
  - 20220120 Chrissi^: Fortschritt! Können/sollten Haftpflicht aktualisieren, 1-2€ mehr, vernachlässigbar. Wir haben Interesse an beiden Versicherungen. Aber es gibt im Detail noch Fragen. Chrissi^ sammelt die und leitet die Fragen an den Makler weiter.
  - 20220217 Chrissi^: Fragen über die Versicherungen an den Makler weiterleiten.
- **TODD** all: Umschreiben des 1&1-Vertrages von einer Privatperson auf den Verein.
  - (...)
  - 20220120 ktrask: Nichts neues. Die Kassenprüfer haben aber angeregt, dass man den Vertrag mal kündigen könnte, um eventuell an bessere Konditionen zu kommen. larsan recherchiert und es stellt sich heraus: Neuverträge sind teurer. Wir verfolgen daher erst einmal nur das Umschreiben des Vertrags weiter.
  - 20220217 ktrask: Nichts neues
- **TODD** tbd: *AG externe Berater*. Überprüfung der Verkehrs- und Fluchtwege: Sind alle Stufen am und im Space ausreichend sichtbar bzw. gekennzeichnet?
  - 20201216 Chrissi^: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeitsreffen.
  - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
  - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
  - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
  - 20210616 Chrissi^: Wir wollen die Stufen, wenn möglich, besser markieren. Aktuell ist noch unklar, wie dies durchgeführt werden soll.
  - 20210901 Lichtfeind: Wir sind auf der Suche nach sinnvollen nachleuchtenden Materialien. Aber nichts neues passiert.
  - 20211202 Lichtfeind: Es fehlt noch ein Träger für Farbe. Danach können die Leuchtpigmente erprobt werden.
  - 20220120 Lichtfeind: Leuchtpigmente an der Treppe wurden erprobt und sind nicht ausreichend. Alternativ überlegen wir die Kante der Treppe mit weißer Farbe zu markieren.
  - 20220217 Lichtfeind: Nichts neues.
- **TODD** larsan: Beschaffen von Löschgranulat für Brände von Lithium-Akkus
  - 20201216 larsan: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeitsreffen.
  - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
  - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
  - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
  - 20210901 chrissi+larsan: Wir hatten uns das angesehen. Aber sind nicht schlüssig geworden was wir kaufen wollen ...
  - 20211202 ktrask: Beschafft Granulat, damit wir damit ein paar Versuche machen können.
  - 20220120 ktrask: Nichts passiert.
  - 20220217 chrissi: Hat Granulat beschafft.
- **TODD**: larsan: Mail-Archiv der Vorstandsliste auf git@theodem:s0v-mails2020 ablegen.

- 20210901 larsan: Noch nicht erledigt.
- 20211202 larsan: Noch nicht erledigt.
- 20220120 larsan: Noch nicht erledigt.
- 20220217 larsan: Noch nicht erledigt.
- **TODO:** Chrissi^: Prüfen, auf welchen Vorstandssitzungsprotokollen Unterschriften fehlen.
  - 20210901 Chrissi^: Noch nicht erledigt.
  - 20211202 Chrissi^: Hatte da zeitweise reingesehen, aber hat vergessen in welchem Zustand das ist.
  - 20220120 larsan: Es fehlt noch eine Unterschrift von einem alten Vorstand. Und vom aktuellen Vorstand fehlen noch diverse Unterschriften.
  - 20220217 Chrissi^+larsan: Es fehlen weiterhin Unterschriften.
- **DONE AG externe Berater:** 20210616: Brauchen wir noch einen Feuerlöscher für Klasse C?
  - 20210901 Chrissi^: Noch nicht erledigt.
  - 20211202 Chrissi^: Noch nicht erledigt.
  - 20220120 Chrissi^: Noch nicht erledigt.
  - Wir sehen aktuell keinen Bedarf an einem Klasse-C Löscher. Mit den aktuellen Brandklassen sind wir gut ausgestattet.

