

Board Offsite - Protokoll

31.01. - 01.02.2025 / 09.00 - 20.00 & 09:00 - 14:00 / Onsite Garching

Teilnehmer

Patrick Bussmann (PB) Janina Faßbender (JF) Moritz Frenzel (MF) Tim Kleefass (TK) Nicol Nógrádi (NN)
Florian Hibler (FH)

Entschuldigt: n/a

Abwesend: n/a

Protokoll: siehe Agenda Punkt

Status: FINAL

TLP: WHITE

AGENDA

Kickoff & Zielsetzung	2
Team Building: 2024 Review Positiv & Raum für Verbesserung	2
Mailingliste / Matrix (Florian, Tim)	4
Langfristige Strategie (Moritz, Patrick)	5
Member Days (Janina, Nicol)	5
5 Jahres Finanzplan (Moritz, Tim)	5
Webseite (Janina, Patrick)	6
Diversity & Inclusion (Florian, Nicol)	6
Fördermitglieder (Patrick, Florian, Nicol)	7
Kassenwart Update (Tim)	7
Vorstand / Rollenverteilung Plan	8
Prioritäten und Ziele 2025	8
Jahresbericht - Plan & Ziele	9
Vereinsleben & Mitglieder Engagement	9
AOB / Weitere Beschlüsse	10
Erklärung Format des Protokolls	10

Protokoll

Beginn des Offsite: 2025-01-31 09:00 Uhr

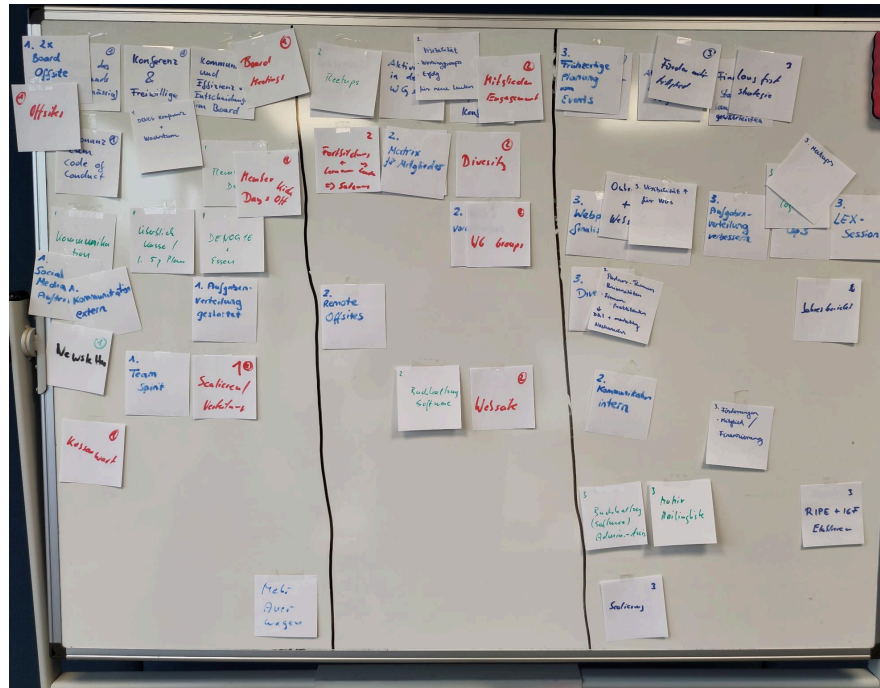
Beschlussfähigkeit: festgestellt

TOP 1	Kickoff & Zielsetzung
	Protokoll: JF
	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion der Zeit- & Zielsetzung der Agenda • Themenblock 1: <ul style="list-style-type: none"> ○ JF/NN: Member Day ○ PB/MF: Langfristige Strategie ○ TK/FH: Mailingliste/Matrix • Themenblock 2: <ul style="list-style-type: none"> ○ JF/PB: Webseite & Outreach ○ MF/TK: 5y plan ○ NN/FH: Diversity <p>📅 2025-1 // DENOG Board Offsite Agenda Brainstorming</p>
TOP 2	Team Building: 2024 Review Positiv & Raum für Verbesserung
	Protokoll: TK
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Was ist in 2024 positiv gelaufen? <ul style="list-style-type: none"> - Board Offsites als persönliche Treffen, Teamspirit im Board - DENOG Konferenz, Wachstum, Qualität und immer mehr Freiwillige - Nächste Konferenz-Location schon fix - Kommunikation und effiziente Entscheidungen im Board - Resonanz Code of Conduct - Externe Kommunikation ist qualitativ wesentlich besser geworden, Newsletter - Member-Days (Kickoff, 1. Version) - Aufgabenverteilung auf mehrere Köpfe verteilt, Skalierung - Kassenwart, Kasse und Buchhaltung so weit im Griff 2. Was hättest Du erwartet, das in 2024 besser läuft? <ul style="list-style-type: none"> - Mehr Meetups

