

Vorstandssitzung 2021-06-16

Ort: Mumble
Zeit: 2021-06-16, 19:17
Anwesend: chamaeleon, chrissi, fototeddy, Helena, lichtfeind, larsan
Abwesend: niemand
Protokoll: Chrissi^

Inhaltsverzeichnis

TOP 0	Übergabe	2
TOP 0.1	Geschäftsordnung für neuen Vorstand	2
TOP 0.2	Vorstandsarbeitstreffen und Kontaktmailingliste	6
TOP 0.3	Zugang zu notwendigen Git-Repos sicherstellen	6
TOP 0.4	PGP-Keysigning (für die Vorstandsmailingliste)	8
TOP 0.5	Durchgehen offener Mails auf der Vorstandsliste und alte E-Mails archivieren	8
TOP 0.6	Schlüsselübergabe	8
TOP 0.7	Echtzeitkommunikationskanal	8
TOP 1	Nichtöffentlich: Übergabe	8
TOP 2	Nichtöffentlich: ToDos	9
TOP 2.1	Nichtöffentlich: Alte ToDos	9
TOP 2.2	Nichtöffentlich: Neue ToDos	9
TOP 3	Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse	9
TOP 4	ToDos	9
TOP 4.1	Alte ToDos	9
TOP 4.2	Neue ToDos	11
TOP 4.3	Wiedervorlagen	12
TOP 5	Umlaufbeschlüsse	13
TOP 6	Vereinsangelegenheiten	13
TOP 6.1	Einschränkungen im Spacebetrieb an die aktuelle Verordnung anpassen . .	13
TOP 6.2	10 Jahre Stratum 0 - was tun?	14
TOP 6.3	10 Jahre Stratum 0 e.V. - Aufbewahrungsfristen für manche Dokumente berücksichtigen	14
TOP 6.4	Bürgermedaille	15
TOP 7	Bürokratie	15
TOP 7.1	Abarbeitung der restlichen offenen Punkte nach der MV	15
TOP 7.2	Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken	15
TOP 7.3	Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen	15
TOP 7.4	Spendenboxen leeren	15
TOP 7.5	Terminfindung nächste Sitzung	15

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 Übergabe

Im Mumble sind keine Gäste anwesend. Zeitweise lesen bis zu zwei Gäste im read-only Live-Protokoll mit.

TOP 0.1 Geschäftsordnung für neuen Vorstand

- Der neue Vorstand sieht sich den bisherigen Stand¹ der Geschäftsordnung im Wiki an.
- An der bisherigen Geschäftsordnung werden die folgenden Änderungen vorgeschlagen:
 - §4, Abs. 7:
 - **Alt:** Vertretung der Schatzmeisterin: Es müssen zwei Vertreter für die Schatzmeisterin bestimmt werden, die jeweils und unabhängig voneinander neben der Schatzmeisterin gleichberechtigt Zugriff auf die Buchführung des Vereins haben. (Hiervon sind personalisierte Zugänge zu z. B. Online-Banking ausgeschlossen). Die Vertreter müssen Mitglieder des Vorstandes sein.
 - **Neu:** 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.
 - §3 Abs. 5 neu aufgenommen:
 - **Neu:** Parallel zum externen Protokoll muss eine maschinenlesbare Liste der Umlaufbeschlüsse geführt und veröffentlicht werden.
- Fußnote 1:
 - **Alt:** Mit der Verwaltung der physischen Schlüssel zur oberen Tür wird larsan beauftragt.
 - **Neu:** Mit der Verwaltung der physischen Schlüssel wird larsan beauftragt.
- Fußnote 2:

¹<https://stratum0.org/mediawiki/index.php?title=Vorstand/Gesch%C3%A4ftsordnung&oldid=27551>

- **Alt:** Die Vertretung der Schatzmeisterin wird von Linda Fliß und Chris Fiege wahrgenommen.
- **Neu:** Die Vertretung der Schatzmeisterin wird von Chris Fiege wahrgenommen.
- Neu aufgenommen:
 - §7 Gültigkeit der Geschäftsordnung
 - (1.) Der Vorstand kann die Geschäftsordnung jederzeit ändern.
 - (2.) 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.
- Diese fünf Änderungen werden während der Vorstandssitzung als [UB 2021-06-16-01] abgestimmt und mit (6|0|0) angenommen.
- Der neue Stand² der Geschäftsordnung befindet sich im Wiki.

