

# Vorstandssitzung 2024-03-04

Ort: Stratum 0, Küche + Mumble  
Zeit: 2024-03-04, 19:05  
Anwesend: larsan, lichtfeind, Marie, Fototeddy, Chrissi^, Nele, ktrask  
Abwesend: (Niemand)  
Protokoll: Chrissi^

## Inhaltsverzeichnis

<b>TOP 0</b>	<b>Eröffnung</b>	<b>2</b>
<b>TOP 1</b>	<b>Nichtöffentlich: TO-DOs</b>	<b>2</b>
TOP 1.1	Nichtöffentlich: Alte TO-DOs . . . . .	2
TOP 1.2	Nichtöffentlich: Neue TO-DOs . . . . .	2
<b>TOP 2</b>	<b>Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse</b>	<b>2</b>
<b>TOP 3</b>	<b>Übergabe an den neuen Vorstand</b>	<b>3</b>
TOP 3.1	Zu [UB 2024-03-04-02]: GO-Volltext . . . . .	4
TOP 3.2	Aktuelle Zugriffsrechte auf die Vorstands-Daten . . . . .	7
<b>TOP 4</b>	<b>ToDoS</b>	<b>9</b>
TOP 4.1	Alte ToDoS . . . . .	9
TOP 4.2	Neue ToDoS . . . . .	10
TOP 4.3	Wiedervorlagen . . . . .	10
<b>TOP 5</b>	<b>Umlaufbeschlüsse</b>	<b>11</b>
<b>TOP 6</b>	<b>Vereinsangelegenheiten</b>	<b>12</b>
TOP 6.1	Eintritt ins Gigabitzeitalter 2.0 . . . . .	12
TOP 6.2	Vorstandsarbeitstreffen . . . . .	12
TOP 6.3	Anfrage for Workshop . . . . .	13
<b>TOP 7</b>	<b>Bürokratie</b>	<b>13</b>
TOP 7.1	Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken	13
TOP 7.2	Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen . . . . .	13
TOP 7.3	Terminfindung nächste Sitzung . . . . .	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
  - lichtfeind, lf: Jonas Martin
  - ktrask: Helena Schmidt
  - Chrissi^, chrissi: Chris Fiege
  - EmJee13: Marie Goetz
  - NelienE: Nele Warnecke
- 

## TOP 0 Eröffnung

- larsan dankt dem alten Vorstand für die Arbeit und begrüßt den neuen Vorstand.

## TOP 1 Nichtöffentlich: TO-DOs

### TOP 1.1 Nichtöffentlich: Alte TO-DOs

Es gibt keine alten, nicht öffentlichen TO-DOs.

### TOP 1.2 Nichtöffentlich: Neue TO-DOs

Es gibt keine neuen, nicht öffentlichen TO-DOs.

## TOP 2 Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse

Der folgende Umlaufbeschluss ist ein Vorgang und wurde nur als Referenz vergeben:

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

Die folgenden Umlaufbeschlüsse stehen zur Bestätigung an:

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

Diese neun Umlaufbeschlüsse wurden auf der Vorstandssitzung mit (6|0|0) angenommen.

Aktuelle höchste Mitgliedsnummer: 250

Aktuelle Anzahl Mitglieder: 143

## TOP 3 Übergabe an den neuen Vorstand

Wir gehen die TO-DOs aus How\_To\_Mitgliederversammlung<sup>1</sup> durch.