- Sichtbarkeit Workings Groups, TODO
- Mitglieder-Engagement
- Fortbildung und Lernen
- Matrix für Mitglieder
- Diversity
- Remote Board-Offsites
- Buchhaltung und Software
- Webseite und CMS

3. Was würdest Du gerne in 2025 voran treiben / was ist Dir in 2025 wichtig?

- Frühzeitige Planung von Events
- Fördermitglieder
- Langfristige Strategie
- Meetups
- LEX-Sessions
- Aufgabenverteilung verbessern
- Sichtbarkeit der Working-Groups
- Webseite und CMS
- Partner-Themen, Universitäten
- Jahresbericht
- Kommunikation intern
- Buchhaltungssoftware
- Organisationsassistentz / Admin.
- Matrix
- Mailingliste
- RIPE + IGF etablieren
- Skalierung




TOP 3


Mailingliste / Matrix (Florian, Tim)

Protokoll: JF

Mailingliste:

- Diskussion, ob Google Groups eine Option für die Mailingliste ist - Google Groups nicht ideal, allerdings für uns als Verein kostenfrei
- Alternative Anbieter müssen zusätzlich evaluiert werden
- TK stellt die Liste der Kandidaten für die Mailingliste inkl. Features vor
- Nächster Schritt: Evaluierung von Anbietern
- Übernahme der aktuellen Mailingliste rechtlich ebenfalls geklärt
-  20250131 Migration Community-Mailingliste


Matrix:




- Matrix-Räume laufen momentan auf unterschiedlichen Servern (derjenige, der den Raum erstellt, auf dessen Server befindet sich die Raum-ID)
- Variante 1: Deploy selber, Betrieb durch IT-Team
- Variante 2: Deploy selber, Betrieb durch professionellen Admin
- Variante 3: Betrieb durch etke - nein
- Variante 4: Professioneller Betrieb - zu teuer
-  20250131 Matrix



→ Nächster Schritt: Variante 2 näher beleuchten, TK kontaktiert
Helsinki Systems

BAI-202 5-86	TK	Betrieb Mailingliste: Antwort an TaskForce Mailingliste
BAI-202 5-87	FH	Betrieb Mailingliste: RFI mit potentiellen Anbietern für die Mailingliste(n)
BAI-202 5-88	TK	Matrix: Variante 2 (Hosting mit professioneller Administration) näher beleuchten, TK kontaktiert Helsinki Systems
TOP 4		Langfristige Strategie (Moritz, Patrick)
		Protokoll: JF
		Dokument: <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung des erarbeiteten Draft Vorschlag von Patrick & Moritz - Langfristige Strategie - DENOG - Rückmeldung aus Community im Rahmen der Member Days
TOP 5		Member Days (Janina, Nicol)
		Protokoll: TK
		Dokument mit Übersicht der Themen Member Days 2025 Detailplanung <ul style="list-style-type: none"> - Zu klären: Anreise, Badge-Druck - Überlegungen, welche Themen mit welchen Challenges an die Teilnehmer gestellt werden - U.a. wie das Thema Vereinskommunikation erarbeitet werden soll
BAI-202 5-89	NN	Organisations-Dokument für die Member Days erstellen als Vorlage und Grundlage für den Rahmen der Member Days
TOP 6		5 Jahres Finanzplan (Moritz, Tim)
		Protokoll: PB
		<ul style="list-style-type: none"> - Softwarewechsel auf Campai - Einführung von Kostenstellen in Verbindung mit Budget Positionen - Kostenstellen definiert <ul style="list-style-type: none"> - Neu <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenfassung von IT - Konferenz pro Veranstaltung erfasst - Personal - Temporäre Kostenstellen für temp. Projekte

