

Board Offsite - Protokoll

26.09. - 27.09.2025 / 10.00 - 19.00 & 09:00 - 15:00 / Onsite Garching (Akamai Office)

Teilnehmer: Patrick Bußmann (PB), Moritz Frenzel (MF), Tim Kleefass (TK), Janina Fassbender (JF), Florian Hibler (FH), Nicol Nógrádi (NN) (remote)

Entschuldigt: n/a

Abwesend: n/a

Protokoll: Siehe Agenda Punkt

Status: DRAFT

TLP: RED

AGENDA

Welcome & Kickoff	2
2026 - Next Steps	2
Arbeit in Themenblöcken	2
(1) Skalierung durch WGs (PB, FH)	2
(2) Vorbereitung Gesellschaftsrechtsfragen (MF, TK)	4
(3) Memberdays (JF, NN)	4
(4) Budget (PB, MF)	5
(5) Säumige Zahler (TK, FH)	5
(6) Fördermitglieder (JF, NN)	6
2026 Prioritäten und Ziele - 1. Schritt	7
Working Session: Protokolle	7
Arbeit in Themenblöcken (cont.)	7
(7) Matrix GTM (PB, FH)	7
(8) Webseite: Inhalt & Content (JF, NN)	8
(9) PC Dokument	8
Prioritäten und Ziele 2026 - 2. Schritt	9
Mitgliederversammlung & Wahlen	9
Erklärung Format des Protokolls	11

Annex 1: Prioritäten 2025/2026	12
Strategische Sicht	12
Prioritäten Updates (2026)	13
Annex 2: Grobkonzept für die neue DENOG-Homepage:	15
Ziel der Homepage	15
Zielgruppe	15
Nächste Schritte	15

Protokoll

Beginn des Offsite: 2025-09-26 10:00 Uhr

Beschlussfähigkeit: festgestellt

TOP 1	Welcome & Kickoff
	Welcome; Agenda Setting; Orga: Welche Themen; Lunch, Rückblick in 01-2025 zu heute; Zielsetzung - was wollen wir persönlich und als Team erreichen?
TOP 2	2026 - Next Steps
	2026 - Next Steps: Wie sieht DENOG e.V. in 2026, 2027, 2028 aus? Eine Realistische Betrachtung zwischen Anspruch & Realität
TOP 3	Arbeit in Themenblöcken
	(1) Skalierung durch WGs (PB, FH)
	Protokoll: TK
	<Link redacted>

Was sollen Working Groups leisten / Was ist die Erwartungshaltung / Ziel ?

- Der Vorstand ist verantwortlich das MVP sicherzustellen
 - Bestandteile können an Working Groups outsourced werden
- Zusätzliche Skalierung ('Aktivitäten des Vereins') soll in den Working Groups stattfinden
- Working Groups sollen sich einen klaren "Scope" geben (reviewed durch Vorstand)
- WG berichten mindestens 1x pro Quartal schriftlich über ihre Themen & Fortschritt an den Vorstand
- WG benötigen transparenten Zugang durch klare Regeln für neue Teilnehmende

Was brauchen Working Group dafür?

- 1-pager Policy was ist / darf / muss eine WG
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Möglichkeit zur Öffentlichkeitsarbeit (Easy Informationen und Termine weitergeben)
 - Newsletter
 - Webseite
- Tooling (eMail, Mailingliste, Share, Video Conference)

Wie stellen wir eine Zusammenarbeit zwischen Vorstand & WG Co Chairs sicher

- MVP: Kooperation und Abstimmung mit den WG Chairs
- Gemeinsames WG Co-Chairs & Vorstand Meeting 1x pro Quartal
 - Potentiell Einladung zu Remote Offsite

Wie differenzieren wir WG & Taskforce?

- WG langfristig, hat kein Endziel, aber nen Scope - beschäftigt sich kontinuierlich mit einem Themenkomplex
- TF kurz-mittelfristig, hat ein klares Endziel, wurde mit einem Thema aus Vorstand, Community oder Mitgliedschaft durch den Vorstand beauftragt

PB formuliert das Dokument weiter aus, damit dieses als Prozess vom Vorstand beschlossen werden kann.