- Protokoll, neue Satzung und neue vertretungsberechtigte Vorstandsentsitäten zum Notar tragen
  - Es fehlen noch der Tätigkeits- und Jahresbericht im Wiki.
  - Nachdem die hochgeladen wurden, können Chrissi<sup>^</sup> und drc das Protokoll fertig schreiben.
  - Anschließend können die neuen vertretungsberechtigten Vorstände zum Notar gehen.
  - Wird als neues TO-DO aufgenommen.
- Nach Änderung der vertretungsberechtigten Vorstandsentsitäten beim Amtsgericht: Änderung der Zuständigkeit bei der Sparkasse
  - Kann erst nach der Eintragung beim Amtsgericht erfolgen.
  - Wird als neues TO-DO aufgenommen.
- Neue Vorstandsentsitäten auf Vorstand/BCP und Vorstand/GO hinweisen
  - Wir gehen die BCPs<sup>2</sup> durch.
    - \* Es gibt keine Ergänzungen.
  - Wir gehen die Geeschäftsordnung<sup>3</sup> gemeinsam durch.
    - \* Wir stellen fest, dass Chrissi<sup>^</sup> weiterhin die Vertretung der Schatzmeisterin (mit Zugriff auf das Bankkonto) übernimmt.
    - \* Helena würde Nele gern zur Hilfe beim Schatzmeistern berufen. Besonders, um sie beim Nachfüllen der Erstattungskasse und leeren der Spendendosen zu unterstützen
    - \* Niemand hat etwas dagegen. Nele soll später Zugriff auf die entsprechenden Daten bekommen.
    - \* Daher wird der folgende Absatz ergänzt:
      - §4, Absatz 8: Hilfe der Schatzmeisterin: Es wird eine Hilfe für die Schatzmeisterin berufen. Diese bekommt schreibenden Zugriff auf die digitalen Buchungen und die physischen Kassen. -> Fussnote: Die Hilfe der Schatzmeisterin wird von Nele wahrgenommen.
- **[UB 2024-03-04-02]:**
  - Annahme der Geschäftsordnung in dem unten angegebenen Volltext.
  - Der Volltext kann auch im Wiki<sup>4</sup> nachgelesen werden.
  - Auf der Vorstandssitzung mit (6 | 0 | 0) angenommen.
  - Ergebnis: angenommen
- Übergabe von papierbasierten Vorstandsdokumenten:
  - Verträge, Stimmzettel und ähnliches beim 1. Vorsitzenden
    - \* Hier gab es keine Änderung. Daher werden keine Dokumente übergeben.
  - Buchführung beim Schatzmeister
    - \* Hier gab es keine Änderung. Daher werden keine Dokumente übergeben.
- Vereinsinfrastruktur auf den neuen Vorstand umbiegen
  - Mailadressen (und ggf. Admin-Rechte) auf der Vorstandsmailingliste aktualisieren
    - \* Hat larsan bereits erledigt.
  - Vorstand/Mailsignatur anpassen
    - \* Die Signatur ist total veraltet. Wir lassen das so.
  - Accounts auf theodem<sup>5</sup> anlegen und alte löschen

<sup>1</sup>[https://stratum0.org/wiki/How\\_To\\_Mitgliederversammlung](https://stratum0.org/wiki/How_To_Mitgliederversammlung)

<sup>2</sup>[https://stratum0.org/wiki/Vorstand/Best\\_Current\\_Practices](https://stratum0.org/wiki/Vorstand/Best_Current_Practices)

<sup>3</sup><https://stratum0.org/wiki/Vorstand/Gesch%C3%A4ftsordnung>

<sup>4</sup><https://stratum0.org/mediawiki/index.php?title=Vorstand/Gesch%C3%A4ftsordnung&oldid=33795>

<sup>5</sup><https://stratum0.org/wiki/Theodem>

- \* ssh-Zugriff auf theodem anpassen und auf der Seite endur ändern, falls nötig
  - Chrissi^ und Helena haben einen Login auf der Maschine. Keine Änderung nötig.
- \* EmJee13 bekommt Zugriff auf das Git. Fototeddy wird herausgenommen.
- \* Der Volltext der aktuellen Zugriffsrechte wird unten aufgeführt.
- \* Chrissi klärt nachher mit allen, bei denen der Zugriff gerade nicht funktioniert, nach der VS, was da noch komisch ist.
- neue Vorstandsmitglieder die Datenschutzerklärung unterschreiben lassen
  - \* Wird während der Vorstandssitzung erledigt.
- Schlüssel für den Vorstandsschrank an die neuen Vorstandsentsitäten übergeben
  - \* Fototeddy gibt seinen Schlüssel zum Vorstandsschrank an Marie weiter.
- Ablage des (entschlüsselten) E-Mail Archivs der Vorstandsliste der vorherigen Vorstandsperiode im Dokumente-Git
  - \* Wird als neues TO-DO aufgenommen.

