

Vorstandssitzung 2021-09-01

Ort: Mumble
Zeit: 2021-09-01, 19:20
Anwesend: Chrissi, fototeddy, Helena, larsan, lichtfeind
Abwesend: Linda
Protokoll: Chrissi^

Inhaltsverzeichnis

TOP 0 Nichtöffentlich: ToDos	2
TOP 0.1 Nichtöffentlich: Alte ToDos	2
TOP 0.2 Nichtöffentlich: Neue ToDos	2
TOP 1 Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse	2
TOP 1.1 Beschlusstext zu [UB 2021-07-14-01]	2
TOP 2 ToDos	2
TOP 2.1 Alte ToDos	2
TOP 2.2 Neue ToDos	5
TOP 2.3 Wiedervorlagen	5
TOP 3 Umlaufbeschlüsse	7
TOP 3.1 Volltext zu [UB 2021-06-17-01]	7
TOP 3.2 Volltext zu [UB 2021-09-01-01]	9
TOP 4 Vereinsangelegenheiten	9
TOP 4.1 Anpassung der Coronaregelung für den Spacebetrieb	9
TOP 4.2 Beaufsichtigung von 3D-Drucken	10
TOP 4.3 Lastenrad	10
TOP 5 Bürokratie	10
TOP 5.1 Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken	10
TOP 5.2 Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen	11
TOP 5.3 Spendenboxen leeren	11
TOP 5.4 Terminfindung nächste Sitzung	11
TOP 5.5 PGP-Keysigning (für die Vorstandsmailingliste)	11

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
-

TOP 0 Nichtöffentlich: ToDos

TOP 0.1 Nichtöffentlich: Alte ToDos

Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.

TOP 0.2 Nichtöffentlich: Neue ToDos

Es sind keine neuen, nichtöffentlichen TODOs hinzugekommen.

TOP 1 Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse

Die folgenden nichtöffentlichen Umlaufbeschlüsse stehen zur Bestätigung an:

Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.

Die oberen zwei UBs werden mit (5|0|0) angenommen.

TOP 1.1 Beschlusstext zu [UB 2021-07-14-01]

Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.

TOP 2 ToDos

TOP 2.1 Alte ToDos

- **TODO** larsan: Reneger fragt bei seinem Makler nach einer 100kEUR Inhaltsversicherung an.
 - 20190917 Reneger: Als TOP für die VS aufgenommen.
 - 20190917 Reneger macht einen Termin mit seinem Makler und gibt die Infos dann an die VS zurück.
 - 20191216 Reneger macht einen Termin mit seinem Makler um vor Ort im Space über das Thema zu sprechen.
 - 20200121 Reneger: Hat noch einmal eine neue E-Mail an seinen Makler geschrieben. Der ist gerade aus dem Urlaub zurück.