Übersicht der aktuellen Working-Groups aus dem letzten Board Offsite Anfang 2025:

<Link redacted>

		(2) Vorbereitung Gesellschaftsrechtsfragen (MF, TK)
		Protokoll: PB
		<Link redacted>
		Ziele des Vorhabens: <ul style="list-style-type: none"> • Der Vorstand des DENOG e.V. möchte die persönliche Haftung der Vorstandsmitglieder sowie die Haftung des Vereins bestmöglich minimieren • Die Beratung soll eine Entscheidungsvorlage für die Mitgliederversammlung ergeben, welche die nachstehenden Kernfragen beleuchtet • Sofern die Empfehlung die Gründung einer Gesellschaft ist: • Ausarbeitung des notwendigen Mitgliederversammlungsbeschlusses und etwaiger Satzungsänderungen, um die Durchführung in 2026 zu ermöglichen. • Es soll bestmöglich sichergestellt werden, dass die Gesellschaft immer zu 100% Tochter des e.V.s ist • Ausarbeitung eines Gründungsbudgets für Erstellung der notwendigen Gesellschafts- und Arbeitsverträgen sowie weiterer notwendiger Dokumente/Genehmigungen/Notare/etc. • Teilnahme der beratenden Anwälte an einer Open House Q&A Session in Vorbereitung der Mitgliederversammlung • Explizit keine Ziele der Beratung sind (zum jetzigen Zeitpunkt): <ul style="list-style-type: none"> ○ Ausgestaltung von Gesellschaftsverträgen, Arbeitsverträgen o.ä. ○ Gründung des Unternehmens
		(3) Memberdays (JF, NN)
		Protokoll: JF
		<Link redacted>
		Framing für 2026 Detailplanung: <ul style="list-style-type: none"> • 06.-07.Februar • Doppelzimmer in Zukunft abschaffen; nur Einzelzimmer anbieten

		<ul style="list-style-type: none"> • 20x Einzelzimmer, 5x Doppelzimmer = Ziel sollten 25 Übernachtungsgäste sein • Verantwortlichkeit aus Vorstand: NN (mit Unterstützung von JF) <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Momentum besser nutzen und Kontinuität sicherstellen nach Member Days (aktiv von Mitgliedern) -> Regelmäßige Update Calls, Themen an denen eigenständig weitergearbeitet werden können • Mehr Mitglieder in Planung einbeziehen • Konzept für Breakout-Session erstellen <p>Konzept für Lokation wird überarbeitet und in die Detailplanung mit aufgenommen (ab 2027)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Location: Bis Ende November 2025 buchen.
		(4) Budget (PB, MF)
		Protokoll: TK
		<Link redacted>
		<p>Das 2026 Budget Draft wurde auf die wesentlichen Elemente des DENOLOGO e.V. MVP beschränkt. Zusätzliche Anforderungen müssen in den kommenden Jahren durch die neu gegründeten Working Groups folgen, soweit notwendig.</p> <p>Das Budget für 2026 beinhaltet die potentiellen Kosten für die Gründung einer Gesellschaft zur Durchführung von Veranstaltungen.</p>
BAI-2025-121	TK	Das Draft Budget 2026 soll gegen den aktuellen IST verglichen werden. Und dann in der kommenden Vorstandssitzung beschlossen werden.
		(5) Säumige Zahler (TK, FH)
		Protokoll: TK
		<Link redacted>
		<ul style="list-style-type: none"> • Alle säumigen Zahler befinden sich in Mahnstufe 3 • Anschreiben per Einwurf Einschreiben an allen säumigen Zahler, abschicken bis 10.10.2025 (FH)

