

Board Offsite - Protokoll

16.01.2026 / 09.00 - 17.00 / Hybrid Garching (Akamai Office)

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

Entschuldigt: Nicol Nógrádi (NN)

Abwesend: n/a

Protokoll: Siehe Agenda Punkt

Status: PUBLIC

TLP: WHITE

AGENDA

| | |
|--|----------|
| Review: Prioritäten 2026 | 2 |
| Update: Finanzen & Budget | 2 |
| Update: Risiko Management | 3 |
| Protokolle der Vorstandssitzungen | 4 |
| Neue Buchhaltung, Mitgliederverwaltung und Rechnungswesen | 5 |
| Kommunikationsplattform GTM | 5 |
| Memberdays 2026 | 6 |
| Meetups in 2026 | 6 |
| Terminfindungen | 7 |
| Proxy-Vote auf Mitgliederversammlungen | 7 |
| Erklärung Format des Protokolls | 9 |

Protokoll

Beginn des Offsite: 2026-01-16 09:00 Uhr

Beschlussfähigkeit: festgestellt

TOP 1

Review: Prioritäten 2026**Prioritäten Updates (2026)****Vorstand****Must** (hohe Priorität, zeitkritisch, muss als nächstes erledigt werden)

- Organisationsassistentz (PB)
 - Beauftragung eines virtuellen Assistant services und Definition und Einarbeitung der Aufgaben
- 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)
 - Erledigt: Evaluierung der Rechtsanwälte ist abgeschlossen
 - Erledigt: Entscheidungsvorlage für die MV ist erstellt

- Erledigt: MV hat über den Tagesordnungspunkt entschieden
- Neu: MV Beschluss umsetzung
- 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)

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Steuerung der Meetup WG zur Durchführung von 6 - 10 Meetups in 2026 basierend organisiert von Region Captains ● Neu: Vorstandspositionen Nachfolge (PB) ○ Koordination Kandidatenpool <p>Backlog</p> <p>(Themen, die wichtig sind, aber aktuell nicht bearbeitet werden! Backlog Themen können zu MUST werden, wenn andere MUST abgeschlossen sind. Liste ist unsortiert.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--------------|--|
| TOP 2 | <p>Update: Finanzen & Budget</p> <p>Budget 2025 Die Einnahmen durch Mitgliedsbeiträge haben sich um ca. 4000€ erhöht. Es wurden erstmals Spenden eingenommen von rund 550€.</p> <p>Auf der Webseite ist ersichtlich, wie und zu welchen Bedingungen gespendet werden kann. Es soll eine Slide dazu erstellt werden, die bspw. bei Meetups o.ä. gezeigt werden kann. Darauf sollten QR Codes für Überweisungen und Paypal sein.</p> <p>Die laufenden IT Kosten sind ca. 1000€ höher als budgetiert. Dies liegt an den unterjährigen Änderungen.</p> |
|--------------|--|

| | | |
|--------------|----|--|
| | | <p>Die Board Offsites sind wie budgetiert, die Member Days mit rund 5k€ günstiger als die 7,5k€ budgetierten.</p> <p>Bei den Meetups wurden 1,2k€ des 4k€ Budget verwendet. Es wurden keine Catering fällig, lediglich Reisekosten.</p> <p>Investments sind im Budget.</p> <p>Für die rechtliche Prüfung der Risikominimierung wurden 5k€ von 7,5k€ verwendet.</p> <p>Für Softwareanpassungen wurden 2,2k€ von 3k€ verwendet.</p> <p>Die DENOG16 Förderung des Landes Berlin von gut 40k€ kam in 2025 als Einnahme an.</p> <p>Die Kosten der DENOG17 Konferenz wurden geprüft.</p> <p>Budget 2026: Die Ausgaben für die DENOG18 werden ca. 30k höher sein. Daher müssen auch die Einnahmen um das Gleiche steigen, damit der gleiche Gewinn erzielt wird. Dies soll nach einer Prüfung durch die Event WG im Budget entsprechend angepasst werden.</p> |
| BAI-2026-136 | PB | <p>Auftrag Event WG Kosten: binnen 14 Tage realistische Zahlen liefern Ziel an Event WG weiterhin Plan Überschuss liefern</p> |
| | | |
| | | |

| | |
|--------------|--|
| TOP 3 | Update: Risiko Management |
| | <p>Risikominimierung</p> <p>Benötigte Versicherungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DnO 2. Veranstaltungsversicherung |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Versicherung für Menschen, die für uns mitarbeiten</p> <p>Aktuell hat der Verein diese drei Versicherungen über die Ehrenamtsversicherung</p> <p>Prüfung der Anwälte hat ergeben, dass kein ausreichender Versicherungsschutz besteht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bspw. Vereinshaftpflicht ist in Summe pro Jahr auf 500k€ begrenzt <p>Was braucht DENOG e.V. konkret?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siehe Aufgabendokument für Rechtsanwälte <Tabelle nicht public> - Bspw. höhere Schadenssumme <p>Kontaktierung unabhängige Versicherungsmakler / Honorarberater</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angebot über die Honorar-Tätigkeit - Bis Ende Februar <p>Action:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anforderung-Dokument erstellen aus "Aufgabendokument für Rechtsanwälte" und Antwort der Rechtsanwälte - Dann als Aufgabe für Assistenz |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--------------|---|
| TOP 4 | Protokolle der Vorstandssitzungen |
| | <p>20240920 Board offsite</p> <p>20250926 Board offsite</p> <p>20251010</p> <p>20251114</p> <p>20251212</p> |
| | |