- 20200212 Reneger: Braucht Terminvorschläge. larsan hat nächste Woche ab Di jeden Nachmittag Zeit.
- 20200407 Chrissi: Aufgrund der Einschränkungen durch Corona kein Fortschritt
- 20200623 Chrissi: Fragt mal bei Rene den aktuellen Status an. Ergebnis: Kein Fortschritt.
- 20200910 larsan: Es gab ein Treffen mit Versicherungsmakler, danach ein wenig Diskussion.
- 20200910 alle: 01.10.2020 als Arbeitstreffen zum Versicherungsthema, Chrissi lädt ein
- 20200910 Chrissi: Anmerkungen aus der *AG Externe Berater*:
 - * Haftpflichtversicherung: Ist die Deckungssumme ausreichend? Für welche Schäden haftet die überhaupt? Und für welche Schäden können wir mit welchen Schadenssummen rechnen?
 - * Welche neben den versicherten Risiken wollen wir absichern?
- 20201216 alle: Es gab dazu ein Treffen. Die Ergebnisse des Treffens sind aus Gründen der Lesbarkeit des folgende Kapitel *Ergebnis: Bewertung der angebotenen Versicherungen* ausgelagert worden.
- 20201216 larsan: Spricht den Makler an, damit wir die Vertragsbedingungen / Vertragsunterlagen für Haftpflicht- und Inhaltsversicherung bekommen.
- 20210317 larsan: Seit dem Arbeitstreffen hat der Makler von uns einen Grundriss und einen Lageplan im Gebäude. Larsan hakt nach, ob es weitere Updates gibt.
- 20210505 larsan: Es gibt keine Updates von Reneger zu diesem Thema.
- 20210601 larsan: Es gibt keine Updates dazu.
- 20210616 larsan: Hat zuletzt keine Antwort von reneger bekommen. Chrissi schlägt vor, dass wir die Kommunikation mit dem Makler selber in die Hand nehmen.
- 20210901 larsan: Es gab unterlagen vom Makler. Die müssen jetzt bearbeitet werden.
- **TODO** all: Umschreiben des 1&1-Vertrages von einer Privatperson auf den Verein.
 - 20200407 feli: Will sich kümmern.
 - 20200623 alle: feli ist nicht anwesend. Es gab am 05.05.2020 eine E-Mail von feli auf der Vorstandsliste dazu. Die Situation ist aber weiterhin unklar. Wir warten ab.
 - 20200910 ktrask: Wir brauchen eine Unterschrift vom aktuellen Inhaber und einen aktuellen Vereinsregisterauszug. Daher aktuell nicht weiter verfolgt.
 - 20201216 larsan/ktrask: Eintragung beim Amtsgericht ist wohl erfolgt. Wir haben aber noch keinen Vereinsregisterauszug, mit dem wir den Vertrag umschreiben können.
 - 20210317 ktrask: Vereinsregister-Aufzug ist nun da. Helena kann einmal probieren das Formular auszufüllen und die entsprechenden Unterschriften zu besorgen.
 - 20210505 ktrask: Formular ist vorbereitet und kann nun unterschrieben werden.
 - 20210601 ktrask: Es gibt nichts neues.
 - 20210616 ktrask: Nichts neues. Helena kümmert sich um eine Unterschrift des aktuellen Inhabers.
 - 20210901 ktrask: Nichts neues
- **TODO** tbd: *AG externe Berater*: Ermitteln, ob wir ein Merkblatt für die Benutzung von Maschinen, Werkzeugen und ähnlichem für die Werkstatt haben wollen. Ist das eventuell auch für Feuerlöscher sinnvoll?
 - 20201216 alle: Es gibt keine Entscheidung, wie hier weiter vorgegangen werden soll. Vertagt auf nächstes Arbeitstreffen.
 - 20201216 feli: Wahrscheinlich ist ein Schild mit "Benutzung auf eigene Gefahr" nicht ausreichend. Sich an Vorschriften für Firmen zu orientieren ist gut. Die Wahrheit liegt wahrscheinlich zwischen beiden Extremen.
 - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.

- 20210616 Chrissi: Es gab ein Treffen zu diesem Thema. Ergebnis: Vermutlich muss man sich hier einmal zusammensetzen und für jede Maschine die Gebots- und Verbotsschilder zusammenstellen. Die kann man dann an der Maschine oder auf einem Merkblatt anbringen.
- 20210901 Chrissi: Hierzu gibts nicht neues.
- **TODO** tbd: *AG externe Berater*: Überprüfung der Verkehrs- und Fluchtwege: Sind alle Stufen am und im Space ausreichend sichtbar bzw. gekennzeichnet?
 - 20210216 Chrissi: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeits-treffen.
 - 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.
- **DONE** tbd: *AG externe Berater*: Prüfen, ob unser Fluchtweg am Space ausreichend ist. Ist eventuell ein zweiter Fluchtweg notwendig? Ist der Fluchtweg ausreichend breit, beleuchtet und markiert?
 - 20210216 alle: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeits-treffen.
 - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210616 Chrissi: Es gibt Pläne die Fluchtwege besser zu markieren und eine Leiter zum Flüchten auf das Flachdach zur Verfügung zu stellen. Hierzu kommt in den nächsten Tagen ein UB.
 - 20210901 Chrissi: Primärer Fluchtweg im Space mit neuer Beschilderung: Beleuchtetes Schild im Flur, nachleuchtendes Schild im Frickeelraum. Fenster in der Küche ist als Notausstieg markiert. Vor dem Fenster in der Küche ist nun eine Alu-Anlegeleiter angebracht, mit der man bei Bedarf auf das Flachdach flüchten kann.
- **TODO** Chrissi: Beschaffen einer Lagereinrichtung für Lithium-Akkus (aka. Lithium-Safe)
 - 20210216 Chrissi: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeits-treffen.
 - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210616 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210901 chrissi+larsan: Wir hatten uns das angesehen. Aber sind nicht schlüssig geworden was wir kaufen wollen ...
- **TODO** Larsan: Beschaffen von Löschgranulat für Brände von Lithium-Akkus
 - 20210216 Larsan: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeits-treffen.
 - 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 ...
- **TODO** tdb: *Aus AG externe Berater*: Diskussion: Gefährdung durch Hitze / scharfe Kanten / etc am Gastro-Equipment: Sind hier weitere Aktionen notwendig?
 - 20210216 alle: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeits-treffen.