### TOP 3.2 Neue ToDos

- **TODO:** larsan: Mail-Archiv der Vorstandsliste auf git@theodem:s0v-mails2021 ablegen.
  - 20220217: Aufgenommen
- **TODO:** Linda: Alten Vorstandsschrankschlüssel zurückgeben.
  - 20220217: Aufgenommen
- **TODO:** All+Tilman: Vorstandsschrankschlüssel an Tilman übergeben.
  - 20220217: Aufgenommen
- **TODO:** Helena: Vergangenheit bereinigen aka: Alte Unterlagen / Daten aus der Buchhaltung löschen.
  - 20220217: Helena und Chrissi^ treffen sich am 27.02.2022 um 14:00 Uhr um das Thema voran zu bringen.
- **TODO** larsan: Arbeitstreffen-Termin im Wiki anpassen
  - 20220217: Aufgenommen
- **TODO** larsan: Tätigkeits- und Jahresbericht ins Wiki hochladen
  - 20220217: Aufgenommen
- **TODO** Chrissi^: Vorschlag für eine Änderung des "Mitgliedsverwaltung"s-Kapitels in den Best-Current-Practices ausarbeiten
  - 20220217: Aufgenommen
- **TODO** larsan: Organisation unserer Teilnahme am Digitaltag
  - 20220217: Aufgenommen
- **TODO** Chrissi^: Kommunikation mit unserem eventuellen Ansprechpartner beim Space 3.0 wieder aufwärmen.
  - 20220217: Aufgenommen

### TOP 3.3 Wiedervorlagen

Bei Wiedervorlagen handelt es sich um regelmäßige Tätigkeiten im Vereinskontext. In diesem TOP wird die nächste Fälligkeit, sowie eine gewisse Menge Historie dieser Tätigkeiten dokumentiert.

- **Rauchmelderkontrolle:** Die Kontrolle der Rauchmelder muss quartalsweise erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2022.Q2
  - Historie:
    - \* 20211202 Chrissi^+larsan+Lichtfeind: Wir haben neue, vernetzte Rauchmelder installiert. Prüfung ist zum Abschluss der Installation durchgeführt worden.
    - \* 20220120 larsan+Chrissi^+Fototeddy: Getestet. Alle (bis auf der Wärmemelder in der Küche) funktionieren einwandfrei. Der Wärmemelder kann von den anderen ferngesteuert werden, kann aber nicht fernsteuern. Chrissi^ reklamiert den Melder.
    - \* 20220217 Chrissi^: Muss den defekten Melder reklamieren.
- **Kontrolle der Feuerlöscher:** Die Kontrolle muss jährlich erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2020
  - Historie:
    - \* 20200910 Die Kontrolle für dieses Jahr steht aus.
    - \* 20201216 Chrissi^: Wollte das machen, ist aber Corona-bedingt bisher nicht dazu gekommen.
    - \* 20210317 Chrissi^: Kontrolle steht aus.
    - \* 20210505 Chrissi^: Kontrolle steht aus.
    - \* 20210601 Chrissi^: Kontrolle steht aus.
    - \* 20210616 Chrissi^: Feuerlöscher Klasse-F für die Küche wurde bestellt.
    - \* 20210901 Chrissi^: Kontrolle steht aus.
    - \* 20211202 Chrissi^: Kontrolle steht aus.
    - \* 20220120 Chrissi^: Kontrolle steht aus.
    - \* 20220217 larsan: Es sieht gar gruselig aus! Wir müssen die Löscher dringend kontrollieren lassen.
- **Prüfung ortsfeste Elektroinstallation:** Muss alle 4 Jahre erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2020
  - Historie:
    - \* 20200910: Die Prüfung ist aktuell fällig.
    - \* 20201216: Chrissi^: Die Hausverwaltung weiß davon. Es soll irgendwann ein Elektriker auf uns zukommen.
    - \* 20210317: Chrissi^: Nichts geschehen.
    - \* 20210505: Chrissi^: Nachfrage bei der Verwaltung ist erfolgt. Bisher keine Rückmeldung.
    - \* 20210601: Chrissi^: Nachfrage hat ergeben: Sie gehen die Mieter nach und nach durch. Es gibt keinen Zeitplan, wann wir dran sind. Aber das soll auf jeden Fall noch passieren.
    - \* 20210616: Chrissi^: Unverändert
    - \* 20210901: Chrissi^: Unverändert
    - \* 20211202: Chrissi^: Hatte Anfang November nachgefragt, aber keine Antwort erhalten. Anfrage erneuert.
    - \* 20220120 Chrissi^: Hatte eine Antwort von einem neuen Ansprechpartner bekommen. Aber leider den Namen nicht notiert. Und danach keine Rückmeldung mehr bekommen. Chrissi^ muss mal wieder nachfragen.
    - \* 20220217 Chrissi^: Chrissi^ hat noch einmal nachgefragt wer der Ansprechpartner ist, aber bekommt jetzt gar keine Antworten mehr...
- **Prüfung ortsveränderliche Elektrogeräte:** Muss alle 6 Monate bis 2 Jahre erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2022
  - Historie:
    - \* Prüfung wurde am 12. und 13.09.2020 durchgeführt
- **Ertüchtigung Fehlerstromschutzschalter:** Muss mindestens alle 6 Monate erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2022.Q2