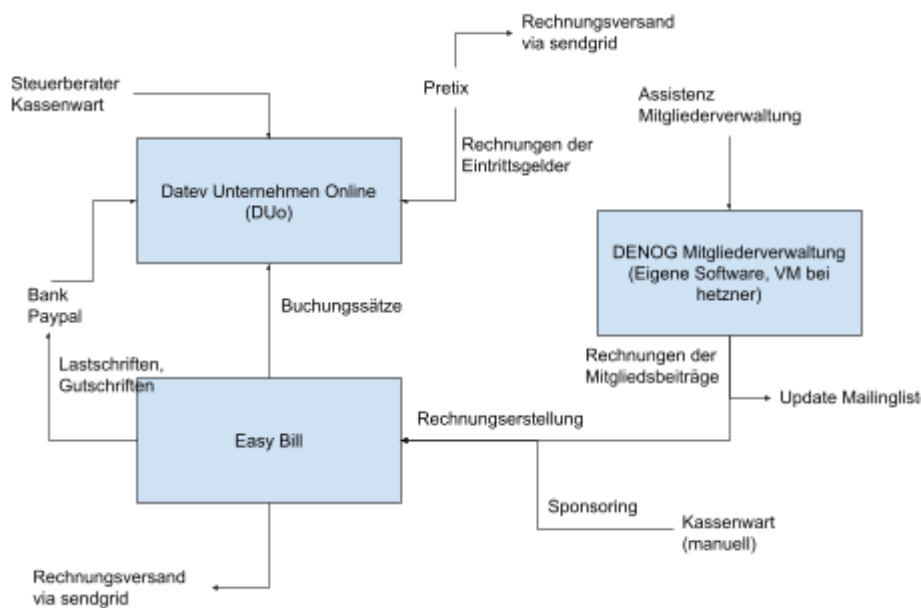
| | |
|-------------|---|
| BRI-2026-01 | <p>Der Vorstand beschließt die Veröffentlichung der Protokolle der Vorstandssitzungen 20240920 Board offsite, 20250926 Board offsite, 20251010, 20251114, 20251212 in der Public Version. Ja: 5, Nein: 0, Enthaltungen: 0</p> |
| | |

| | |
|-------|--|
| TOP 5 | <h3>Neue Buchhaltung, Mitgliederverwaltung und Rechnungswesen</h3> |
|-------|--|

Monatliche Kosten ca.:

- Datev Unternehmen Online: 30€
- VM Hetzner inkl. Backup: max. 10€
- Easybill oder vergleichbar: max. 30€

In Summe 70€ (vgl. 54,60€ Kosten bei Campai stand heute)



| | | |
|--------------|--------|--|
| BAI-2026-137 | MF, TK | Neue DENOG Mitgliederverwaltung etablieren |
|--------------|--------|--|

| | |
|-------------|---|
| BRI-2026-02 | <p>Beschluss: Umstellung der Buchhaltung, Mitgliederverwaltung und Rechnungswesen wie beschrieben, bei Kosten von ca. 70€ pro Monat Ja: 5, Nein: 0, Enthaltungen: 0</p> |
|-------------|---|

| | | |
|--------------|----|---|
| TOP 6 | | Kommunikationsplattform GTM |
| | | <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leicht zugänglich ● Usability ● Leichte Einbindung in die Konferenz, bspw. ohne extra Account anlegen ● Einfacher Zugang für Working-Groups, bspw. durch Einbindung mit Links auf der Webseite <p>Review Matrix:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Konnte nicht erfolgreich umgesetzt werden ● Einige technische Herausforderungen zwischen verschiedenen Clients <p>Neues Tool Discord:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Erfüllt die meisten Anforderungen ● Gut Umsetzbar ● Gute Erfahrungen bei NLNOG |
| BAI-2026-138 | PB | Discord für DENOG e.V. einrichten und go to market durchführen |
| BRI-2026-03 | | <p>Der Vorstand beschließt, Discord als neue Kommunikationsplattform für den Verein zu etablieren.</p> <p>5x Ja, 0x Nein, 0x Enthaltung</p> |
| | | |

| | | |
|--------------|--|--|
| TOP 7 | | Memberdays 2026 |
| | | Besprechung und Vorbereitung der Memberdays 2026 |
| | | |

TOP 8

Meetups in 2026

Regionalisierung der Meetups in 2026

Ziele für 2026:

- WG Meetups etablieren
- Regional Captains
 - Best: 2-3; Mind. 1
- 1 Meetup monatlich (deutschlandweit)
- pro Region: mind. 1
- Vorträge / Themen ausreichend vorhanden (losgelöst vom Location Host)