- 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
- 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
- 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
- 20210616 alle: Bisher kein Fortschritt.
- 20210901 alle: Bisher kein Fortschritt.
- **TODO** tbd: Aus *AG externe Berater*: Diskussion: Sind besondere Vorkehrungen zur Lagerung von Farben, Lacken und Lösungsmitteln notwendig?
 - 20201216 alle: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeits-treffen.
 - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210616 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210901 alle: Bisher kein Fortschritt.
- **DONE**: Larsan: Datenschutzerklärung der beiden neuen Vorstände und darkbit einholen.
 - 20210901 Larsan: Erledigt.
- **TODO**: Larsan: Mail-Archiv der Vorstandsliste ein git@theodem:s0v-mails2020 ablegen.
 - 20210901 Larsan: Noch nicht erledigt.
- **TODO**: Chrissi: Prüfen, auf welchen Vorstandssitzungsprotokollen Unterschriften fehlen.
 - 20210901 Chrissi: Noch nicht erledigt.
- **TODO**: Chrissi: Prüfen, ob das verlorene Vorstandssitzungsprotokoll von 2018 abgelegt ist.
 - 20210901 Chrissi: Noch nicht erledigt.
- **TODO** *AG externe Berater*: 20210616: Brauchen wir noch einen Feuerlöscher für Klasse C?
 - 20210901 Chrissi: Noch nicht erledigt.
- **TODO** Larsan: Geänderte Beitragsordnung nach der MV ins Wiki bringen
 - 20210901 Larsan: Das PDF muss noch aktualisiert werden.
- **TODO** Chrissi: Mailsignaturvorlage im Wiki und Briefvorlage auf neuen Vorstand aktualisieren.
 - 20210901 Chrissi: Noch nicht erledigt.
- **TODO** ktrask: Zuwendungsbescheinigungs-Vorlage auf neuen Vorstand anpassen
 - 20210901 ktrask: Noch nicht erledigt.
- Es gibt einen weiteren Termin der *AG externe Berater* am 28.09.2021.

TOP 2.2 Neue ToDos

- **TODO** Chrissi: Stand des MV-Protokolls mit Rohieb klären.
- **TODO** All: Text nur neuen Space-Corona-Regelung erarbeiten und zur Abstimmung stellen.

TOP 2.3 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: 2020.Q4
 - Historie:
 - * 20200910: Die Kontrolle wurde nicht durchgeführt.

- * 20201016: Die Kontrolle wurde nicht durchgeführt. Es sollte noch einmal geprüft werden welches Prüfintervall unsere Rauchmelder selber haben wollen.
- * 20210317: Chrissi: Kontrolle und Prüfung des Intervalls stehen aus.
- * 20210505: larsan: Es wurde bei einem Rauchmelder Batterien getauscht. Ein weiterer ist ausgefallen. Eventuell sollten wir uns nach neuen umsehen.
- * 20210601 Chrissi: Steht aus. Anschaffung neuer Rauchmelder ist auf unserer Anschaffungsliste.
- * 20210616 Lichtfeind: Wir würden die vernetzten Rauchmelder empfehlen. Dazu ein Relaisausgang für externe Alarmierung. z.b. im IRC Dazu wäre eine Lichtwarnanlage in der Werkstatt sinnvoll. Liste im Anschaffungspfad wurde aktualisiert.
- **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.
- **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
- **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: 2021.Q4
 - Historie:
 - * 20200910: Ertüchtigung ist aktuell fällig
 - * 20201216: Larsan+Chrissi: Sind sich sicher, dass das bei der Prüfung der ortsveränderlichen Elektrogeräte geprüft wurde.
 - * 20210601: Ist nun fällig.
 - * 20210616: Larsan: Durchgeführt.
- **Prüfung des Verbandkastens:** Soll quartalsweise geprüft werden.
 - Nächste Prüfung: 2021.Q4
 - Notwendiger Inhalt, Typ: "Kleiner Verbandskasten": https://www.dguv.de/medien/fb-erstehilfe/de/sachgebiet/eh_material/liste_eh_material.pdf

