

Vorstandssitzung 2020-09-10

Ort: Stratum 0, Chillraum
Zeit: 2020-09-10, 19:05
Anwesend: Feli, ktrask, larsan, Linda, Chrissi^, Rohieb, 0 Gäste
Abwesend: niemand
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 2 ToDos	2
TOP 2.1 Alte ToDos	2
TOP 2.2 Neue ToDos	4
TOP 2.3 Wiedervorlagen	4
TOP 3 Umlaufbeschlüsse	5
TOP 4 Vereinsangelegenheiten	6
TOP 4.1 Aktuelle Schließung/Öffnung des Spaces	6
TOP 4.2 Ergebnisse des Treffens AG externe Berater	6
TOP 4.3 Corona-Kontakt-Tracing-Paperwork	8
TOP 4.4 Vorbereitung der Mitgliederversammlung	8
TOP 5 Bürokratie	9
TOP 5.1 Protokoll der letzten Vorstandssitzungen unterschreiben und im Wiki ver- linken	9
TOP 5.2 Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen	9
TOP 5.3 Spendenboxen leeren	9
TOP 5.4 Terminfindung nächste Sitzung	9

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
 - feli: Felicitas Jung
 - ktrask: Helena Schmidt
 - Chrissi^: Chris Fiege
 - chamaeleon: Linda Fliß
 - rohieb: Roland Hieber
-

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 gibt keine neuen, nichtöffentlichen ToDos.

TOP 1 Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse

Die folgenden zwei Umlaufbeschlüsse wurden nur zur Referenz vergeben und benötigen keine Abstimmung:

Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.

Folgende Umlaufbeschlüsse stehen zur Bestätigung an:

Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.

Abstimmung: Diese sieben Umlaufbeschlüsse werden jeweils mit (6 | 0 | 0) angenommen.

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?
- **TODO** rohieb: Wechsel des Ökostromanbieters
 - 20191216 alle: Nichts passiert.
 - 20200121 alle: Nichts passiert.
 - 20200212 rohieb: Nimmt das ToDo an sich.
 - 20200407 rohieb: Noch(!) nichts passiert.
 - 20200623 rohieb: Noch(!!) nichts passiert.
 - 20200910 rohieb: Noch(!!!) nichts passiert.
- **TODO** all: Umschreiben des 1&1-Vertrages von einer Privatperson auf den Verein.
 - 20200407 felix: Will sich kümmern.
 - 20200623 alle: Felix ist nicht anwesend. Es gab am 05.05.2020 eine E-Mail von Felix 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.
- **TODO** larsan: Neue Vorstandsmitglieder: Datenschutzerklärung unterschreiben
 - 20200212 Linda: ktrask hat bereits erfolgreich unterschrieben
 - 20200407 Larsan: Larsan wurde auf die Entitäten auf der Kontakt-Mailingliste hingewiesen. Larsan kümmert sich darum die Unterschriften zu bekommen.
 - 20200623 Larsan: noch nichts weiter passiert.
 - 20200910 Larsan: Hat es jetzt auf die Vorstandsarbeitstreffenliste geschrieben, damit es dort bearbeitet wird.
- **TODO** felix: Überarbeiten der Datenschutzerklärung mit einer präziseren Wortwahl.
 - 20200623 alle: Felix ist nicht anwesend, daher keine Statusänderung.
 - 20200910 felix: noch nichts geschehen
- **Done** Schatzmeisterin: Kassenprüfer wünschen sich eine Inventur des Getränkebestandes zusammen mit einer Zählung aller Getränkekassen einmal pro Jahr, um einen Gewinn der Getränkekasse genauer bestimmen zu können. Es muss ein Termin gefunden werden. Es wird der 05.07.2020 12:00 im Space angesetzt.
 - 20200910 ktrask: Inventur wurde am o.g. Termin durchgeführt. Das Ergebnis ist:
 - Guthaben Bargeld: 186.07 EUR
 - Wert Warenbestand: 538.28 EUR
 - Strichliste Papier:
 - * Guthaben: 287.95 EUR
 - * Schulden: -292.50 EUR
 - Strichliste Tablet:
 - * Guthaben: 447.30 EUR
 - * Schulden: -203.60 EUR
- **TODO** Chrissi: Maschinenlesbare Umlaufbeschlüsse bereitstellen. Optimal wäre das zur nächsten Kassenprüfung.
 - 20200910 chrissi: Es gibt Fortschritt: Dieses Protokoll ist Probelauf. Chrissi versucht bis zur Kassenprüfung eine Version der maschinenlesbaren UBs zu haben.
- **Done** Chrissi: Öffnung/Schließung des Spaces: Neue Regelung kommunizieren: Blogpost