Der Volltext der neuen Geschäftsordnung des Vorstandes lautet wie folgt:

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, zuletzt vom aktuellen Vorstand am 2021-06-16:

== §0 Aufgabenteilung ==

Der Vorstand teilt seine Aufgabenbereiche wie folgt auf:

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

== §1 Datenschutz ==

1. 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.
2. 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 ==

1. 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.
2. Umlaufbeschlüsse sind in signierter Textform (z. B. per digitaler Signatur oder persönlicher Unterschrift) zu bearbeiten.
Eine fortlaufende Nummer des Umlaufbeschlusses im Format

²<https://stratum0.org/mediawiki/index.php?title=Vorstand/Gesch%C3%A4ftsordnung&oldid=28214>

[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.

3. 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 ==

1. Die Protokolle zu Vorstandssitzungen müssen mindestens beinhalten:
 - 1.1 Zeit und Ort der Sitzung, anwesende und fehlende Vorstandsmitglieder (namentlich), Anzahl der Gäste (ohne Namensnennung)
 - 1.2 getroffene und abgelehnte Beschlüsse und Anträge
 - 1.3 wichtige Argumente zu Diskussionen
2. 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).
3. Vorgangsdaten (Name von Antragsstellern, etc.) können ins Protokoll aufgenommen werden.
4. Es ist außerdem ein vorstandsinternes Protokoll mit den für den Vorgang relevanten Daten zu führen.
5. Parallel zum externen Protokoll muss eine maschinenlesbare Liste der Umlaufbeschlüsse geführt und veröffentlicht werden.

== §4 Arbeit der Schatzmeisterin ==

1. Die Schatzmeisterin hat ein Kassenbuch für Girokonto und Barkasse in digitaler Form zu führen.
2. Für die Kassenprüfung müssen zusätzlich hierzu alle Belege in analoger Form vorliegen.
Die analoge Belegsammlung muss es somit erlauben, das Kassenbuch zu rekonstruieren.
3. 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.
4. Die Schatzmeisterin hat für alle ausgehenden Zahlungen folgende Nachweise zu führen:
 - 4.1 Quittung/Rechnung/Abschlagsplan als Nachweis der Höhe der Summe
 - 4.2 Legitimation des Zahlungsausganges durch Referenz auf den entsprechenden Vorstandsbeschluss
 - 4.3 Bei Projektgeldern: Angabe, für welches Projekt der Zahlungsausgang verwendet wird
5. Die Schatzmeisterin hat für jedes Mitglied ein Mitgliedskonto zu führen, auf dem alle gezahlten Mitgliedsbeiträge des Mitglieds, sowie die monatlich fälligen Mitgliedsbeiträge gebucht werden.
6. In folgenden Fällen kann die Schatzmeisterin Rechnungen ohne

Beschluss der restlichen Vorstandsmitglieder begleichen:

- 6.1 Rechnungen, die direkt mit dem Betrieb des Spaces zusammenhängen und 50€ nicht übersteigen.
 - 6.2 Rechnungen mit Projektbezug bis 30€, die von mindestens drei Mitgliedern bestätigt wurden;
Rechnungen mit Projektbezug bis 50€, die von mindestens vier Mitgliedern bestätigt wurden.
 - 6.3 Rechnungen, die direkt mit dem Betrieb des Vereins zusammenhängen (z.B. Gebühren für Amtsgericht, Notarkosten, Bankgebühren etc.)
7. 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 ==

