

Board Offsite - Protokoll

20.-21. September 2024 / 09.00 - 20.00 & 09:00 - 14:00 / Onsite Garching

Teilnehmer

Patrick Bussmann (PB) Janina Faßbender (JF) Moritz Frenzel (MF) Tim Kleefass (TK) Fiona Weber (FW)
Florian Hibler (FH)

Entschuldigt: n/a

Abwesend: n/a

Protokoll: Finale Überarbeitung: PB; Protokollführung während des Offsites pro TOP kenntlich.

Status: FINAL

TLP: WHITE

AGENDA

Kickoff & Zielsetzung	2
Themenarbeit in Gruppen	2
Themenarbeit: Code of Conduct	2
Fertigstellung des CoC bis zum kommenden Board-Meeting	3
Themenarbeit: Konferenz Vergabe	3
Themenarbeit: Matrix	3
Themenarbeit: Webseite & Outreach	4
Themenarbeit: Member Days	5
Themenarbeit: Finanzen: Rolling 5 Jahresplan	6
Budget für 2025 festlegen	6
Bericht Kassenwart	6
Board Struktur Zukunft	8
Mitgliederversammlung 2024	10
Budget 2025 / long term planning	11
Projekte & Ziele 2024-2025	12
Verein im Umfeld der Konferenz	13

Protokoll

Beginn des Offsite: 2024-09-20 09:00 Uhr

Beschlussfähigkeit: festgestellt

TOP 1	Kickoff & Zielsetzung
	<p>Protokoll: FH</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diskussion der Zeit- & Zielsetzung der Agenda ● Eine Wortmeldung um Bitte zur Re-Evaluierung der Zeitslots. <ul style="list-style-type: none"> ○ Vertagung der Diskussion über eine Veränderung der Agenda auf die Mittagspause nachdem der erster Themenblock abgearbeitet wurde ● Themenblock 1: <ul style="list-style-type: none"> ○ PB/JF: Member Day ○ FW/FH: Code of Conduct ○ MF/TK: Finanzen: Rolling 5 Jahresplan ● Themenblock 2: <ul style="list-style-type: none"> ○ JF/PB: Webseite & Outreach ○ TK/FW: Matrix ○ FH/MF: Konferenzvergabe
TOP	Themenarbeit in Gruppen
	<ul style="list-style-type: none"> ● Es findet Themenarbeit zu den oben genannten Blöcken in 2er Gruppen statt mit dem Ziel Abstimmungsfähige Ergebnisse für die Präsentation und Diskussion im Gesamtvorstand zu erstellen
TOP 2	Themenarbeit: Code of Conduct
	<p>Protokoll: TK</p> <p>Aktueller Stand des Dokuments: <redacted></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung des erarbeiteten Vorschlag von Fiona und Florian - Diskussion um den erarbeiteten Vorschlag von Fiona und Florian - Diskussion über diverse Formulierungen wie “political views”

		<p>Next Steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fertigstellung des CoC bis zum kommenden Board-Meeting - Abstimmung im nächsten Board-Meeting - Danach Veröffentlichung auf der Mitglieder-Mailingliste - Danach als TOP in die Mitgliederversammlung im November <ul style="list-style-type: none"> - Dabei ggf. Wahl der Schlichter
BAI-2024-53	FW	Fertigstellung des CoC bis zum kommenden Board-Meeting
TOP 3		<p>Themenarbeit: Konferenz Vergabe</p>
		<p>Protokoll: TK</p>
		<p>Dokument: <redacted></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung des erarbeiteten Vorschlag von Florian und Moritz - Diskussion um den erarbeiteten Vorschlag von Florian und Moritz - Das Dokument wurde entsprechend der Diskussion beim 2024-01 Board-Offsite angepasst, um einer langfristigen Planung und dem wachsenden Organisationsaufwand der Konferenz gerecht zu werden.
		<p>Next Steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fertigstellung des Dokuments bis zum kommenden Board-Meeting - Abstimmung im nächsten Board-Meeting - Danach als TOP in die Mitgliederversammlung im November
BAI-2024-54	FH	Fertigstellung des Dokuments bis zum kommenden Board-Meeting
TOP 4		<p>Themenarbeit: Matrix</p>
		<p>Protokoll: PB</p>
		<p>Dokument: <redacted></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung des erarbeiteten Vorschlag von Tim & Fiona - Matrix wird vom Board und Event WG seit ca. 1 Jahre aktiv betrieben - Diskussion der Integration von Bridges zu anderen Messengern <ul style="list-style-type: none"> - nutzen öffentliche Bridges für IRC - Bridges, die User nicht in die DENOG World holen können, bieten keinen Mehrwert. (Slack, Telegram, etc geht) - Angebote Unterschiedlicher Anbieter wurden evaluiert