updaten

- 20200910 rohieb: hat den Juni-Blogpost nochmal aktualisiert, dass er immer noch gilt.
- **Done** larsan: Öffnung/Schließung des Spaces: Neue Regelung kommunizieren: Mail verfassen
- **Done** Chamaeleon: Öffnung/Schließung des Spaces: Neue Regelung kommunizieren: Twitter, Mastodon
- **Done** rohieb: Antwort auf Anfrage der debconf20 verfassen.

TOP 2.2 Neue ToDos

- **TODO** Larsan: Ummeldung Vorstand beim Amtsgericht und dann aktuellen Vereinsregistrauszug beschaffen
 - 20200910 Larsan: Muss erstmal das Protokoll zum Notar senden. Anschließend können ktrask und felix zur Unterschrift zum Notar
- **TODO** rohieb: Die Änderung der Nutzung der Coronaräumnutzungsplanungspads kommunizieren und umsetzen
- **TODO** Chrissi: Vorschläge zur Durchführung der Mitgliederversammlung auf dem Normalverteiler vorstellen und Feedback abwarten.
- **TODO** Chrissi: Brandschutzzeichen beschaffen
- **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?
- **TODO** tbd: *AG externe Berater*: Überprüfung der Verkehrs- und Fluchtwege: Sind alle Stufen am und im Space ausreichend sichtbar bzw. gekennzeichnet?
- **TODO** 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?
- **TODO** Chrissi: Beschaffen einer Lagereinrichtung für Lithium-Akkus (aka. Lithium-Safe)
- **TODO** Larsan: Beschaffen von Löschgranulat für Brände von Lithium-Akkus
- **TODO** tbd: Aus *AG externe Berater*: Diskussion: Gefährdung durch Hitze / scharfe Kanten / etc am Gastro-Equipment: Sind hier weitere Aktionen notwendig?
- **TODO** tbd: Aus *AG externe Berater*: Diskussion: Sind besondere Vorkehrungen zur Lagerung von Farben, Lacken und Lösungsmitteln notwendig?
- **TODO** Chrissi: Kommunikation der Ideen zur Mitgliederversammlung auf dem Normalverteiler

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.
- **Kontrolle der Feuerlöscher**: Die Kontrolle muss jährlich erfolgen.
 - Nächste Prüfung: 2020
 - Historie:
 - * 20200910: Die Kontrolle für dieses Jahr steht aus.

- **Prüfung ortsfeste Elektroinstallation:** Muss alle 4 Jahre erfolgen.
 - Nächste Prüfung: 2020
 - Historie:
 - * 20200910: Die Prüfung ist aktuell fällig.
- **Prüfung ortsveränderliche Elektrogeräte:** Muss alle 6 Monate bis 2 Jahre erfolgen.
 - Nächste Prüfung: 2020
 - Historie:
 - * 20200910: Prüfung ist für den 12. und 13. 09. geplant.
- **Ertüchtigung Fehlerstromschutzschalter:** Muss mindestens alle 6 Monate.
 - Nächste Prüfung: 2020.Q4
 - Historie:
 - * 20200910: Ertüchtigung ist aktuell fällig
- **Prüfung des Verbandskastens:** Soll quartalsweise geprüft werden.
 - Nächste Prüfung: 2020.Q4
 - Historie:
 - * 20200910: Prüfung und Versiegelung steht aus.