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Rückmeldung in Textform bis 31.10.2025 ○ Adressdaten aus Campai ● Vor einem Ausschluss (zwei Jahre Ausstände) findet zu jeder Person einzeln eine Aussprache in einer Vorstandssitzung 14.11.2025 statt <ul style="list-style-type: none"> ○ Anschliessend Abstimmung als Vorstandsbeschluss zum Ausschluss der säumigen Zahler, die sich bis 31.10.2025 nicht geäußert haben (TK) ● Antrag auf die Mitgliederversammlung “Bei einem Ausschluss aus dem Verein werden ausstehende Mitgliedsbeiträge bis 100€ nicht weiter verfolgt” (TK) ● Rechenschaft auf der Mitgliederversammlung, warum Mitglieder ausgeschlossen wurden (TK, MF) ● Übertrag von diesem Vorgehen in das Dokument “Vorgehen bei säumigen Zahlern” (TK) ● Optional: Satzungsänderung beantragen (Streichen des Wortes ‘aufeinanderfolgende’ in Satzung, § 4 Mitgliedschaft 6. Punkt) (TK)
BAI-2025-122	TK	Fertigstellung der Liste der säumigen Zahler
BAI-2025-123	FH	Anschreiben per Einwurf Einschreiben an allen säumigen Zahler, abschicken bis 10.10.2025
BAI-2025-122	TK	Abstimmung als Vorstandsbeschluss zum Ausschluss der säumigen Zahler, die sich bis 31.10.2025 nicht geäußert haben
BAI-2025-123	TK	Antrag auf die Mitgliederversammlung “Bei einem Ausschluss aus dem Verein werden ausstehende Mitgliedsbeiträge bis 100€ nicht weiter verfolgt”
BAI-2025-124	TK	Rechenschaft auf der Mitgliederversammlung, warum Mitglieder ausgeschlossen wurden.
BAI-2025-125	TK	Übertrag von diesem Vorgehen in das Dokument “Vorgehen bei säumigen Zahlern”
BAI-2025-126	TK	Optional: Satzungsänderung beantragen (Streichen des Wortes ‘aufeinanderfolgende’ in Satzung, § 4 Mitgliedschaft 6. Punkt)
		(6) Fördermitglieder (JF, NN)
		Protokoll: JF

		<p><Link redacted></p> <p>Grafik und Textvorlage zur Verwendung für Fördermitglieder wurden erstellt und im Board abgestimmt.</p> <p>Nächste Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lizenz für Icon innerhalb des Logos prüfen - Logo in .svg Format - Text und Logo auf Englisch verfassen (Begriff für Fördermitglied auf Englisch festlegen - Patron Member, Support Member etc.) - Veröffentlichte Version an Bestands-Fördermitglieder schicken - Bei neuen Fördermitgliedern wird der Link zum Ordner in die Welcome-Mail eingefügt
TOP 4		2026 Prioritäten und Ziele - 1. Schritt
		<Link redacted>
		Das Protokoll zu den Prioritäten & Ziele befindet sich im TOP 7.
		<p>Ende Freitag um 19.00 Uhr</p> <p>Beginn Samstag um 09.00 Uhr</p>
TOP 5		Working Session: Protokolle
BRI-2024-108		Alle bisher noch nicht veröffentlichten Protokolle sollen in dem aktuellen letzten Stand veröffentlicht werden. Einstimmig angenommen.
		Protokolle sind veröffentlicht
TOP 6		Arbeit in Themenblöcken (cont.)
		(7) Matrix GTM (PB, FH)
		Protokoll: TK

