

Vorstandssitzung - Protokoll

13.06.2025 / 14:00 - 14:47 / Remote Meeting

Teilnehmer

Bussmann, Patrick (PB), Fassbender, Janina (JF), Frenzel, Moritz (MF), Kleefass, Tim (TK), Nogradi, Nicol (NN)
Hibler, Florian (FH) – später

Entschuldigt

Abwesend

Status: DRAFT

Protokoll:


Kleefass, Tim (TK)

TLP: WHITE

Action Items (TODOs)	2
Umlaufbeschlüsse	3
Board Offsite Q3/2025 - Terminfindung (JF)	3
Mentorprogram (NN)	4
Organisationsassistenz: nächste Schritte (PB / TK)	4
Follow up PC Chairs Gespräche	4
Newsletter Q2/2025 (JF)	5
AoB	5
Erklärung Format des Protokolls	6

Protokoll

Beginn der Sitzung: 14:00h
 Beschlussfähigkeit: festgestellt

TOP 1	Action Items (TODOs)
	Tracking List:  Board Action and Resolution Items
	Erledigte Action Items:

Finished	BAI-2024-28 FH	Matrix-Anbieter-Matrix weiter ausarbeiten (Step 1)	02.02.2024
Finished	BAI-2025-86 TK	Betrieb Mailingliste: Antwort an TaskForce Mailingliste	01.02.2025
Finished	BAI-2025-87 FH	Betrieb Mailingliste: RFI mit potentiellen Anbietern für die Mailingliste(n)	01.02.2025
Finished	BAI-2025-96 JF	Veröffentlichung des Dokuments "Member Days 2025"	14.03.2025
Finished	BAI-2025-98 TK, PB	Nachreichung Förderung Land Berlin DENOG16 in 2024 bis 21.03.2025	14.03.2025
Finished	BAI-2025-99 TK	Protokoll der MV 2024 auf der Webseite veröffentlichen und an die members@ Mailingliste schreiben	14.03.2025
Finished	BAI-2025-10 2 JF	Newsletter Q1/2025 verschicken in der KW12	14.03.2025
Finished	BAI-2025-10 3 JF	Feedback Meetup 2025-1 für den Newsletter Q1/2025 bis 17.03.2025	14.03.2025
Finished	BAI-2025-10 4 JF	Feedback Meetup 2025-2 für den Newsletter Q1/2025 bis 17.03.2025	14.03.2025
Finished	BAI-2025-10 6 TK	Anmeldung Meetup 2025-3 bei der Ehrenamtsversicherung	14.03.2025
Finished	BAI-2025-10 7 TK	Logins für weitere Personen bei der Ehrenamtsversicherung	14.03.2025
Finished	BAI-2025-10 JF	Checkpoint bei der Meetup-Durchführung	14.03.2025

	8	für die Versicherung einfügen	
Finished	BAI-2025-11 2 PB	E-Mail Einstellung Organisationsassistentz (2. Runde)	11.05.2025
Finished	BAI-2024-77 TK, PB	Berliner Förderung für DENOG16 (2024) abschließen	18.12.2024
Finished	BAI-2025-95 FH	Anlegen der Mailingliste wg-nachwuchs@denog.de	14.03.2025
Finished	BAI-2025-97 JF	Follow-up call der "Member Days 2025"	14.03.2025
Finished	BAI-2025-11 4 MF	E-Mail und Koordination Talk "netzbremse.de" beim Meetup 2025-4	11.05.2025

TOP 2	Umlaufbeschlüsse
--------------	-------------------------

BRI-2024-88	Aufnahme von REDACTED vom 28.04.
BRI-2024-89	<p>Abschnitt "Presse" zu den Teilnahmebedingungen hinzufügen:</p> <p>1. Presse Vertretende, die über die Veranstaltung berichten und dabei Gespräche mit Teilnehmenden führen, die sie in irgendeiner Form – sei es wörtlich oder sinngemäß – veröffentlichen möchten, sind verpflichtet, sich gegenüber den betreffenden Personen eindeutig als Pressevertreter zu erkennen zu geben. Dies kann entweder durch eine persönliche Ankündigung zu Beginn des Gesprächs erfolgen oder durch das Tragen einer vom Veranstalter bereitgestellten, gut sichtbaren Pressekennzeichnung.</p> <p>Ziel dieser Regelung ist es, allen Teilnehmern eine informierte Entscheidung über die Gesprächsinhalte und deren potenzielle Veröffentlichung zu ermöglichen.</p>
BRI-2024-91	Aufnahme von REDACTED vom 25.05.


TOP 3	Board Offsite Q3/2025 - Terminfindung (JF)
	Abstimmung zur Terminfindung findet auf Nuudel statt.

TOP 4		Mentorprogram (NN)
		<p>NN treibt das Mentorprogramm weiter wie in dem von Ihrem Konzeptpapier vorgeschlagen.</p> <p>Ack von MF und PB über die nächsten Schritte.</p>

TOP 5		Organisationsassistentz: nächste Schritte (PB / TK)
		<p>MF fragt die Person nochmals an; ggf. ist unsere E-Mail wiederholt im Spam-Folder gelandet.</p>
BRI-2024-90		<p>Die Bewerberin zur Organisationsassistentz soll nochmals auf einem anderen Weg als E-Mail angesprochen werden, da ggf. unsere E-Mail wiederholt im Spam-Folder gelandet ist.</p> <p>Wenn bis kommende Woche keine Rückmeldung kommt, soll die Stelle neu ausgeschrieben werden.</p>

TOP 6		Follow up PC Chairs Gespräche
		<p>PB hat auf der RIPE einzeln mit den PC Chairs gesprochen.</p> <p>Den PC Chairs fehlt das Mandat, dass PC strategisch neu auszurichten. Der Vorstand wird dies intern diskutieren und erarbeitet hierzu gegebenenfalls ein Mandat und verabschiedet dies, damit dem PC das entsprechende Mandat zur Gestaltung des Programms der Konferenz bereitsteht.</p> <p>2. Stage auf der DENOG17:</p> <p>Aufgrund der neuen Einrichtung der 2. Stage wird diese im ersten Jahr eine gemeinsame Kooperation zwischen dem PC und der Event WG.</p>
BAI-2025-115	MF	<p>Der Vorstand prüft das vorhandene Dokument zum PC, ob die PC Chairs das PC strategisch ausrichten dürfen.</p>

BAI-2025-116	PB, MF	Link zum PC-Dokument hier einfügen: TODO
BAI-2025-117	MF	PC Dokument aus dem Action Item BAI-2025-115 an über den PC-Liasion (MF) an das PC geben.

TOP 7		Newsletter Q2/2025 (JF)
		<p>Newsletter: Inhalt am 23.06. // Versand am 25.06.</p> <p>-> Eine Woche früher: kommende Woche Dienstag, 17.06. Redaktionsschluss</p> <p> DENOG Newsletter Tracker</p> <p>Sponsoring Pre-Sales am Montag, 23.06.</p> <p>End of Early bird: Freitag, 04.07.</p>

TOP		AoB

Ende der Sitzung: 14:47 Uhr

		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 <u>Action</u> 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 <u>Resolution</u> 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		Eine relevante Information, die nachhaltig herausstehen sollte.