TOP 3 Umlaufbeschlüsse

Der folgende Umlaufbeschluss wurde zurückgezogen:

- **[UB 2020-07-12-01]:**
 - Freigabe Vorstandssitzungsprotokoll
 - 2020-06-23 Zurückgezogen und durch [UB 2020-07-27-01] ersetzt
 - Ergebnis: ungültig

Folgende Umlaufbeschlüsse stehen zur Bestätigung an:

- **[UB 2020-06-29-01]:**
 - Anschaffung Entlötstation
 - Auf der Vorstandsliste mit (4 | 0 | 2) angenommen
 - Ausgabe:
 - * einmalig: 110.00 EUR
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2020-07-03-01]:**
 - Klarstellung der aktuellen Coronanutzungsregeln
 - **Antragstext:**
 - *Der Satz:*
 - *'Es sind weiterhin keine öffentlichen Veranstaltungen im Space zugelassen.'*
 - *wird ergänzt um die Klarstellung:*
 - *'das heißt, Zusammenkünfte, die keine vor Ort geschlossene Gesellschaft sind, bleiben untersagt. Bitte beteiligt trotzdem die Vereinsöffentlichkeit, zB über einen Videostream, einen Blogbeitrag oder Toots/Tweets an eurer Veranstaltung.'*
 - *Außerdem wird beantragt eine Klarstellung zur Küchennutzung mit aufzunehmen:*
 - *'Die Küche darf wie jeder andere Raum genutzt werden, so lang die Abstands- und Hygieneregeln eingehalten werden. Die Nutzung der Küche muss aber allen Entitäten ermöglicht werden.'*
 - Auf der Vorstandsliste mit (6 | 0 | 0) angenommen
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2020-07-27-01]:**
 - Freigabe Vorstandssitzungsprotokoll 2020-06-23 [V2]
 - Auf der Vorstandsliste mit (4 | 0 | 2) angenommen
 - Ergebnis: angenommen

- **[UB 2020-08-04-02]:**
 - Feuerlöscher (Klassen ABF, 6l), Brandschutz- und Rettungszeichen
 - Auf der Vorstandsliste mit (5|0|1) angenommen
 - Ausgabe:
 - * einmalig: 135.00 EUR
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2020-08-28-01]:**
 - UAP AC Mesh für mehr WLAN vor der Spacetür
 - Auf der Vorstandsliste mit (4|0|2) angenommen
 - Ausgabe:
 - * einmalig: 90.00 EUR
 - Ergebnis: angenommen
- **[UB 2020-09-01-01]:**
 - Beschaffung eines Zentrierständers ParkTool TS 2.2(P)
 - Auf der Vorstandsliste mit (6|0|0) angenommen
 - Ausgabe:
 - * einmalig: 350.00 EUR
 - Ergebnis: angenommen

Abstimmung: Diese sechs Umlaufbeschlüsse werden jeweils mit (6|0|0) angenommen.

TOP 4 Vereinsangelegenheiten

TOP 4.1 Aktuelle Schließung/Öffnung des Spaces

- Linda: Fände es gut, wenn das Planungs-Pad wieder mehr genutzt würde. Besonders, wenn jemand einen ganzen Raum blockiert.
- Feli: Liste ist aktuell nur ein "soll", kein "muss".
- Chrissi: vermutet, dass man damit keine ausreichende Akzeptanz erreichen wird.
- Vorschlag: Wir lassen die Regelung, wie sie aktuell ist. Damit haben wir später, falls wir die Regelung verschärfen müssen, noch eine Option mehr.
- Vorschlag: Es wird weiterhin ein Planungs-Pad verwendet. Allerdings soll es kein Secret in der URL mehr geben, um es einfacher auch mobil nutzen zu können. Dazu weisen wir explizit darauf hin, dass man sich auch anonym eintragen kann. Die Aufteilung nach Räumen wird zugunsten der Übersichtlichkeit aufgegeben. Dazu kommt, dass die aktuelle Regelung sich nicht mehr auf Räume bezieht.
- **TODO** rohieb: das so kommunizieren und umsetzen

TOP 4.2 Ergebnisse des Treffens AG externe Berater

- Chrissi stellt die Ergebnisse der Runde vor: Pad¹ Hier der Inhalt noch einmal in strukturierter Form:
 - Dabei: Chrissi, ktrask, larsan, Pecca
 - Themensammlung:
 - * Braundschutz
 - Prüfung Rauchmelder sicherstellen
 - Prüfung Feuerlöscher sicherstellen
 - Bestimmen, ob ausreichend Löscheinheiten an kritischen Stellen vorhanden sind