		<Link redacted>
		<p>Ziele der Kommunikationsplattform im Verein</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemeinschaftliche OSS Kommunikationsplattform für Community & Verein • Erschaffung eines “remote Vereinslebens” auf virtueller Plattform <ul style="list-style-type: none"> ○ Geringere Einstiegshürde als IRC und Mailingliste • Arbeitsplattform für Vorstand, Working Groups und Task Force • Einer der zentralen Informationskanäle <p>Bestandsaufnahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrix-Betrieb auf Produktionsniveau (Hosted + Service) • Diverse WGs müssen von noch umgezogen werden um die Alte Infrastruktur abzuschalten
		<p>Action Items:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umzug evtl. existierender Räume auf neue Infrastruktur (FH) • Evaluation Discord vs. Matrix (PB) • GTM Ausführung (PB)
		(8) Webseite: Inhalt & Content (JF, NN)
		Protokoll: TK
		<Link redacted>
		<p>Es wird unterschieden zwischen den Inhalten auf der Webseite und dem Design sowie der technischen Implementierung der Webseite.</p> <p>In der Kategorie “Must” für den Vorstand wird der Inhalt der Webseite einsortiert.</p> <p>Das Framework, Struktur, Design wird in das Backlog verschoben.</p> <p>Weitere Details siehe Annex 2: Grobkonzept für die neue DENOG-Homepage; sowie in den Prioritäten 2025/2026.</p>
BAI-2025-127	JF	Überarbeitung der Inhalte der Webseite bis Ende 2025 (JF, NN)
BAI-2025-128	JF	Überarbeitung wesentlicher Inhalte der Webseite für die DENOG17-Konferenz bis zur DENOG17-Konferenz

		(9) PC Dokument
		Protokoll: TK
		<Link redacted>
		Es wurde ein Draft PC-Dokument erstellt, welches die Erwartungen an das PC, dessen Governance und die daraus resultierenden Verantwortlichkeiten definiert. Ziel des Dokumentes ist es, das PC zu ermächtigen, sich eigenständig zu gestalten/entwickeln.
BAI-2025-129	*	Alle reviewen das PC Dokument bis Ende kommender Woche (03.10.2025)
BAI-2025-130	*	Beschluss des Draft PC Dokument im Board Meeting am 10.10.
BAI-2025-131	MF	Diskussion des PC Dokuments mit den PC Chairs nach dem Beschluss des Draft im Board
BAI-2025-132	MF	Veröffentlichung des finalen PC-Dokumentes und Umsetzung
TOP 7		Prioritäten und Ziele 2026 - 2. Schritt
		Protokoll: TK
		<Link redacted>
		<p>Der Vorstand erarbeitet eine strategische Sicht. Diese wird in der Art von MVPs (Minimal Viable Products) aus Sicht der "Consumer" (Mitglieder des Vereins und der Community) dargestellt. Ebenso Punkte, die der Vorstand als zukünftige MVPs sieht und strategisch entwickeln will.</p> <p>Die Aktivitäten des Vorstands werden vereinfacht in den Prioritäten "Must", "Steering" und "Backlog" unterteilt. Die Aktivitäten müssen auf die MVPs einzahlen.</p> <p>"Must": Themen, die wichtig und dringend sind und aktuell von einem verantwortlichen Vorstand getrieben werden.</p> <p>"Steering": Wichtige Themen, die über das Jahr vom Vorstand bearbeitet werden.</p> <p>"Backlog": Themen, die wichtig sind, aber aktuell nicht bearbeitet werden. Backlog Themen können zu MUST werden, wenn andere MUST abgeschlossen sind. Die Liste ist unsortiert.</p> <p>Die Liste der Prioritäten befindet sich im Annex 1: Prioritäten 2025/2026</p>

TOP 8		Mitgliederversammlung & Wahlen
		Protokoll: TK
		<p>Es wird diskutiert, welche Themen für die Mitgliederversammlung vorbereitet werden müssen. Es wurden auf dem Offsite diverse Themen besprochen, u.a. potentielle Satzungsänderungen.</p> <p>Es wird eine Save the Date Mail an die Mitglieder verschickt und das Datum in den Newsletter Q3/2025 hinzugefügt.</p> <p>Die Einladung zur MV wird am 24.10.2025 verschickt.</p>
INFO		<p>Die DENOG Mitgliederversammlung wird am 27.11.2025 stattfinden, vermutlich um 17.00 Uhr.</p>