- 5.1 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 ==

1. Änderung der Mitgliedsart
 - 1.1 Möchte ein Mitglied seine Mitgliedsart ändern, so gilt die Zustimmung des Vorstandes zu einem entsprechenden Antrag als implizit gegeben.
 - 1.2 Wenn nicht anders gewünscht, geht der Vorstand davon aus, dass eine Änderung der Mitgliedsart zum 1. des nächsten Monats wirksam wird.
 - 1.3 Eine UB-Nummer wird trotzdem der Referenz halber zugewiesen.
2. Wechsel des Beitragsmodells für ordentliche Mitglieder:
 - 2.1 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.
 - 2.2 Eine UB-Nummer wird trotzdem der Referenz halber zugewiesen.

== §7 Gültigkeit der Geschäftsordnung ==

1. Der Vorstand kann die Geschäftsordnung jederzeit ändern.
2. 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 Vorstandsarbeitstreffen und Kontaktmailingliste

- Larsan: Vorstandsarbeitstreffen haben bisher immer am 1. Dienstag eines Monats stattgefunden. Das Ziel ist es einen festen Termin zu haben, an dem an inhaltlichen Aufgaben gearbeitet werden kann.
- Der neue Vorstand möchte dies so beibehalten.
- Larsan trägt die neuen Termine noch während der Vorstandssitzung im Wiki ein.

TOP 0.3 Zugang zu notwendigen Git-Repos sicherstellen

- Der Vorstand unterhält auf theodem³ eine eigene virtuelle Maschine, auf der Daten des Vorstands abgelegt werden.
- Die Ablage der Daten geschieht in einem Gitolite.
- Chrissi ändert die Zugriffsrechte auf folgenden Stand:

```
@schatzmeister = ktrask
@finanzgehilfe = chrissi
@kassenpruefer = angela sho
@vorstand      = @schatzmeister larsan chamaeleon chrissi lf fototeddy
@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
  RW     = @finanzen
  RW+    = @schatzmeister
  - VREF/lock = @finanzen
```

```
repo s0v-finanzen-test
  RW     = @finanzen
  RW+    = @schatzmeister
```

```
repo s0v-ubs
  RW+    = @vorstand
  RW+    = @kassenpruefer
```

³<https://stratum0.org/wiki/Theodem>

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

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

- Darüber hinaus existieren dort die folgenden Archive: Auf diese Archive hat jeweils der aktuelle und der damalige Vorstand Zugriff:

```
@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 renerger chamaeleon chrissi chaosrambo  
repo s0v-mails2019  
RW          = @vorstand2019 @vorstand
```