		<ul style="list-style-type: none"> - Campai -> Export Datev Buchungsstapel <ul style="list-style-type: none"> - Ist Soll möglich aber nicht optimal - Ist / Soll und Modelling weiterhin in Excel Model - Plan Ende Q1-2025 erstes Reporting aus neuem Framework - Abwägung ob Rechnungsstellung aus Campai oder nicht in den nächsten 2 Tagen
TOP 7		Webseite (Janina, Patrick)
		Protokoll: PB
		<ul style="list-style-type: none"> - neue MVP Timeline Ende März 2025 <ul style="list-style-type: none"> - MVP: Umsetzung Bestand mit kosmetischen Korrekturen - 2025_Grobkonzept Homepage - Neo CMS <ul style="list-style-type: none"> - next steps: Backend Access erobern
TOP 8		Diversity & Inclusion (Florian, Nicol)
		Protokoll: TK
		<p>In der Arbeitssession wurde der Code of Conduct und die Entstehungsgeschichte von Florian an Nicol erklärt</p> <p>Diskussion des Code of Conduct (beschlossen auf der letzten DENOG MV 2024)</p> <p>Aktuell ist der Vorstand in der Rolle der Mediatoren eingesetzt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sollten andere Mediatoren eingesetzt werden, wer sollte dies sein? - Sollten Mediatoren entsprechend geschult sein - Der Code of Conduct ist noch nicht auf der Webseite (fixed) <p>Mediatoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Runde der Mediatoren ist vorerst auf die Vorstände beschränkt - <u>TODO</u>: wer aus dem Vorstand steht als Mediator bereit - Wenn Fälle an einen Mediator herangetragen werden, sollten die Informationen nicht zu weit gestreut werden. Bspw. indem nur eine kleine Gruppe an Mediatoren in den Fall einbezogen wird. - Um Wiederholungstäters zu erkennen, muss im Fortfolgenden ein Format geschaffen werden, wie mit wenigen Exposure Fälle

		<p>dokumentiert werden können. Dies soll vorerst bei der/dem 1. Vorsitzenden gebündelt sein.</p> <p>Awareness-Team:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Personen im Awareness-Team stellen den Erstkontakt dar - Diese Personen müssen geschult sein - Das Awareness-Team ist vorerst auf die Vorstände beschränkt - <u>TODO</u>: wer aus dem Vorstand steht als Awareness-Team bereit <p>Überlegung den Code of Conduct und Kommunikationspfad zum Awareness-Team auf "Rückzugsorten" (bspw. Toiletten) auszuhängen. Und damit auf den Member Days starten.</p> <p>Die weitere Diskussion wird auf den folgenden Tag vertagt.</p>
BAI-202 5-90	TK	Code of Conduct auf die Webseite stellen
BAI-202 5-91	TK	Code of Conduct verpflichtend machen bei der Teilnahme von DENOG Events (Verlinkung in pretix analog zu den Teilnahmebedingungen)
TOP 8		Fördermitglieder (Patrick, Florian, Nicol)
		Protokoll: TK
		 Fördermitglieder
		Im Nachfolgenden soll mit den Fördermitgliedern dediziert über mögliche Verbesserungen und weiteren Features gesprochen werden.
BAI-202 5-92	PB	Umfrage und Market-Research mit den Fördermitgliedern über potentielle Themen
TOP 9		Kassenwart Update (Tim)
		Protokoll: MF
		<p>Förderung Berlin 2024</p> <p>TK stellt die einzureichenden Unterlagen zur Förderung vor. Diese sind in einem guten Zustand und werden in der kommenden Woche finalisiert und eingereicht.</p> <p>Organisationsassistentz</p>

		<p>TK stellt den Bewerbungsprozess der einzustellenden Organisationsassistenten sowie die Kandidat:innen vor. Wir haben uns für die Kandidatin SL entschieden und haben bereits eine mündliche Zusage erhalten. Der finale Arbeitsvertrag sowie die notwendigen Anmeldungen werden gerade erstellt/ausgeführt in Zusammenarbeit mit Steuerberater und Arbeitsrechtsanwalt. Das erwartete Startdatum ist der 01.03.2025.</p> <p>Aufgabenverteilung und Bewerber:innen-Scoring:</p> <p> Aufgabenverteilung Rahmenbedingungen Organisationsassistenten...</p> <p>Neue Vereinsverwaltungssoftware</p> <p>TK stellt die neue Vereinsverwaltungssoftware campai vor, diese ist deutlich moderner und unterstützt den neuen Kontenrahmen SKR42 der seit Jahresanfang für uns gilt, und von der jetzigen Software nicht implementiert ist. TK kümmert sich um einen finalen Vertrag, DSGVO und co. Die Umsetzung soll in Q1/2025 erfolgen.</p>
TOP 10		Vorstand / Rollenverteilung Plan
		Protokoll: MF
		<p>Gemeinsame Bearbeitung und Verabschiedung von:</p> <p> 20250201 Geschäftsverteilungsplan 1.4 - FINAL</p> <p>Übersicht der Resorts (Working-Groups, Task-Forces, Programme):</p> <p> DENOG Resorts (Working Groups, Task Forces, Programme)</p>
BAI-202 5-93	TK	Dokument zum Umgang mit Spenden an den Verein
BRI-202 4-77		<p>Der Vorstand hat das Recht, in jedem Resort des Vereins (Working-Group, Task-Force und Programm) vertreten zu sein.</p> <p>Der Vorstand entscheidet, in welchem Resort er vertreten sein möchte und definiert für dieses eine Liaison, die er in dem Geschäftsverteilungsplan veröffentlicht.</p> <p>Einstimmig beschlossen.</p>
BRI-202 4-78		Einstimmig: Der Vorstand beschließt den Geschäftsverteilungsplan v1.4
TOP 11		Prioritäten und Ziele 2025
		Protokoll: TK