- Historie:
  - \* 20220120 All: Erfolgreich ertüchtigt.
- **Prüfung des Verbandskastens:** Soll quartalsweise geprüft werden.
  - Nächste Prüfung: 2022.Q2
  - Notwendiger Inhalt, Typ: "Kleiner Verbandskasten": [https://www.dguv.de/medien/fb-ersthilfe/de/sachgebiet/eh\\_material/liste\\_eh\\_material.pdf](https://www.dguv.de/medien/fb-ersthilfe/de/sachgebiet/eh_material/liste_eh_material.pdf)
  - Historie:
    - \* 20220120 larsan: Ist noch versiegelt.
    - \* 20220217 larsan: Ist noch versiegelt.

## TOP 4 Umlaufbeschlüsse

Der folgende Umlaufbeschluss steht zur Bestätigung an:

- **[UB 2022-01-29-01]:**
  - Freigabe Vorstandssitzungsprotokoll 2022-01-20 [V1]
  - Auf der Vorstandsliste mit (5 | 0 | 1) angenommen
  - Ergebnis: angenommen

Der obige Umlaufbeschluss wurde mit (5 | 0 | 1) bestätigt.

## TOP 5 Vereinsangelegenheiten

### TOP 5.1 Digitaltag

- Wir wurden von der Stadt eingeladen uns daran zu beteiligen.
- Wir diskutieren, ob wir Interesse haben daran teilzunehmen.
- Wir überlegen uns intern zu organisieren. larsan will Leute ansprechen und schauen, ob wir vielleicht etwas mit Hey Alter! zusammen machen können.
- Wir wollen unverbindlich zurückmelden, dass wir dabei sind.
- larsan kümmert sich um die Organisation.

### TOP 5.2 Space 3.0

- Die letzte Kommunikation ist nun einige Zeit her. Macht es vielleicht Sinn, den Kontakt aufrecht zu halten und sich mal wieder bei unserem Ansprechpartner zu melden?
- Letzte Kommunikation war im Juli 2020.
- Chrissi^ will sich einmal dort melden.

### TOP 5.3 Demoscene Anfrage

- Es gab eine Anfrage, ob eine Veranstaltung bei uns im Space stattfinden könnte.
- Wir haben das Gefühl, dass der Space dafür eigentlich zu klein ist.
- Kurz vor der Vorstandssitzung haben wir bereits eine Rückmeldung bekommen, dass eine andere Location gefunden wurde.
- Chrissi^ will sich trotzdem einmal kurz auf die E-Mail zurück melden.