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

```
@vorstand2017 = kasalehlia rohieb emantor chrissi larsan renerger  
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

TOP 0.4 PGP-Keysigning (für die Vorstandsmailingliste)

- lichtfeind und fototeddy schicken ihre PGP-Keys für einen Abgleich auf die Vorstandsliste.
- Das Keysigning wird aus Zeitgründen nicht durchgeführt und soll später abgeschlossen werden.

TOP 0.5 Durchgehen offener Mails auf der Vorstandsliste und alte E-Mails archivieren

- Larsan legt einen Export seiner Mailbox in das Archiv.
- Chrissi schaut nach welche Threads in seiner Inbox noch nicht abgeschlossen sind.
- Es fühlt sich für jedes Thema jemand verantwortlich.
- Hier sind daher keine weiteren Aktionen notwendig.

TOP 0.6 Schlüsselübergabe

- Eine Schlüsselübergabe ist während dieser Sitzung schwierig, da die Vorstandssitzung im Mumble stattfindet.
- Darüber hinaus sind die beiden alten Vorstände, die ihre Schlüssel abgeben müssen nicht anwesend.
- rohieb und feli haben noch ihre Schlüssel zum Vorstandsschrank.
- larsan bittet rohieb und feli ihre Schlüssel im Vorstandsschrank zu hinterlegen, sobald das letzte Protokoll dort gedruckt liegt.

TOP 0.7 Echtzeitkommunikationskanal

- Der Vorstand hatte bisher meistens neben der Vorstandsmailingliste einen Echtzeitkommunikationskanal. Dies war bisher Threema.
- Der neue Vorstand einigt sich ebenfalls auf Threema. Aktuell fehlt dort nur lf, der will es sich aber eh zulegen.
- Larsan legt eine Gruppe an.
- lf wird aufgenommen, sobald er die App hat.

TOP 1 Nichtöffentlich: Übergabe

Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.

TOP 2 Nichtöffentlich: ToDos

TOP 2.1 Nichtöffentlich: Alte ToDos

Dieser Abschnitt wurde aus Datenschutzgründen aus dem öffentlichen Protokoll entfernt.

TOP 2.2 Nichtöffentlich: Neue ToDos

Es sind keine neuen, nichtöffentlichen TODOs hinzu gekommen.

TOP 3 Nichtöffentlich: Umlaufbeschlüsse

Es gibt keine nichtöffentlichen Umlaufbeschlüsse

TOP 4 ToDos

TOP 4.1 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.
- **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.
 - 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.
- **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. Vertrag auf nächstes Arbeitstreffen.
 - 20201216 felix: 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.
- **TODO** 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 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.
- **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?
 - 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 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.

- **TODO** Chrissi: Beschaffen einer Lagereinrichtung für Lithium-Akkus (aka. Lithium-Safe)
 - 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 alle: Bisher kein Fortschritt.
- **TODO** 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.
- **TODO** tdb: Aus *AG externe Berater*: Diskussion: Gefährdung durch Hitze / scharfe Kanten / etc am Gastro-Equipment: Sind hier weitere Aktionen notwendig?
 - 20201216 alle: Nichts geschehen. Wahrscheinlich ein Punkt für ein Vorstandsarbeitsreffen.
 - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210616 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 Vorstandsarbeitsreffen.
 - 20210317 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210505 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210601 alle: Bisher kein Fortschritt.
 - 20210616 alle: Bisher kein Fortschritt.
- **DONE** feli: 20201216: Beim Notar nachfragen, warum wir für die Änderung des Vorstandes eine zweite Rechnung erhalten haben und ob wir noch einen vollständigen Auszug aus dem Vereinsregister bekommen können.