		<ul style="list-style-type: none"> - Datenschutz: Klären bzgl. der Anbieter in Moldawien, Schweiz - Venueless <ul style="list-style-type: none"> - Matrix und Venueless Kombination prüfen <ul style="list-style-type: none"> - Potentielles onboarding durch Nutzung während der Konferenz - Priorisierung Gesamt: Matrix Einführung höher bewertet als zwingende Nutzung von Venueless falls nicht kombinierbar - Skalierung <ul style="list-style-type: none"> - kann über VPS skaliert werden - VPS hält nur Verzeichnis, Kommunikation ist Peer-to-Peer - Go to Market Konzept fehlt und muss erstellen <ul style="list-style-type: none"> - Schwerpunkte: <ul style="list-style-type: none"> - Was will der Verein erreichen? - Welchen Focus: Matrix only oder User über Bridges <p>Next Steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anfrage bei ungleich.ch (Nico; Preis und technische Funktionen) - Test der Bridges mit etke - Klärung Datenschutzrichtlinien der Anbieter - Anfrage: Matrix Bridge nach venueless
BAI-2024-55	TK	Nexts Steps Matrix: Anfragen bei Anbietern, Datenschutzrichtlinien der Anbietern und Test der Bridges
BAI-2024-70	TK	Nexts Steps Matrix: Venueless Abstimmung über eine potentielle Integration
TOP 5		<p>Themenarbeit: Webseite & Outreach</p> <p>Protokoll: TK</p> <p>Dokument: <redacted></p> <p>Vorstellung des erarbeiteten Vorschlag von Janina & Patrick</p> <p>Diskussion um den erarbeiteten Vorschlag von Janina & Patrick</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zielsetzung der Webseite - Priorisierung der nächsten Schritte - Diskussion, ob auf eine neue Webseite vor der Konferenz umgeschaltet werden könnte; die Konferenz hat weiterhin höhere Priorität und darf durch Umbaumaßnahmen an der Webseite nicht gestört werden - Die Webseite soll langfristig Bilingualität unterstützen <p>Next Steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planung und Umsetzung des MVPs - Review durch das Board Ende Oktober / Anfang November

BAI-2024-56	JF	Arbeiten am MVP (Milestone 1.0) der neuen Webseite und Vorstellung im Board-Meeting Anfang November
TOP 6		Themenarbeit: Member Days
		Protokoll: FW
		Dokument: <redacted>
		<p>Vorstellung des erarbeiteten Vorschlag von Patrick & Janina Diskussion um den erarbeiteten Vorschlag von Patrick & Janina</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzept und Ziel bleibt gleich <ul style="list-style-type: none"> - Ergänzung: Der Member Day wird als zusätzlicher Informationskanal für Mitglieder angesehen - User Roadmaps ("Warum soll ich an dem Member Days teilnehmen") wurden klarer ausgearbeitet und definiert - Organisation & Konzept <ul style="list-style-type: none"> - Es braucht eine WG Member Days <ul style="list-style-type: none"> - WG verantwortet Member Days - Kickoff von Vorstand - Langfristige Bindung an Vorstand durch mind. 1 WG Co-Chair aus dem Board - Planung muss im Vorjahr beginnen - Location gleich auf zwei Jahre planen - ZielTermin Q1: Februar/März - Detail-Agenda vor "Weihnachts Break" - Nachbereitung Zukünftig: <ul style="list-style-type: none"> - Bericht der Member Days WG an die Mitgliedschaft - Erwartung: Jedes Vorstandsmitglied soll am Member Day teilnehmen
		Next Steps:
BAI-2024-57	PB	Einberufung der Working Group "Member Days"
BAI-2024-58	PB	Planen des Member Day 2025
BAI-2024-59	PB	Planen des Member Day 2026
BAI-2024-60	PB	Veröffentlichen des Dokuments zum Member Day
TOP 8		Themenarbeit: Finanzen: Rolling 5 Jahresplan
		Protokoll: JF