### TOP 3.1 Zu [UB 2024-03-04-02]: GO-Volltext

Auf der Vorstandssitzung wird eine neue Geschäftsordnung des Vorstandes im folgenden Volltext<sup>6</sup> beschlossen:

Der [[Arbeitsgruppe:Geschäftsführung|Vorstand]] hat für sich auf der [[Vorstandssitzung 2013-05-13|Vorstandssitzung am 13. Mai 2013]] zum ersten Mal eine Geschäftsordnung beschlossen, diese wurde von darauffolgenden Vorständen übernommen und ggf. angepasst.

== §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: Vorstandsentsitäten 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,

<sup>6</sup><https://straum0.org/mediawiki/index.php?title=Vorstand/Gesch%C3%A4ftsordnung&oldid=33795>

- die nicht ausschließlich EU-Datenschutzgesetzen unterliegen.
- # Umlaufbeschlüsse sind in Textform zu bearbeiten. Eine fortlaufende Nummer im Format [UB YYYY-MM-DD-##] muss für jeden Umlaufbeschluss vergeben werden. Bei Mails ist die Angabe der UB-Nummer im Subject notwendig. Vor der Verwendung der UB-Nummer muss diese auf der Wiki-Seite [[Nächste Vorstandssitzung]] eingetragen 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>

# Hilfe der Schatzmeisterin: Es wird eine Hilfe für die Schatzmeisterin berufen. Diese bekommt schreibenden Zugriff auf die digitalen Buchungen und die physischen Kassen.

<ref>Die Hilfe der Schatzmeisterin wird von Nele Warnecke 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>

<ref>Außerhalb des Vorstandes (und für Probleme mit dem Vorstand) stehen die von der Mitgliederversammlung berufenen

[[Vertrauenspersonen]] zur Verfügung</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. 1 (oder umgekehrt)
    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 3.2 Aktuelle Zugriffsrechte auf die Vorstands-Daten

Das folgende Listing gibt die Zugriffsdaten auf die Vorstandsdaten wieder:

```
@schatzmeister = ktrask
@finanzgehilfe = chrissi nelien
@kassenpruefer = angela emantor
@vorstand      = @schatzmeister larsan chrissi lf nelien emjee13
@finanzen      = @schatzmeister @kassenpruefer @finanzgehilfe

@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-2024
  RW          = @finanzen
  RW+         = @schatzmeister
  - VREF/lock = @finanzen-2024

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  
#####
```

```
@vorstand2024 = larsan ktrask chrissi lf nelien emjee13  
repo s0v-mails2024  
RW          = @vorstand2024 @vorstand
```

```
@vorstand2023 = larsan ktrask chrissi lf fototeddy nelien  
repo s0v-mails2023  
RW          = @vorstand2023 @vorstand
```

```
@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
```