		<p>Die Prioritätenliste führt der Vorstand zur Übersicht seiner Prioritäten</p> <p> Prioritäten 2025</p> <p>Der  DENOG Event Kalender Long Term Plan dient als Übersicht der für DENOG relevanten Industrie- und Community-Events. Sowie Veranstaltungen, die von DENOG durchgeführt werden.</p> <p>Neu sollen auch die Veranstaltungen markiert werden, auf denen Vorstände des DENOG mit dabei sind.</p>
TOP 12		<p>Jahresbericht - Plan & Ziele</p>
		<p>Protokoll: PB</p>
		<p>DENOG plant für das abgeschlossene Jahr 2024 erstmals einen Jahresbericht herauszugeben. Der Jahresbericht soll langfristig folgende Ziele erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über die Vereinsaktivitäten - Informationsangebot für bestehende und zukünftige Fördermitglieder - Informationsangebot für Kooperationspartner, Verbände und Recherche Zwecke der Presse. <p>PB übernimmt die erste Koordination. Der Jahresbericht soll Best Case bis Ende März, spätestens bis Ende April veröffentlicht sein.</p>
TOP 13		<p>Vereinsleben & Mitglieder Engagement</p>
		<p>Protokoll: PB</p>
		<p>Warum bin ich Mitglied - interne Betrachtung</p> <p>ordentliche Mitglieder: sind Mitglied, um den Verein zu fördern, um sicherzustellen, dass es den DENOG e.V. als neutrale Instanz gibt, die alle Aktivitäten der Community fördert.</p> <p>Fördermitglieder (Firmen):</p> <p>Darstellen nach Außen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Aktivitäten werden aus der Unterstützung gefördert und es verschwindet nicht im großen Konferenz Pool

		<p>Statements:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wir wollen mehr Beteiligung der Community an Vereinsaktivitäten. - Wir wollen mehr ehrenamtliches Engagement der Community in der Organisation von Vereinsaktivitäten - Der Verein ist aktiv und präsent im Umfeld der Veranstaltungen (Konferenz, Meetups) und nutzt diese zur Mitgliederwerbung und -betreuung. <p>Woher wissen wir, dass unsere Community mit dem Verein engagiert ist?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Working Groups Aktivität • Matrix Aktivität • Mailingliste Aktivität • IRC Channel & Chatterliste (inklusive Bridge zu Matrix) <p>Wie treiben wir aktiv unsere Ziele</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikation nicht nur an Members sondern auch an die gesamte Community? - Bestehende Working Groups mit Leben füllen? - Newsletter (member + active subscribe)
TOP 14		AOB / Weitere Beschlüsse
BRI-202 4-79		Der Vorstand beschließt einstimmig, die Ausgestaltung des Anstellungsvertrages der Organisationsassistentin von einem externen Anwalt durchführen zu lassen.
		Anmerkung: Im Rahmen dieses Board-Offsites wurden bereits die Themen des Februar Board Meetings bearbeitet, weshalb kein separates Board Meeting im Februar stattfinden wird.

Ende des Offsite: 14:30

TOP 0		Erklärung Format des Protokolls
		<p>Hier steht das normale Protokoll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit Aufzählungspunkten und Stichpunkten und Fließtext.

		Gelb markiert werden personenbezogene Informationen oder Informationen unter NDA, die vor der Veröffentlichung entfernt werden.
BAI-yyyy -lfd	kk	BAI: Board <u>Action</u> Item, bspw. BAI-2023-6/PB. Der Vorstand bzw. das Kürzel kk hat eine Aufgabe zu erledigen. Die BAI und BRI Items werden in einer extra Tabelle getrackt.
BRI-yyyy -lfd		BRI: Board <u>Resolution</u> Item, bspw. BRI-2023-1: Der Vorstand beschließt, etwas zu tun. Die BAI und BRI Items werden in einer extra Tabelle getrackt.
INFO		Eine relevante Information, die nachhaltig herausstellen sollte.