## TOP 5.4 "Vereinachtsmarkt goes summer" am 03.06.202

- Wir wurden erneut zum Vereinachtsmarkt<sup>2</sup> in Braunschweig eingeladen.
- Nachdem der im Dezember 2021 ausgefallen ist, soll der nun im Sommer nachgeholt werden.
- Wir sehen dieses Jahr nicht, dass wir einen sinnvollen Stand organisiert bekommen, können uns das aber fürs nächste Jahr vorstellen.
- Chrissi<sup>^</sup> meldet sich hier zurück.

## TOP 5.5 Pecca hat Geld für Vorträge bekommen

- Wir wollen das gern mit Pecca zusammen machen.
- Helena spricht sich mit Pecca ab.

## TOP 5.6 Shaper Origin

- Wir überlegen, ein eingegangenes Crowdfunding von 1k€ als Voraussetzung für die Anschaffung anzusetzen.
- Damit wäre klar, dass ausreichend Interesse an der Anschaffung besteht und die interessierten Entitäten würden auch einen Anteil an der Anschaffung tragen.
- Wir gehen aktuell von Anschaffungskosten von rund 4k€ für das Gerät + Zubehör + initiales Verbrauchsmaterial aus.
- **[UB 2022-02-17-03]:**
  - Wir beschließen bei einem Crowdfunding von 1.000€ bis zu 3.500€ (also insgesamt bis zu 4.500€) für die Anschaffung des Gerätes + Zubehör + initiales Verbrauchsmaterial auszugeben.
  - Auf der Vorstandssitzung mit (6 | 0 | 0) angenommen.
  - Ausgabe:
    - \* einmalig: 3500.00 EUR
  - Ergebnis: Angenommen
- Fototeddy schreibt dazu eine Mail.

## TOP 5.7 Corona-Regelung für den Space

- Wir stellen fest, dass die letzte Verordnung vom Land vom 01.02.2022 ist und somit zu erwarten ist, dass es in den nächsten Tagen eine neue Verordnung erscheinen wird.
- Aktuell ist bis zum 23.02.2022 noch die Winterruhe, zu der unsere Regeln noch gut passen.
- Wir diskutieren, was Wege für weitere Schritte und sehen uns die aktuelle Planung des Landes für die nächste Zeit an.
- Wir wollen uns Zusammensetzen, sobald es eine neue Verordnung gibt und dann asynchron eine neue Regelung erarbeiten.

---

<sup>2</sup><https://www.vereinachtsmarkt.de/>

## TOP 6 Bürokratie

### TOP 6.1 Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken

- Ist bereits im Wiki. Unterschrift erfolgt wieder asynchron, da wir online sind.

### TOP 6.2 Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen

- larsan hat das Posteingangsfach im Blick. Aktuell gibt es nichts zu tun.

### TOP 6.3 Spendenboxen leeren

- Helena kümmert sich darum, wenn sie das nächste mal im Space ist.

### TOP 6.4 Terminfindung nächste Sitzung

- Termin für die nächste Vorstandssitzung: 12.05.2022 um 19:00
- Einladung muss am 04.05.2022 verschickt werden.
- larsan trägt die Termine ins Wiki ein.

### TOP 6.5 PGP-Keysigning (für die Vorstandsmailingliste)

- Wird auf eine Vorstandssitzung in Präsenz verschoben.

Es gibt keine weiteren Tagesordnungspunkte. Die Versammlung wird geschlossen.

Ende: 21:30

## Unterschriften

Protokollführer: \_\_\_\_\_

Vorstandsvorsitzender: \_\_\_\_\_

Stellv. Vorsitzender: \_\_\_\_\_

Schatzmeister: \_\_\_\_\_

Beisitzer: \_\_\_\_\_

Beisitzer: \_\_\_\_\_

Beisitzer: \_\_\_\_\_