¹<https://pad.stratum0.org/p/r.e9dd6fd1b859e117d9d50b0fd06c0f58>

- * Benutzungshinweise generell:
 - Benutzung eines Feuerlöschers: Hinweise notwendig?
 - Benutzung von \$DINGEN (Maschinen, Werkzeugen und ähnliches) in der Werkstatt
- * Elektrische Sicherheit
 - Überprüfung ortsfeste Elektroinstallation
 - Überprüfung ortsveränderliche Elektrogeräte
 - Ertüchtigung der Fehlerstromschutzschalter
- * Verkehrswege
 - Prüfen, ob Fluchtwege ausreichend sind. Ist z.B. ein ausgewiesener 2. Fluchtweg notwendig? Fluchtwegbeleuchtung? Ausreichende Breite?
 - Ausreichende Sichtbarkeit von Stufen?
- * Versicherungen:
 - Haftpflichtversicherung: Ist die Deckungssumme ausreichend? Für welche Schäden wird überhaupt gehaftet? Und welche Summen können dadurch als Schäden entstehen? Welche weiteren Risiken neben denen, die unsere Haftpflicht versichert, wollen wir versichern?
- * Lagerung von Lithiumakkus
 - Möchten wir eine feste Lagereinrichtung?
 - Möchten wir ein Löschgranulat?
- * Gefährdung durch Hitze / scharfe Kanten / etc am Gastro-Equipment
- * Regelmäßige Prüfung des Verbandskastens
- Weiteres Vorgehen:
 - * Ergebnisse in der nächsten Vorstandssitzung vorstellen
 - * Aufgaben in das Vorstands-Todo übernehmen
 - * Mechanik ausdenken, um regelmäßige Widervorlagen (z.B. Rauchmelderwartungen) durchführen zu können
- Chrissi schlägt vor die offenen TODOs und die Wiedervorlagen in das Vorstands-ToDo zu übernehmen, damit sie dort verfolgt werden können.
- Chrissi stellt fest, dass generell die Frage ist, nach welchen Maßstäben die Sicherheit im Space bewertet werden sollte. Für die angelegten ToDos wurden im Wesentlichen die Maßstäbe der betrieblichen Arbeitssicherheit nach bestem Wissen angewandt.
- In der Arbeitsgruppe wurden die notwendigen Löscheinheiten (für Feuer) für den Space ermittelt. Das Ergebnis ist als E-Mail (Message-ID²) auf der Vorstandsliste dokumentiert. Hier der Inhalt noch einmal in strukturierter Form:
 - Feuerlöscher: Annahme: Berechnung nach ASR A2.2³
 - Daraus ergeben sich folgende Anforderungen:
 - Für normale Brandgefährdung: bei 100 bis 200 m²: 12 Löschmitteleinheiten (LE) als Grundausstattung je Brandklasse
 - * z.B. Gloria 6l Schaum: Brandklasse A: 6 LE, Brandklasse B: 15 LE
 - * z.B. Jockel 2kg CO2: Brandklasse B: 2 LE
 - Feuerlöscher mit nur 2 LE zählen idR. nicht zur Grundausstattung
 - Für Bereiche mit besonderer Brandgefährdung:
 - * Annahme: Werkstatt und Frickelraum (Laser)
 - * Werkstatt: Zusätzlich 6l Schaum (als Teil der Grundausstattung)
 - * 2 kg CO2 zum Laser
 - Maximale Entfernung (Laufweg) zum Feuerlöscher: 20m
 - Platzierung vorzugsweise in Fluchtwegen

²0401aef960c55dd25b5dc630abf64051727a325e.camel@tinyhost.de

³https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/ASR/pdf/ASR-A2-2.pdf?__blob=publicationFile