## TOP 4 ToDos

### TOP 4.1 Alte ToDos

- **TO-DO**: Helena: Vergangenheit bereinigen: Blogbeitrag darüber schreiben
  - 20220217: Helena und Chrissi treffen sich am 27.02.2022 um 14:00 Uhr um das Thema voranzubringen.
  - 20220512: Treffen fand statt, ermittelt was gelöscht werden darf und was gelöscht werden muss, noch nichts umgesetzt, bedarf eines weiteren Treffens
  - 20220811: Weiterhin auf der Agenda.
  - 20221110: Wir wollen das Thema bei der nächsten Kassenprüfung mit den Kassensprüfern synchronisieren.
  - 20230117: Helena: Hat die Vergangenheit im Git bereinigt. 2011 und 2012 sind alle Buchungen anonymisiert. Mitglieder, die seit 2012 ausgetreten sind, sind anonymisiert. Die Buchhaltung ist in ein neues Git umgezogen. Es fehlt noch Dokumentation, "wie es geht". Außerdem müssen die Papier-Ordner noch bereinigt werden. Larsan regt einen Blogpost zu dem Thema an.
  - 20230227 Helena: Kommt bestimmt irgendwann.
  - 20230601 Helena: Blogbeitrag gibt's noch nicht.
  - 20230907 Helena: Blogbeitrag gibt's noch nicht.
  - 20240304 Helena: Gibt das Thema noch nicht auf. Der Punkt bleibt noch offen.
- **TO-DO** Chrissi: Vorschlag für eine Änderung des "Mitgliedsverwaltung"-Kapitels in den Best-Current-Practices ausarbeiten
  - 20220217: Aufgenommen
  - 20220811: Nichts passiert.
  - 20221110: Nichts passiert.
  - 20230117: Chrissi: Nichts passiert.
  - 20230227: Chrissi: Nichts passiert.
  - 20230601: Chrissi: Nichts passiert.
  - 20230907: Chrissi abwesend
  - 20231207: Chrissi: Nichts passiert.
  - 20240304 Chrissi: Gibt das Thema noch nicht auf. Der Punkt bleibt noch offen.
- **TO-DO** Helena: Paypal-Konto für den Verein anlegen
  - 20230907 Helena: Instructions unclear, send help (wollten Personalausweise, aber denen gefiel die Vollmacht nicht, man muss wohl anrufen?)
  - 20231207 Helena: Hat noch einen Tipp bekommen, dass Paypal manchmal Dokumente nicht öffnen kann. Man könnte wohl einfach noch mal andere Dateiformate probieren. Wird aber vermutlich dieses Jahr nichts mehr.
  - 20240304 Helena: Hier muss es noch weiter gehen.
- **TO-DO** Chrissi: Neuen Stromanbieter auf dem Normalverteiler diskutieren
  - 20231207: Aufgenommen
  - 20240304: Chrissi hat es vergessen. Will es nachholen.
- **TO-DO** Larsan: Glasfaser-Internet bei 1&1 beauftragen
  - 20231207: Aufgenommen
  - 20240304 Larsan: Die Hausverwaltung gibt vor, dass die Faser im Brandschutzkanal verlegt werden muss. Die Firma, die von der Telekom beauftragt wird, würde das nicht inklusive machen. Damit geht es hier aktuell nicht weiter. Wir haben einen UB über 2.500 € gefasst, um die Leerrohre zu verlegen. Larsan kommuniziert mit der Hausverwaltung.
- **TO-DO** Helena: 1&1 Vertrag auf den Verein umschreiben.
  - 20231207: Aufgenommen
  - 20240304: Da der Vertrag bei 1&1 bleibt, kümmert sich Helena darum.

- **DONE** Larsan: Neuen, effizienteren Getränkekühlschrank für die Küche beschaffen.
  - 20231207: Aufgenommen
  - 20240304: Erledigt.
- **TO-DO** Larsan+Chrissi: Vorschlag für eine Austrittscheckliste im Wiki erarbeiten.
  - 20231207: Aufgenommen
  - 20240304: Es gibt nun einen Eintrag in Wiki<sup>7</sup>. Wir wollen mit Sho besprechen, wie wir sinnvoll E-Mail-Adressen von austretenden Mitgliedern löschen können.