Ende des Offsite: Samstag 14:30

TOP x		Erklärung Format des Protokolls
		<p>Hier steht das normale Protokoll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit Aufzählungspunkten und Stichpunkten und Fließtext. <p>Gelb markiert werden personenbezogene Informationen oder Informationen unter NDA, die vor der Veröffentlichung entfernt werden.</p>
BAI-yyyy-lfd	kk	<p>BAI: Board Action Item, bspw. BAI-2023-6/PB. Der Vorstand bzw. das Kürzel kk hat eine Aufgabe zu erledigen.</p> <p>Die BAI und BRI Items werden in einer extra Tabelle getrackt.</p>
BRI-yyyy-lfd		<p>BRI: Board Resolution Item, bspw. BRI-2023-1: Der Vorstand beschließt, etwas zu tun.</p> <p>Die BAI und BRI Items werden in einer extra Tabelle getrackt.</p>
INFO		<p>Eine relevante Information, die nachhaltig herausstellen sollte.</p>

Annex 1: Prioritäten 2025/2026

Strategische Sicht

MVP aus Consumer (Mitglieder & Community) Sicht

- Die Mindest Erwartungshaltung Consumer an eine DENOG e.V.
 - Conference
 - Meetups
 - Working Groups (z.b. Routing)
 - Mailingliste
- Grund-Notwendigkeiten um diese zu erfüllen
 - Admin & Infrastruktur
 - Öffentlichkeitsarbeit & Outreach
 - Gemeinnütziger Verein
- Consumer Satisfaction Score: Stand September 2025 (Skala: - - - bis + + +)
 - Verein +
 - Veranstaltungen +++
 - Admin ++

MVP Entwicklung aus Vorstand Sicht

“Themen die (wenn richtig entwickelt) zukünftig MVP aus Consumer Sicht werden und deshalb Vorstand strategisch sind”

- Member Days
- Kommunikationsplattform (heute Matrix) -> weil Vereinsleben

Prioritäten Updates (2026)

Vorstand

Must (hohe Priorität, zeitkritisch, muss als nächstes erledigt werden)

- Organisationsassistentz
 - Beauftragung eines virtuellen Assistanteservices und Definition und Einarbeitung der Aufgaben (PB)
 - Ausschreibung der Organisationsassistentz Stelle, Einstellung und Einarbeitung (TK)
- Finanzwechsel zu Unternehmen Online (DATEV) (TK)
 - Wechsel von Campai zu Unternehmen Online
 - Einführung eines neuen Rechnungsstellungsprozess
 - Einführung einer neuen Mitgliederverwaltung
- Vereins Kommunikations Plattform Service GTM launchen (PB)
 - Einführung des zentralen Chat Services als Chat Funktion der Jahreskonferenz
 - GTM der generellen Kommunikationsplattform
 - Integration aller Outreach und Öffentlichkeitsarbeit Kommunikation
 - Integration der IRC Bridge (read-only PoC)
- Inhalt Webseite (JF)
 - Überarbeitung der Texte und Inhalte auf aktueller Webseite
 - Einheitliche Bilder von Vorstand und WG Co Chairs auf der Konferenz erstellen
 - Erstellung einer Fördermitglieder Seite inkl. Logos
 - Hinzufügen von Highlights, Newsletter, Vereinskalendar
- Member Days (NN)
 - Planung, Durchführung & Nachbereitung Member Days 2026
 - Evaluierung und Reservierung der Location für Member Days 2027 (+2028)
- Gesellschaftsstruktur evaluieren und Entscheidungsvorlage liefern (MF)
 - Evaluierung der Rechtsanwälte ist abgeschlossen
 - Entscheidungsvorlage für die MV ist erstellt
 - MV hat über den Tagesordnungspunkt entschieden
- Skalierung durch WGs: Koordination und Steuerung (NN)
 - Dokument Skalierung durch Working Groups erstellt, Prozess veröffentlicht und bekannt
 - Gespräch & Planung mit bestehenden Working Groups zur Adoption
- Program Committee Dokument (MF)
 - Review durch Board ist erfolgt
 - Abstimmung mit PC Chairs ist erfolgt
 - Dokument ist durch Board beschlossen
- Umzug der Mailingliste (FH)

- Migration aller Mailinglisten (@lists.denog.de) auf den neuen Server ist erfolgt
- Historisches Archiv ist umgezogen