		<p>Vorstellung des erarbeiteten Vorschlag von Moritz & Tim Diskussion um den erarbeiteten Vorschlag von Moritz & Tim</p> <p>Anzahl Teilnehmer Konferenzen: <redacted> Budget 2024: <redacted> Long Term Plan von 2024-02: <redacted> Long Term Plan go-forward Modell: <redacted></p> <ul style="list-style-type: none"> - Long Term Finanz Modellierung wurde im Detail vorgestellt <ul style="list-style-type: none"> - Nettozahlen bis auf die Umsatzsteuer im ideellen Bereich - Model beinhaltet Platzhalter Annahmen zur Entwicklung/Wachstum von 3% - Annahme von Inflation auf Kosten und Einnahmen - bei Umsatz im ideellen Betrieb ist keine Inflation angenommen - Assets und Abschreibungen nicht Teil von Dokument - Learning: Langfristige (Cashflow-)Vorschau notwendig <ul style="list-style-type: none"> - Monatliche Auflistung gibt groben Überblick bzgl. Cashflow - Indikationen vom Budget notwendig - Ziel: Der Vorstand verabschiedet auch die Longterm Finanzplanung 1x/Jahr <p>Next Steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budget für 2025 festlegen - Platzhalter im Model durch Realistisches Werte ersetzen (u.a. Wachstum festlegen) - Review von Entscheidungen vom Board Offsite Protokoll Feb' 2024 <ul style="list-style-type: none"> - Wie planen wir den Verein finanziell langfristig? - Förderung der Konferenz zukünftig Verantwortung von Vorstand oder von WG Event?
BAI-2024-61	*	Budget für 2025 festlegen
TOP 7		<p>Bericht Kassenwart</p> <p>Protokoll: MF</p>

- Single Points of Failure wurden reduziert und auf den BGB-Vorstand ausgeweitet
- Kassenwart approved seine eigenen Belege und Auslagen nicht mehr, sondern bittet andere Vorstände
- Konten
 - VoBa Mastercard wurde gekündigt
 - Stripe Verrechnungskonto wurde in Buchhaltung übernommen
 - BGB-Vorstand hat nun alleine Zugriff auf das VoBa Konto
- Mitgliederverwaltungssoftware
 - Clubdesk für Mitgliederverwaltung
 - Vorbereitende Buchhaltung
 - Die Features von Clubdesk sind für die Vereinsverwaltung ausreichend (aber nicht gut) und für die Buchhaltung mangelhaft
 - Es wurden mit erheblichem Aufwand mehrere alternativen Verglichen
 - Clubdesk
 - Campai
 - EasyVerein
 - LexOffice
 - Keine der Lösungen sind zufriedenstellend
 - Keine der Lösungen unterstützt Kostenstellen, welche für ein sinnvolles Reporting und Budgettracking relevant sind
- Ab 2025 muss der Kontenrahmen von SKR49 auf SKR42 umgestellt werden, aktuell wird dies noch von keiner Vereinsverwaltung Software unterstützt
- Verein hat ca. 1.000 Buchungen/Jahr
- Der vom StB erstellte Jahresabschluss, inklusive aller Umbuchungen, wurde in der Vergangenheit nie in Clubdesk übertragen. Dies hat Tim für die letzten Monate mit immensen Aufwand synchronisiert, so dass dem Verein auch ohne StB ein aktueller Stand vorliegt
- Der Jahresabschluss 2023 liegt dem Vorstand vor, dieser muss jetzt noch korrekt gebucht und durch den Vorstand beschlossen werden.
- Reverse Charge bei Sponsoren Rechnungen wurde in den Vorjahren nicht korrekt angewandt, dies wurde korrigiert und entsprechend mit Debitoren/Kreditoren und unserem StB aufgearbeitet
- Die Arbeitslast ist immens und braucht Unterstützung durch eine administrative Hilfskraft
 - Steuerberater hat hierfür sein OK gegeben
 - Kosten Minijob bis 538€, 30% Knappschaft Bahn-See, 50€ Lohnbuchhaltung -> dies ergibt max. 750€ pro Monat in Summe
- Das gesamte Board dankt Tim für die geleistete Arbeit