## TOP 4.2 Neue ToDos

- **TO-DO** Chrissi<sup>^</sup>: Protokoll der MV abschließen
  - 20240304: Aufgenommen
- **TO-DO** larsan+lf: Mit dem Protokoll der MV den geänderten Vorstand beim Notar eintragen lassen.
  - 20240304: Aufgenommen
- **TO-DO** larsan+lf: Mit der Eintragung beim Amtsgericht: Vorstand bei der Sparkasse anpassen.
  - 20240304: Aufgenommen
- **TO-DO** Chrissi: Ablage des Vorstands-Mail-Archivs aus 2023 im git.
  - 20240304: Aufgenommen
- **TO-DO** ktrask: Mit Chrissi<sup>^</sup> und NelienE Treffen zur Einführung in Buchhaltungsskripte machen
  - 20240304: Aufgenommen

## TOP 4.3 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 halbjährlich erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2023.Q4
  - Historie:
    - \* (...)
    - \* 20230907 Chrissi: Letzte Prüfung war 12.06.2023
    - \* 20231207 Chrissi: Ist fällig. Thema für das Arbeitstreffen.
    - \* 20240204 Chrissi: Wurde am 2024-01-08 nicht durchgeführt. Ist fällig.
- **Kontrolle der Feuerlöscher:** Die Kontrolle muss jährlich erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2020
  - Historie:
    - \* (...)
    - \* 20220512 larsan: Kontrolle steht aus.
    - \* 20220811 Chrissi: Sector will eine Prüfung bei einem bekannten Techniker beauftragen.
    - \* 20220512 all: Kontrolle steht aus.
    - \* 20220601 all: Kontrolle steht aus.
    - \* 20230907 Nele: Haben einen Kontakt zu befähigter Person, schreiben diese an.
    - \* 20231207 Nele: Fragt noch mal nach.

---

<sup>7</sup><https://stratum0.org/wiki/Vorstand/Austrittscheckliste>

- \* 20240304 Nele und Larsan wollen die Feuerlöscher einmal zum Dienstleister fahren.
- **Prüfung ortsveränderliche Elektrogeräte:** Muss alle 6 Monate bis 2 Jahre erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2022
  - Historie:
    - \* Prüfung wurde am 12. und 13.09.2020 durchgeführt
    - \* 20220811: Ist in diesem Sommer fällig. lf und chrissi planen das irgendwann nach dem HOA.
    - \* 20221110: Ist weiterhin geplant.
    - \* 20230117: Aktuell ist das Prüfgerät, dass wir uns ausleihen nicht verfügbar.
    - \* 20230227: Wir legen das Wochenende 13. + 14. Mai 2023 dafür fest.
    - \* 20230601 LF+Chrissi: wir haben ca 50 % der Geräte im Space an einem Wochenende geprüft. Nächste Prüfungen: 16. + 17. 09.2023
    - \* 20231207 LF: Plant das für nächste Woche.
    - \* 20240304 LF: Gibt das Thema noch nicht auf und macht daran irgendwann weiter.
- **Ertüchtigung Fehlerstromschutzschalter:** Muss mindestens alle 6 Monate erfolgen.
  - Nächste Prüfung: 2024.Q1
  - Historie:
    - \* (...)
    - \* 20230601 Chrissi: Letzte Prüfung war auf dem Arbeitstreffen 2023-03-13.
    - \* 20231207 Chrissi: Letzte Prüfung 2023-09-11
    - \* 20240304 Chrissi: Ist nun wieder fällig. Ist ein Thema für das Vorstandsarbeits-treffen.
- **Prüfung des Verbandskastens:** Soll quartalsweise geprüft werden.
  - Nächste Prüfung: 2023.Q4
  - Haltbar bis: 2026.05
  - 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:
    - \* (...)
    - \* 20230907 Nele: Ist noch versiegelt
    - \* 20231207 Nele: Ist noch versiegelt
    - \* 20240304 Nele: Ist nicht mehr versiegelt. Inhalt überprüfen und vervollständigen ist ein Thema für das Arbeitstreffen.