- Historie:
 - * 20210616: Chrissi+LF: Alter Verbandskasten wurde durch einen neuen ersetzt. Der neue Kasten wurde gestern versiegelt.
 - * 20210901: Larsan: Ist noch versiegelt.

TOP 3 Umlaufbeschlüsse

Die folgenden Umlaufbeschlüsse stehen zur Bestätigung an:

- **[UB 2021-06-17-01]:**
 - Aktualisierung der Corona Richtlinien im Space
 - Volltext: siehe unten
 - Auf der Vorstandsliste mit (4 | 0 | 2) angenommen.
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2021-06-21-01]:**
 - Freigabe Vorstandssitzungsprotokoll 2021-06-16 [V1]
 - Auf der Vorstandsliste mit (5 | 0 | 1) angenommen.
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2021-06-24-01]:**
 - Arbeitssicherheit 2.0: Fluchtwegbeschilderung, Fluchtleiter (154 EUR)
 - Auf der Vorstandsliste mit (6 | 0 | 0) angenommen.
 - Ausgabe:
 - * einmalig: 154.00 EUR
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2021-07-18-01]:**
 - Nachschub Schleifmittel, Schleifrein und Schleifgrob, Rohieb, 218 EUR
 - Auf der Vorstandsliste mit (6 | 0 | 0) angenommen.
 - Ausgabe:
 - * einmalig: 218.00 EUR
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2021-08-19-01]:**
 - Vortragsstreaming upgrade, ktrask, 600 EUR
 - Auf der Vorstandsliste mit (6 | 0 | 0) angenommen.
 - Ausgabe:
 - * einmalig: 600.00 EUR
 - Ergebnis: angenommen

Die fünf übrigen Umlaufbeschlüsse wurden mit (5 | 0 | 0) bestätigt.

Der folgende Beschluss wurde während der Vorstandssitzung getroffen:

- **[UB 2021-09-01-01]:**
 - Regelung zum Unbeaufsichtigten 3D-Drucken im Space.
 - Volltext: siehe unten
 - Ergebnis: angenommen

TOP 3.1 Volltext zu [UB 2021-06-17-01]

Mit diesem UB wurde der folgende Volltext beschlossen:

Corona-Regelupdate Juni 2021

Viel hat sich in den letzten Wochen und Monaten bzgl. der Corona-Vorgaben verändert. Auch wir wollen die Regeln Space (sic!) anpassen und für die Nutzung wieder breiter öffnen.

Einige der Erfahrungen der letzten Monate haben wir als sehr gut beurteilt und möchten Teile davon auch ersteinmal bei behalten.

Diese Regelung gilt ab sofort und ersetzt alle vorherigen Regelungen.