BAI-2024-62	TK	Berliner Förderung: Prüfen, welche Bedingungen für angestelltes Personal und Nachunternehmer etc. gelten.
BRI-2024-47		<p>Beschluss: Aufgrund der steigenden Arbeitslast im Ehrenamt beschließt der Vorstand, eine bezahlte administrative Arbeitskraft zur Unterstützung einzustellen/zu beauftragen.</p> <p>Einstimmig angenommen</p>
BRI-2024-48		<p>Beschluss: Es soll eine unbefristete Stelle für administrative Tätigkeiten gem. Beschluss BRI-2024-47 geschaffen werden.</p> <p>Nach vier Monaten ab Einstellungsdatum soll eine Wiedervorlage im Vorstand mit Review stattfinden. Der Vorstand wird das Ergebnis schriftlich festhalten.</p> <p>Einstimmig angenommen</p>
BRI-2024-49		<p>Beschluss: Das Budget 2024 wird geändert und aus dem Community Fund werden 2.250€ (äquivalent zu drei Monaten) für eine administrative Arbeitskraft für 2024 allokiert.</p> <p>Der Vorstand plant, in der Budgetplanung 2025 die Kosten für zwölf Monate (à 750€) zu berücksichtigen. In diesem Beschluss werden vorausgreifend 3.000€ (äquivalent zu vier Monaten) für 2025 genehmigt.</p> <p>Einstimmig angenommen</p>
BRI-2024-50		<p>Beschluss: Die administrative Arbeitskraft aus BRI-2024-49 wird an den Kassenwart berichten.</p> <p>Einstimmig angenommen</p>
BRI-2024-51		<p>Beschluss: Die administrative Arbeitskraft wird durch den BGB-Vorstand eingestellt.</p> <p>Einstimmig angenommen</p>
TOP 8		Board Struktur Zukunft
		Protokoll: TK
		Das Board erkennt, dass sich die letzten 8 Jahre des Vereins die Anforderungen und Ansprüche an den Vorstand deutlich erweitert und verändert haben.

Um diesem gerecht zu werden, soll die Geschäftsordnung des Vorstands überarbeitet und an die aktuellen Erwartungshaltungen angepasst werden.

Zusätzlich wird eine Rollenbeschreibung Vorstand eingeführt, die es potentiellen Kandidaten vereinfachen soll ein Verständnis von der Arbeit und dem Commitment an Zeit, bereits vor der Kandidatur und Wahl, zu erhalten

In diesem Zug gab es eine offene Aussprache Runde aller Vorstände inklusive ihrer persönlichen Planungen über ihre Zukunft im Board. 5 von 6 Vorstandsmitglieder möchten potentiell ihre Arbeit im Board fortsetzen.