## TOP 5 Umlaufbeschlüsse

Die folgenden UBs stehen zur Bestätigung an:

- **[UB 2023-12-10-01]:**
  - Freigabe Vorstandssitzungsprotokoll 2023-12-07 [V1]
  - der Vorstandsliste mit (5 | 0 | 1) angenommen.
  - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2023-12-15-01]:**
  - Nachschub Klebeband, 86 €
  - Auf der Vorstandsliste mit (4 | 0 | 2) angenommen.
  - Ausgabe:
    - \* einmalig: 86.00 EUR
  - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2023-12-15-02]:**
  - Nachschub PETG/TPU-Filament, 78 €

- Auf der Vorstandsliste mit (4|0|2) angenommen.
- Ausgabe:
  - \* einmalig: 78.00 EUR
- Ergebnis: angenommen
- **[UB 2024-01-11-01]:**
  - Multimaster groß und klein, 470 €
  - Auf der Vorstandsliste mit (5|0|1) angenommen.
  - Ausgabe:
    - \* einmalig: 470.00 EUR
  - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2024-01-21-01]:**
  - Shaper Plate + Kantenanschlag, 535 €
  - Auf der Vorstandsliste mit (4|0|2) angenommen.
  - Ausgabe:
    - \* einmalig: 535.00 EUR
  - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2024-02-24-01]:**
  - Upgrade Prusa MK3S->MK3.5, 300 €
  - Auf der Vorstandsliste mit (6|0|0) angenommen.
  - Ausgabe:
    - \* einmalig: 300.00 EUR
  - Ergebnis: angenommen

Die obigen sechs Umlaufbeschlüsse wurden auf der Vorstandssitzung mit (6|0|0) angenommen.

## TOP 6 Vereinsangelegenheiten

### TOP 6.1 Eintritt ins Gigabitzzeitalter 2.0

- Die Telekom will die Installation bei den örtlichen Gegebenheiten nicht bezahlen.
- Wir haben von Metje (Hauselektriker des Schimmelhofs) noch ein Angebot über ca. 4k€ für die Verlegung von Leerrohren vom Hausanschlussraum bis zu uns vorliegen.
- Wir wollen mit diesem Angebot auf die Hausverwaltung zugehen und fragen, ob die weiterhin 50 % davon übernehmen würden.
- **[UB 2024-03-04-03]:**
  - Ausgabe von bis zu 2.500 € für die Verlegung von Leerrohren für Glasfaser vom Hausanschluss zum Space und Resinlab zum Space.
  - Auf der Vorstandssitzung mit (5|0|1) angenommen.
  - Ausgabe:
    - \* einmalig: 2500.00 EUR
  - Ergebnis: angenommen

### TOP 6.2 Vorstandsarbeitstreffen

- Wir diskutieren, ob wir auch in diesem Jahr monatliche Arbeitstreffen machen wollen.
- Wir wollen das beibehalten und machen das weiterhin jeden 2. Montag im Monat.

## TOP 6.3 Anfrage for Workshop

- Wir haben eine Anfrage bekommen, die fragt, ob wir einen kommerziellen Präventionsworkshop für sexuelle Belästigung durchführen wollen.
- Wir haben uns den Workshop angesehen und sind zu dem folgenden Ergebnis gekommen:
- Wir können uns prinzipiell vorstellen solche Workshops durchzuführen. Aber wir haben nicht das Gefühl, dass dies die richtige Veranstaltung für den Beginn einer Vortragsreihe ist.

## TOP 7 Bürokratie

### TOP 7.1 Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken

- Chrissi reicht das Protokoll zum Unterschreiben herum.
- Im Wiki ist das bereits hinterlegt worden.

### TOP 7.2 Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen

- Machen wir auf dem Arbeitstreffen nächste Woche.

### TOP 7.3 Terminfindung nächste Sitzung

- Vorschlag: 17.06.2024

Es gibt keine weiteren Tagesordnungspunkte. Die Versammlung wird geschlossen.

Ende: 21:16

## Unterschriften

Protokollführer: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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