 - 20210317 feli: feli möchte sich die Dokumente vorher in Papier ansehen (irrationale Bedenken wollen auch nachgegangen werden^^). feli soll dafür nun zeitnah den Schlüssel zum Vorstandsschrank bekommen. feli und Helena sprechen sich bezüglich des Schlüssels ab.
 - 20210505 feli: feli hat nachgefragt. Bisher keine Rückmeldung.
 - 20210601 feli: Es gibt eine Rückmeldung vom Notar: Der Rechtspfleger hat noch Unterlagen nachgefordert. Ob das passiert hängt wohl vom Rechtspfleger ab. In Zukunft will unser Notar das direkt mitliefern, sodass die Kosten dann nicht mehr doppelt anfallen.
 - 20210616 alle: Huch, da hat Chrissi im letzten Protokoll vergessen diesen Punkt als erledigt zu markieren. Das holen wir nun nach.
- Es gibt einen weiteren Termin der *AG externe Berater* am 13.07.2021.

TOP 4.2 Neue ToDos

- **TODO**: Larsan: Datenschutzerklärung der beiden neuen Vorstände und darkbit einholen.
- **TODO**: Larsan: Mail-Archiv der Vorstandsliste ein git@theodem:s0v-mails2020 ablegen.
- **TODO**: Chrissi: Prüfen, auf welchen Vorstandssitzungsprotokollen Unterschriften fehlen.
- **TODO**: Chrissi: Prüfen, ob das verlorene Vorstandssitzungsprotokoll von 2018 abgelegt ist.

- **TODO AG externe Berater:** 20210616: Brauchen wir noch einen Feuerlöscher für Klasse C?
- **TODO Larsan:** Geänderte Beitragsordnung nach der MV ins Wiki bringen
- **TODO Chrissi:** Mailsignaturvorlage im Wiki und Briefvorlage auf neuen Vorstand aktualisieren.
- **TODO ktrask:** Zuwendungsbescheinigungs-Vorlage auf neuen Vorstand anpassen

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 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 Anschaffungspad 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.
- **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
- **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 Verbandskastens:** Soll quartalsweise geprüft werden.
 - Nächste Prüfung: 2021.Q3
 - Notwendiger Inhalt, Typ: "Kleiner Verbandskasten": https://www.dguv.de/medien/fb-ersterhilfe/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.

TOP 5 Umlaufbeschlüsse

Dieser Umlaufbeschluss wurde zurückgezogen:

- **[UB 2021-06-01-01]:**
 - Freigabe Vorstandssitzungsprotokoll 2021-06-01 [V1]
 - Auf der Vorstandsliste vom alten Vorstand mit (2 | 0 | 4) abgestimmt..
 - Protokoll muss nun vom alten Vorstand ganz klassisch unterschrieben werden. Es gibt daher für dieses Protokoll keinen UB.
 - Ergebnis: ungültig

Dieser Umlaufbeschluss wurde während der Vorstandssitzung getroffen:

- **[UB 2021-06-16-01]:**
 - Änderung der Geschäftsordnung, wie auf der Vorstandssitzung beschlossen
 - Ergebnis: angenommen

Es stehen keine Umlaufbeschlüsse zur Bestätigung an.

TOP 6 Vereinsangelegenheiten

TOP 6.1 Einschränkungen im Spacebetrieb an die aktuelle Verordnung anpassen

- Für die folgende Diskussion werden folgende Materialien hinzugezogen: Aktueller Stufenplan Land NDS⁴, Aktuelle Regelungen in Braunschweig⁵
- Braunschweig hat den aktuellen Stufenplan aus NDS noch nicht umgesetzt.
- Wir überlegen wieder auf einen Slot-Plan mit der Buchung von Räumen zurück zu wechseln.
- Wir finden eine Begrenzung auf 10 Personen weiterhin sinnvoll.

⁴<https://www.niedersachsen.de/download/169910>

⁵<http://www.braunschweig.de/aktuell/aktuelle-regelungen-in-braunschweig.php>

- Vorschlag:
 - Es gilt als Default: Man bucht einen Raum / Räume für sich / den eigenen Haushalt.
 - Alternativ: Es kann der ganze Space gebucht werden, wenn man sich dort nur allein wohl fühlt und keine anderen Haushalte dort haben möchte.
 - Wenn man damit einverstanden ist, wenn weitere Personen / Haushalte dazu kommen, kann man das im Pad vermerken.