- Griffhöhe 0.8m .. 1.2m ist vorteilhaft
- Markierung mit Brandschutzzeichen F001
- Folgende Änderungen werden vorgeschlagen:
 - * Feuerlöscher für die Klassen ABF mit 6l Schaum mit 6LE (A/B) und > 45F für Flur beschaffen
 - * Feuerlöscher für die Klassen AB mit 6l Schaum in die Werkstatt hängen (der gehört MJH, aber aktuell will er ihn nicht mitnehmen)
 - * Feuerlöscher mit 2kg CO2 in die Nähe des Lasers in den Frickelraum
 - * Feuerlöscher mit 5kg CO2 aufs Holodeck
 - * Alten Feuerlöscher mit 6kg Pulver entsorgen
 - * Beschilderung
 - Küche: „Nächster Feuerlöscher: Flur“ beschaffen oder selber drucken und laminieren
 - Brandschutzzeichen F001 in die Werkstatt
 - Brandschutzzeichen F001 an die Werkstatttür
 - Brandschutzzeichen F001 im Frickelraum: Nicht notwendig, da Feuerlöscher auf > 1,00m hängt und gut sichtbar ist.
 - Brandschutzzeichen F001 an die Frickelraamtür: Nicht notwendig, da der Feuerlöscher nur 2 LE hat.
 - Brandschutzzeichen F001 auf dem Holodeck
 - Brandschutzzeichen F001 an die Holodeckklappe?
 - Brandschutzzeichen F001 im Flur mit Zusatz "FETTBRANDGEEIGNET" auf gelben Grund
 - Schild für Verbandkasten in Flur
 - Siegel für Verbandkasten

TOP 4.3 Corona-Kontakt-Tracing-Paperwork

- Larsan: Leert regelmäßig die Box und schreddert die abgelaufenen Zettel
- Rohieb druckt ab und zu Zettel nach
- Es gibt keine weiteren Anmerkungen zu diesem Thema. Das Tracing-Paperwork soll so weiter fortgesetzt werden.

TOP 4.4 Vorbereitung der Mitgliederversammlung

- Wie setzen wir die MV Corona-konform um?
- ktrask: Was erlaubt unsere Satzung? Gibt es eventuell Gesetze, die uns da \$DINGE ermöglichen?
- rohieb: Die Satzung schreibt keine spezielle Form der Versammlung vor.
- Feli: Hat im Internet einen Anwalt gefunden, der sagt, dass Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen auch online möglich sind. Siehe Link⁴
- Dazu das BMJV: Siehe Link⁵
 - gilt bis Ende 2020
 - Wir denken aber, dass eine aber Verlängerung möglich/wahrscheinlich ist.
- Ideen im Laufe der Diskussion:

⁴<https://www.vereinsrecht.de/coronavirus-mitgliederversammlung-und-vorstandssitzungen-online-abhalten.html#ii-sonderregelung-durch-das-gesetz-vom-27-03-2020-artikel-2-5-absatz-2-online-mitgliederversammlung>

⁵https://www.bmju.de/SharedDocs/Gesetzgebungsverfahren/Dokumente/Bgbl_Corona-Pandemie.pdf?__blob=publicationFile&v=1

- **Idee 1:** Zweigeteilte Online-Sitzung:
 - * Alle Teile der MV und nicht geheime Abstimmungen könnte man in diesem Teil machen. Der Wahlvorstand könnte live Stimmzettel verschicken.
 - * Abstimmung auf Postweg. Doppelte Umschläge wie Briefwahl sonst
 - * Zweiter Teil: Auszählung und Annahme der Wahl
 - * Option: Großer Präsenzteil mit der Option online dazu zukommen.
- **Idee 2:**
 - * Verschieben bis es draußen ausreichend warm ist (z.B. bis in den Mai) und wir es auf jeden Fall draußen eine MV machen können. Dazu könnten wir unser großes Zelt irgendwo auf eine große Wiese stellen
- **TODO** Chrissi: Kommunikation der Ideen zur Mitgliederversammlung auf dem Normalverteiler
- Die weitere Vorbereitung schieben wir auf die Vorstandsarbeitstreffen und die VS im Dezember.

TOP 5 Bürokratie

TOP 5.1 Protokoll der letzten Vorstandssitzungen unterschreiben und im Wiki verlinken

- Protokoll der letzten VS geht zum Unterschreiben herum und ist bereits verlinkt.

TOP 5.2 Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen

- Rohieb geht das Postfach durch.

TOP 5.3 Spendenboxen leeren

- Hatte Linda auf dem Vorstandsarbeitstreffen vor ca. 1 Woche gemacht.

TOP 5.4 Terminfindung nächste Sitzung

- 09.12.2020

Es gibt keine weiteren Tagesordnungspunkte. Die Versammlung wird geschlossen.

Ende: 21:14

Unterschriften

Protokollführer: _____

Vorstandsvorsitzender: _____

Stellv. Vorsitzender: _____

Schatzmeister: _____

Beisitzer: _____

Beisitzer: _____

Beisitzer: _____