- * Im gesamten Space dürfen sich maximal 10 Personen aufhalten.
- * Es ist ein Abstand von 1,5 Metern zwischen Personen unterschiedlicher Haushalte einzuhalten.
- * Im Space ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Ausnahmen hiervon sind die Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme.
- * Belegungskoordination:
 - * Der Space muss im Spacennutzungsplan-Pad reserviert und die Einträge ggf. aktualisiert werden. Es können wieder einzelne Räume oder der ganze Space reserviert werden.
 - * Per Default sind die Buchungen für die buchende Person / den gleichen Haushalt
 - * Wenn es für jemanden in Ordnung ist parallel andere Haushalte im Space oder auch im gleichen Raum zu haben, vermerkt dies bitte direkt im Pad!
 - * Allgemein gilt weiterhin: Bei Unklarheiten sprecht euch ab!
 - * Kurze Besuche, z.B. um Dinge oder Post aus dem Space abzuholen, sollten mit den anderen Personen im Space abgestimmt werden.
 - * Der Space-Status muss bei Anwesenheit von Personen auf "offen" gesetzt werden, und bei Nichtanwesenheit von Personen auf "zu".
 - * Der Space soll primär für Projekte verwendet werden, welche zu Hause nicht umgesetzt werden können.
- * Wer den Space betritt, muss weiterhin seine Kontaktdaten hinterlassen:
 - * Hierzu liegen Zettel aus, die ausgefüllt in einen verschlossenen Kasten geworfen werden.
 - * Wir werden auf diesen Zetteln Name, einen Kontaktweg und den Zeitraum Deines Besuches erfassen.
 - * Diese Daten werden nach drei Wochen vernichtet. Die gesammelten Daten werden nur zur Nachverfolgung eventueller Infektionsketten genutzt.
- * Bitte bestellt vorerst keine weitere Post in den Space.
- * Hygieneregeln:
 - * Vor und nach der Nutzung eines Raumes muss dieser, so weit möglich, gründlich (mindestens 3 Minuten lang) gelüftet werden. Während der Nutzung bietet es sich an, mindestens ein Fenster gekippt zu lassen.
 - * Bitte wasche Dir regelmäßig die Hände und verhalte Dich hygienisch.
 - * Bringe ein eigenes Händehandtuch mit. Wenn Du kein eigenes Handtuch dabei hast, benutze Papierhandtücher.
 - * Nach der Nutzung müssen genutzte Oberflächen, Geräte und Maschinen entweder desinfiziert oder mit Seifenwasser abgewaschen werden.
 - * Und natürlich: Wenn Du dich krank fühlst, komm nicht in den Space!

Happy Hacking!

PS: Der Vorstand versucht diese Regelungen laufend zu optimieren. Wenn Du Änderungsvorschläge hast, lass uns diese gern wissen.

TOP 3.2 Volltext zu [UB 2021-09-01-01]

Mit diesem UB wurde folgender Volltext beschlossen:

3D-Drucker dürfen weiter betrieben werden so lang eine Person /irgendwo/ im Space ist.

Wenn die letzte Entität den Space verlässt müssen alle 3D-Drucker ausgeschaltet sein.

Verlässt die letzte Entität den Space und es laufen noch Druckvorgänge, so müssen diese (z.B. durch Ausschalten des Druckers) beendet werden.

TOP 4 Vereinsangelegenheiten

TOP 4.1 Anpassung der Coronaregelung für den Spacebetrieb

- Es gibt eine neue Corona-Verordnung¹
- Wir schlagen folgende Änderungen an der aktuellen Regelung vor:
 - Maximal 10 Personen: Wollen wir beibehalten.
 - Minimaler Abstand zwischen unterschiedlichen Haushalten: Wollen wir streichen, da wir den MNS weiterhin vorgeben.
 - MNS wollen wir beibehalten.
 - "Primär Projekte die nicht zu Haus gehen"-Regelung raus nehmen.
 - Reservierung und Belegungskoordination:
 - * Reservierung von Räumen und Space fällt raus.
 - * Eintragen zur Koordination der maximal 10 Personen bleibt.
 - * Neuer Zusatz: Hierbei sind mitgebrachte Gäste (z.B. mit +1) zu berücksichtigen.
 - Buchungen für gleiche Haushalte-Bedingung fällt raus.
 - Freigabe anderer Haushalte fällt raus.
 - "Kurze Besuche"-Regelung fällt raus.
 - Space-Status soll weiterhin genutzt werden.
 - Kontaktdatenerfassung:
 - * Wir bleiben bei der Erfassung auf Papier, da wir keine funktionierende Software-Lösung sehen.
 - * Wir belassen auch die Zettel, wie sie sind und erheben keine weiteren Daten.
 - Hygieneregulungen:
 - * Lüften: Behalten wir bei
 - * Hände waschen: Behalten wir bei
 - * Papierhandtücher: Hinweis auf eigene Handtücher rausnehmen, Papierhandtücher bleiben aber drin.
 - * Reinigen oder Desinfizieren von Maschinen und Oberflächen: Nehmen wir raus
 - * Krank in den Space kommen: Lassen wir drin
 - Regelung zu Post/Paketen in den Space fällt raus.
- Wir wollen hieraus einen Textvorschlag erarbeiten und den auf der Vorstandsliste abstimmen.