Regions für die wir in 2026 suchen:

- Brauchen wir
 - Düsseldorf / Köln / Bonn
 - München & Umfeld
 - Berlin & Umfeld
 - Frankfurt & Umfeld
 - Hamburg + Norden
 - Leipzig / Dresden
 - Stuttgart & Umfeld
- Optional
 - freiwilligen Vorschlägen

Aufgaben Regional Captains:

- 1-pager Regional Captain erstellen
- Ansprechpartner & Scout für Locations
 - verwaltet eine Liste von bestehenden / potentiellen Host
 - spricht aktiv mit Host in der Jahresplanung
 - Gesamtabwicklung & Koordination mit dem Host
- Vertretung Terminplanung gegenüber gesamt Event
- Lokalen Content: werben, aufmerksam machen, koordinieren mit dem PC
- Während des Meetups
 - vor Ort sein
 - Ansprechpartner für alle Teilnehmenden, Parteien
- Kommunikation im Nachgang
 - Kurzer Nachbericht
 - Videoaufzeichnungen

| | |
|---------------------|--|
| | <p>Zeitplan: Jan 2026: Kommunikation WG - Wer will teilnehmen Feb 2026: Anfang Feb WG Kick Off Call Fixe öffentliche Cadance für virtuelles Treffen (wer hat Lust)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● WG so offen wie möglich <p>Location Host offen bei Interesse oder Fragen</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Next Steps: ● eMail: wg-meetup@denog.de ● Kommunikation rausschicken ● Termin planen ● Host für Q1-2026 planen (noch wir, nicht Regional Captains) <ul style="list-style-type: none"> ○ Nesevo ○ LWLcom (Februar) ● Equipment Review: Einfaches Usability (Nina spricht mit Giulia, Momo spricht mit Chris) ● One Pager für Location Host updaten <ul style="list-style-type: none"> ○ in Themenfindung für Vorträge einbinden (mind. 1 Talk der nicht vom Location Host kommt) ● Tickbox bei Pretalx mit aufnehmen, ob Videoaufzeichnung vom Vortrag gewünscht ist oder nicht. |
| <p>BAI-2026-139</p> | <p>Patrick und Janina sprechen mit Giulia sowie Moritz mit Chris bzgl. einfacherem Video-Setup.</p> |
| | |
| | |

| | |
|---------------------|---|
| <p>TOP 9</p> | <p>Terminfindungen</p> |
| | <p>Vorstandssitzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jeder zweite Freitag im Monat, 14.00 Uhr <p>Wird erstmal weiter genutzt.</p> <p>Board Offsite, Remote, 4h:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Freitag, 19.06. 09.00 - 13.00 Uhr |

| | |
|----------------------|--|
| <p>TOP 10</p> | <p>Proxy-Vote auf Mitgliederversammlungen</p> |
|----------------------|--|

| | | |
|--------------------|-----------|---|
| | | <p>Der Vorstand hat von der Mitgliederversammlung die Aufgabe bekommen: "Beauftragung des Vorstandes zur Ausarbeitung einer Satzungsänderung mit dem Ziel der Zulassung der Stimmrechtsübertragung von ordentlichen Mitgliedern."</p> <p>Es werden Rahmenbedingungen diskutiert.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intention, dass Mitglieder generell an der Mitgliederversammlung teilnehmen. Als Ausnahme kann die Stimme weitergegeben werden. ● Es sollen max. 50% der Stimmen auf einer Mitgliederversammlung als Proxy vorhanden sein ● Damit ergibt sich, dass max. eine Proxy-Stimme pro Person sinnvoll erscheint ● Die Person, auf die die Stimme übertragen wird, muss ein stimmberechtigtes Mitglied von DENOG e.V. sein <p>Es wird diskutiert, ob es lediglich eine Stimmrechtsübertragung oder eine Vollmacht übertragen werden soll.</p> <p>Eine Vollmacht deckt mehrere Funktionen ab. Neben Abstimmungen können mit einer Vollmacht auch Anträge gestellt werden, Wortmeldungen im Namen der zu vertretenden Person eingereicht werden, sowie bspw. die Person für Wahlen aufgestellt werden und Wahlen angenommen.</p> <p>Während der Mitgliederversammlung ist zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Für Abstimmungen muss die richtige Anzahl an Stimmen bei Personen, die andere vertreten, möglich sein. ● Sollten Aktionen in einer Mitgliederversammlung im Namen einer anderen Person vorgenommen werden, muss die Vollmacht instantan geprüft werden. <p>Dies ergibt ungefähr folgenden Vorschlag: "Jede stimmberechtigte Person kann von max. einer stimmberechtigten Person bevollmächtigt werden."</p> |
| <p>BRI-2026-04</p> | <p>TK</p> | <p>Input von anderen Vereinen zusammenfassen, sowie Vorschlag und Rahmenparameter an die Ehrenamtsversicherung schicken und prüfen lassen.</p> |
| | | |

Ende des Offsite: 2026-01-16 16:30 Uhr

| 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> |