Wesentliche Themen der Aussprache waren:

- Kommunikation (Feedback) innerhalb des Boards
 - Kleingruppen Austausch zur effektiven Arbeit vs. konstanter Austausch mit allen Board Mitgliedern
- Überblick der aktuellen Arbeitspakete (Wer macht gerade was?)
- Verlässlichkeit
 - Zu-/Absagen, Erledigung von Themen in time oder Kommunikation
 - Vorbereitung zu Terminen
- Aufgaben- und Arbeitslastverteilung zwischen den einzelnen Mitgliedern (hohe Last bei einem Teil, geringe Beteiligung auf der anderen Seite)

Geplante Lösungsansätze:

- Überarbeitung und Ergänzung der Geschäftsordnung des Vorstands (wo notwendig)
- Die "Spielregeln" sind für alle Vorstandsmitglieder gleich (kein Unterschied zwischen BGB und Beisitzer)
- Der Geschäftsverteilungsplan regelt, dass ggf. Beisitzer weniger Aufgaben und damit weniger Zeitinvest gegenüber dem BGB-Vorstand haben.
- Feedback innerhalb des Vorstands über abgearbeitete Themen als zusätzlicher Punkt zu Beginn jeder Vorstandssitzung
- SLA 1 Woche für Antworten
- Einführung der Aufgaben: Schriftführer und Mitgliederverwaltung unabhängig vom Kassenwart

Diskussion über die Erwartungshaltung, an welchen und wievielen Veranstaltungen ein Vorstandsmitglieder teilnehmen muss oder sollte:
 <redacted>

Erwartungshaltung:	Zeitaufwand	mandatory	strongly encouraged	encouraged	optional
in-person Board Offsites	2 x 2 Tage	✓			
remote Board Offsites	2 x 4 Stunden	✓			
DENOG Jahreskonferenz	3 Tage		✓		
Mitgliederversammlung	4 + 4 Stunden	✓			
monthly Board Meeting	12x 60 Minuten	✓			
Member Days	2 Tage		✓		
Board Representative WG		✓			
Legal Representation		✓			
Outreach an Community Conferences oder Meetups			1 / Jahr		
DENOG Meetups	X x 5 Stunden			✓	

BAI-2024-66	MF	Draft eines Updates zur Geschäftsordnung des Vorstandes.
TOP 9		Mitgliederversammlung 2024
		Protokoll: TK
		<p>Diskussion der Umsetzung der Mitgliederversammlung 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mitgliederversammlung findet wieder ausschließlich als Remote Veranstaltung statt ● Nicht direkt auf oder nach der DENOG Konferenz um ausreichende Vorbereitungszeit zu ermöglichen ● Ziel: Donnerstag, 28.11.2024 17:00 - 20:00 (?) Uhr <ul style="list-style-type: none"> ○ Veröffentlichung einer Timeline zur Transparenz ● Vier Wochen davor späteste Einladung: 30.10.2024 ● Save the date Termin kann bereits jetzt verschickt werden

		<p>Gestaltung der Agenda und der einzelnen Themen ist nach folgendem Prinzip geplant:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jedes Vorstandsmitglied präsentiert seine Themen aus dem Geschäftsverteilungsplan ● WG Co-Chairs präsentieren Themen und Rechenschaftsberichte aus ihren Working Groups
BAI-2024-63	JF	Versendung eines save-the-date der Mitgliederversammlung 2024 an die Mitglieder.
BAI-2024-64	PB	Versendung der Einladung der Mitgliederversammlung 2024 an die Mitglieder vor Ablauf der Frist (30.10.2024)
BAI-2024-65	FH	Vorbereitung Polyas als Wahlverfahren für die Mitgliederversammlung 2024.
BAI-2024-67	TK	Erstellung einer Liste für die Themen und Präsentationen auf der Mitgliederversammlung 2024.
BAI-2024-69	PB	Vorbereitung und Bereitstellung der Slide-Desk (Präsentationen des Vorstands sowie der WG Co-Chairs).
TOP 10		Budget 2025 / long term planning
		Protokoll: TK
		<ul style="list-style-type: none"> ● Vorstellung der aktuellen finanziellen Entwicklung im ideellen Bereich und Zweckbetrieb ● Die aktuelle Einnahmenentwicklung im ideellen Bereich konnte gesteigert werden, wodurch eine Deckung der Aktivitäten im ideellen Bereich durch die Einnahmen im ideellen Bereich (Mitgliedsbeiträge) für die kommenden Jahre möglich erscheint. ● Der Zweckbetrieb erwirtschaftet ohne Förderung in der aktuellen Planung einen Verlust und benötigt eine langfristige Planung um mindestens auf eine schwarze Null + Rücklagen zu kommen. ● Rücklagen Review: <ul style="list-style-type: none"> ○ Die aktuellen Rücklagen geben dem Verein eine Puffer von < 1 Jahr. ○ Ein Rücklagenplan für die kommenden Jahre soll erarbeitet werden ○ Rücklagen, die für den sicheren Betrieb der Zweckbetriebs vorgehalten werden, sollen durch den Zweckbetrieb erwirtschaftet werden
BAI-2024-68	MF TK	Formulierung der (finanziellen) Risiken und Abhängigkeiten der jährlichen Konferenz.