¹<https://www.niedersachsen.de/download/173627>

TOP 4.2 Beaufsichtigung von 3D-Drucken

Es ist aktuell unklar, wie die Regelung hierzu ist. Nach einer kurzen Diskussion wird die folgende Regelung vorgeschlagen:

3D-Drucker dürfen weiter betrieben werden so lang eine Person /irgendwo/ im Space ist.

Wenn die letzte Entität den Space verlässt müssen alle 3D-Drucker ausgeschaltet sein.

Verlässt die letzte Entität den Space und es laufen noch Druckvorgänge, so müssen diese (z.B. durch Ausschalten des Druckers) beendet werden.

Abstimmung als [UB 2021-09-01-01]: Mit (5 | 0 | 0) angenommen.

- Larsan schickt die neue Regelung als Mail herum.
- If hängt das im Space aus.

TOP 4.3 Lastenrad

- Es gibt Förderung von der Stadt: Link²
- Es wäre cool sowas als Space zu haben, da dann Mitglieder z.B. Einkäufe für den Space einfacher tätigen können.
- Es gibt eine Wiki-Seite über das Lastenrad von Rohieb³
 - Aktuell steht das nicht mehr im Space.
 - Es wird aber vermutet, dass das durchaus genutzt wurde.
- Offene Fragen sind aber z.B.
 - Wie muss man das versichern?
 - Müssen wir die Ausleihe dokumentieren?
 - Würden wir das für nicht-space Tätigkeiten an Mitglieder verleihen wollen?
 - Was für ein Modell will man haben?
 - Will man das als E-Lastenrad haben? (Selbst mir rohiebs bisherigen Rad ist es schon schwierig das Fahrrad in den Fahrradkeller zu bekommen.)
 - Technische Lösung für Ausleihprozedere?
- Im Vorstand sind wir uns einig, dass es gut wäre sowas zu haben. Da es um eine größere Anschaffung geht wollen wir das zuvor mit den Mitgliedern besprechen.
- Wir nehmen uns vor das Thema in den nächsten Wochen auf dem Normalverteiler anzusprechen.

TOP 5 Bürokratie

TOP 5.1 Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken

- Das Protokoll ist im Wiki hinterlegt.
- Das Protokoll ist vermutlich ausgedruckt im Space und kann dort unterschrieben werden. (Allerdings findet die Versammlung im Mumble statt, sodass wir das nicht überprüfen können.)

²https://www.braunschweig.de/leben/stadtplan_verkehr/radverkehr/foerderprogramm-fuer-lastenraeder-und-lastenpedelecs.php

³<https://stratum0.org/wiki/Lastenrad>

- Fototeddy kümmert sich um einen Schlüssel für den Vorstandsschrank.

TOP 5.2 Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen

- Vorstandssitzung ist remote. Daher ist niemand vor Ort. Larsan will dies tun, wenn er wieder im Space ist.

TOP 5.3 Spendenboxen leeren

- Von ktrask letzte Woche erledigt.

TOP 5.4 Terminfindung nächste Sitzung

- Donnerstag der 02.12.2021 19:00
- Einladung zur Vorstandssitzung am 23.11.2021 datieren.

TOP 5.5 PGP-Keysigning (für die Vorstandsmailingliste)

- Soll auf der nächsten Präsenzsitzung durchgeführt werden.

Es gibt keine weiteren Tagesordnungspunkte. Die Versammlung wird geschlossen.

Ende: 21:10

Unterschriften

Protokollführer: _____

Vorstandsvorsitzender: _____

Stellv. Vorsitzender: _____

Schatzmeister: _____

Beisitzer: _____

Beisitzer: _____

Beisitzer: _____