Steering

- 12x vorbereitete Board Meeting + Protokoll veröffentlichen (FH)
 - Agenda spätestens 24 Stunden vorher mit Topic, Diskussionspunkten und falls notwendig Entscheidungsgrundlage
 - Absagen mindestens 24 Stunden vorher
 - Protokoll: innerhalb von 7 Tagen erstellt und innerhalb von 30 Tagen veröffentlicht
- 2x im Jahr Offsite + 1x Remote Offsite (TK)
 - Evaluierung langfristige Finanzplanung
 - Evaluierung des MVP, der Strategie und Prioritäten
- DENOG 18 Konferenz (MF)
 - Steuerung der Event WG zur Durchführung der DENOG 18 Konferenz
- DENOG 19 + 20 Location (PB)
 - Kontrolle & Steuerung der Event WG in der Location Suche für DENOG 19 + 20
 - Budget und Kostenkontrolle der WG Event für die DENOG 19 + 20
- Meetup 2026 (JF)
 - Steuerung der Meetup WG zur Einführung der Region Captains (Region Captains != Vorstand)
 - Steuerung der Meetup WG zur Durchführung von 6 - 10 Meetups in 2026 basierend organisiert von Region Captains

Backlog

(Themen, die wichtig sind, aber aktuell nicht bearbeitet werden! Backlog Themen können zu MUST werden, wenn andere MUST abgeschlossen sind. Liste ist unsortiert.)

- Webseite (Framework, Struktur, Design) Relaunch
- Langfristige Strategie
- Fördermitglieder Strategy & Evaluation
- Evaluierung externe Fördermittel
- Ausarbeitung Vereinsehrungen
- Datenschutz aktualisieren oder vergeben
- Überprüfung der Versicherungssituation von Verein und Ehrenamtlichen

Skalierung durch Working Groups

Neuer WG Skalierung Prozess:

- 'Diversity & Inclusion'
- Nachwuchsförderung
- Standardisierung von 'Kommunikationsadressen' und -wegen
- Buddy Programm

Annex 2: Grobkonzept für die neue DENOG-Homepage:

Um ein Grobkonzept für eine neue Homepage für DENOG zu erstellen, konzentrieren wir uns auf die Verbesserung der Benutzererfahrung (UX), moderne Webdesign-Standards und eine klare Struktur. Ziel ist es, die bestehenden Inhalte besser zu organisieren und die Interaktivität sowie die Zugänglichkeit für die Zielgruppe zu erhöhen.

Ziel der Homepage

- Bereitstellung von Informationen über DENOG als Verein und seine Veranstaltungen (wie Konferenzen und Meetups).
- Angebot einer Plattform für technisches Wissen und Diskussionen
- Einfache Anträge für neue Mitglieder und Fördermitglieder
- Bereitstellung von Dokumenten, FAQ etc.

Zielgruppe

- Netzwerkadministratoren und -betreiber
- (Technische) Experten aus der Internetbranche
- Unternehmen, die an Netzwerktechnologie arbeiten
- Sponsoren und Partner

Nächste Schritte

1. Aufbau inkl. Headers, Tabs, Inhalt konzipieren (siehe unten)
2. Kurzfristig: Aktuelle Homepage überarbeiten
 - Einfache Inhaltsanpassungen auf aktueller Seite an Momo weitergeben
3. Langfristig: Launch von neuer Homepage
 - Angebot einholen Helsinki Systems (Hosting)
<https://helsinki-systems.de/loesungen/hosting/website/>
 - Angebote einholen Freelancern (Design und Konzept einmalig)
https://de.fiverr.com/search/gigs?query=website&source=drop_down_filters&filter=auto&offset=-27&limit=48&ref_ctx_id=9164a3b50f7a4c88a2d11602bd5675d7&showprofessioncampaign=false&ref=plugins%3Aelementor%7Cseller_language%3Ade%7Cseller_location%3ADE
4. Timeline:
 - Inhalte überarbeiten bis Ende 2025
 - Working Groups + einzelne Seite (z.B. Member Days) bis DENOG17
 - Q1/2026: Angebote einholen
 - Q2/2026: Launch neuer Homepage