 - Im Allgemeinen gilt weiterhin: Bei Unklarheiten spricht euch ab.
 - Maximal 10 Personen. Keine Begrenzung der Haushalte.
 - Fototeddy vermutet, dass wir mit dieser Regelung bis zu einer Inzidenz von 35 ohne Änderung weitermachen können.
- Fototeddy bereitet einen neuen Regelungstext vor. Dieser soll in den nächsten Tagen per UB abgestimmt werden.
- Wollen wir einen Corona-Warn-App QR-Code anbieten?
 - Fänden wir cool. Es ist uns noch nicht klar, wie wir als *Veranstalter* dann die richtigen Kontakte informieren können.
 - Bis die Unklarheiten geklärt sind bleiben die Zettel zur Kontaktverfolgung verpflichtend.
 - Larsan setzt sich damit auseinander.

TOP 6.2 10 Jahre Stratum 0 - was tun?

- Der Verein feiert dieses Jahr seinen 10. Geburtstag.
- Wir stellen uns die Frage: 10 Jahre Space mit 10 Personen? Ist das sinnvoll? Wollen wir das verschieben oder online machen?
- Alternativer Vorschlag: Wir feiern 10 Jahre Space und nicht 10 Jahre Verein. Damit können wir die Feier noch bis Anfang 2022 aufschieben. Eventuell ist die Pandemiesituation dann so weit zurückgegangen, dass eine normale Feier möglich ist.
- Wir stellen noch einmal fest: So lang wir aber den Spacebetrieb begrenzen werden wir keine Feier vor Ort machen können.
- Wir wollen hier heute nichts beschließen. Wir wollen aber in den Verein hinein fragen, ob sich ein Party-Komitee gründen will. Linda trägt die Frage ins IRC/Matrix.

TOP 6.3 10 Jahre Stratum 0 e.V. - Aufbewahrungsfristen für manche Dokumente berücksichtigen

- Der Verein feiert in diesem Jahr seinen 10. Geburtstag. Somit enden in diesem Jahr vermutlich Aufbewahrungsfristen für einige der von uns gespeicherten / abgehefteten Unterlagen.
- ktrask: Aufbewahrungsfristen gelten für Kalenderjahre: Daten müssen immer erst mit Ablauf des Kalenderjahrs gelöscht werden. Wir müssen aber herausfinden, was wir eigentlich löschen müssen. Das bedeutet, dass wir vermutlich Änderungen an der Mitgliederverwaltung / Buchhaltung durchführen müssen. Josha hatte schon angeboten dort zu helfen.
- ktrask lädt Josha zum nächsten Arbeitstreffen ein.
- Chrissi: Für alle anderen vermutlich sinnvoll sich Gedanken zu machen, wo wir überall Daten haben und wie die Speicherfristen dazu sind.

TOP 6.4 Bürgermedaille

- ktrask: Andere Vereine schicken häufig zwei Personen zum Entgegennehmen während der Veranstaltung *nach vorne*. ktrask schlägt Larsan und Pecca vor. Das trifft auf Zustimmung.
- ktrask: Wer hält dann die Rede? Larsan hat schon eine in einem Pad angefangen. Pecca würde die Rede auch halten. Larsan und Pecca stimmen sich ab.

TOP 7 Bürokratie

TOP 7.1 Abarbeitung der restlichen offenen Punkte nach der MV

- Wir gehen die entsprechenden Punkte in dieser Sammlung durch und erstellen TODOs, für die noch nicht erledigten Punkte.

TOP 7.2 Protokoll der letzten Vorstandssitzung unterschreiben und im Wiki verlinken

- Das letzte Protokoll muss der alte Vorstand unterschreiben. Das Protokoll ist, abgesehen davon, abgeschlossen.
- Das Protokoll wird zur Unterschrift durch den alten Vorstand im Vorstandsschrank hinterlegt.

TOP 7.3 Posteingang/Vorstandsfoo-Fach durchgehen

- Larsan: Nichts neues rein gekommen.
- Larsan: Man muss mal wieder alte Dokumente abheften.

TOP 7.4 Spendenboxen leeren

- Linda hat die Spendenboxen vor dieser Vorstandssitzung nicht geleert.

TOP 7.5 Terminfindung nächste Sitzung

- 01.09.2021 19:00 Vorstandssitzung
- 24.08.2021 19:00-19:01 Einladung zur Vorstandssitzung

Es gibt keine weiteren Tagesordnungspunkte. Die Versammlung wird geschlossen.

Ende: 22:28

Unterschriften

Protokollführer: _____

Vorstandsvorsitzender: _____

Stellv. Vorsitzender: _____

Schatzmeister: _____

Beisitzer: _____

Beisitzer: _____

Beisitzer: _____