TOP 11	<h2>Projekte & Ziele 2024-2025</h2> <p>Protokoll: TK (mit Ergänzungen von PB)</p> <p>Grundlegende Diskussion zum aktuellen Stand der Projekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aufgrund der fehlenden Breite in der Anzahl engagierter Mitglieder können wir jährlich nicht die Anzahl Projekte die erfolgreich umgesetzt werden steigern ● Ziel muss sein, die Arbeit im Verein auf breite Beine zu stellen ● Konzept für 2025+ <ul style="list-style-type: none"> ○ Fokus auf die verstärkte Einbindung der Mitgliedschaft ○ Working Groups für alle Themen die nicht exklusiv vom Vorstand betrieben werden erstellen ○ bei fehlendem Engagement der Mitglieder für einzelne Themen werden die nach gewisser Zeit eingestellt ○ Unterscheidung zwischen zwei Themensektoren <ul style="list-style-type: none"> ■ Vereinsstruktur / Arbeit im Allgemeinen (Mitglieder stärker einbinden, aber Themen werden nicht eingestellt) ■ Zusätzliche Themen: abhängig von Mitgliederstruktur ● Erstellung eines Frameworks und der minimal Erwartungshaltungen an Working Groups <ul style="list-style-type: none"> ○ Kleinere Einstiegshürde für Mitglieder zur Mitarbeit <p>Priorisierung der Themen für das Restjahr 2024</p> <p>Erledigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mitglieder Engagement ● Board Offsites + Remote Sessions ● Meetups (allerdings nur 3) ● Kommunikation: Newsletter <p>Hohe Priorität und nahezu Erledigt / On Track</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 12x Board Meeting + Protokoll veröffentlichen ● Public Outreach @RIPE ● Überarbeitete Konferenz Vergabe Richtlinie ● Code of Conduct <p>Hohe Priorität (Muss erledigt werden)</p>
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none">● DENOG16 Konferenz 2024● Langfristige Finanzplanung● Member Days (2025)● Transparentes Budget● Buchhaltung optimieren● DENOG17 Konferenz 2025 (Planung) <p>Best Effort Priorität (Sollte erledigt werden)</p> <ul style="list-style-type: none">● Webseite aktualisieren● Matrix Service launchen● Risiko Management <p>Kein Priorität (Wird nicht mehr in 2024 erledigt werden)</p> <ul style="list-style-type: none">● Working Group Diversity● Nachwuchs Einbindung & Förderung● Leadership (Meetup/Förderung) Idee● Community Fund● Research & Education● Kommunikation: Jahresbericht
TOP 12	<p>Verein im Umfeld der Konferenz</p> <ul style="list-style-type: none">● Die betrifft u.a. die Neuregelung der Wahl und Aufstellung des Programm Komitee● Dies wird asynchron bearbeitet.

Ende des Offsite: 2024-09-21 14:00 Uhr