Verein

Der Verein ist seit Januar 2024 registriert.
Wenn euch etwas hier fehlt, dann fragt z.B: in #vereinigkeiten oder via vorstand@haecksen.org und seit bereit, mit der jeweiligen Haeckse mit Wissen eine Stunde die Dokumentation in einer Telko gemeinsam zu verbessern.

- Satzungen und Richtlinien
  - Vereinssatzung der Haecksen
  - Beitragsordnung
  - Reiserichtlinie
- Mitgliederversammlungen
  - Gründungsversammlung
  - Ordentliche Mitgliederversammlung 29.6.2024
  - Einladung zur Mitgliederversammlung
  - Lückentext Vorlage MV Protokoll
  - Außerordentliche Mitgliederversammlung 25.05.2025
- Allgemeine Informationen
- Finanzen
  - Finanzielle Vorstandsbeschlüsse
  - Vorgaben
  - HowTo Projektfinanzierung bei den Haecksen
  - Buchhaltung - HowTo
- Kassenprüfung
  - Checkliste Kassenprüfung
  - Kassenprüfung
  - 2024 - Kassenprüfung
  - 2025 - Kassenprüfung

    - 2023 - Kassenprüfung

- Tätigkeitsberichte des Vorstands
    - Tätigkeitsbericht 2024
    - Tätigkeitsbericht 2023
    - Tätigkeitsbericht 2022
    - Vorstandssitzungen 2024

- Protokoll Mitgliederversammlung 29.04.2023

Satzungen und Richtlinien

Hier liegen alte und neue Satzungen sowie unsere Richtlinien des Haecksen e.V.

Vereinssatzung der Haecksen

Anmerkung

Der Verein wurde am 28.5.2022 in Hamburg gegründet. Die Satzung ist entworfen worden auf Grundlage der Satzung des (nicht gemeinnützigen) CCC mit starken Anpassungen basierend auf der Satzung von "Heart of Code" und "Entropia", welche beide gemeinnützig sind. HoC ist in Berlin gemeldet, der CCC in Hamburg, Entropia in Karlsruhe.

Diese Satzung darf nur vom Vorstand des Haecksen e.V. geändert werden, da eine Veränderung eine erfolgreich vorausgegangene MV sowie die Prüfung der Satzung durch das Finanzamt bedarf. Satzungsänderungen müssen fristgerecht vor der MV angefragt werden, so dass sie auf der MV abgestimmt werden können.

Satzung der Haecksen

Stand 27.07.2023

Präambel

Wir sind die Haecksen, eine Gruppe von technologieinteressierten FINTA (FINTA: Frauen, inter,nicht-
binär, trans, agender) Personen. Unser Ziel ist es, intersektional feministische – und damit gesamtgesellschaftlich relevante – Standpunkte in der Hacker*innen-Szene zu verankern. Wir streben
eine Gesellschaft an, in der diese Ansichten selbstverständlich sind.
Wir erkennen sowohl Chancen als auch Risiken in Hinsicht auf unsere von Technologie geprägte Gesellschaft. Mit unserer Tätigkeit greifen wir vor allem die positiven Aspekte auf und tragen zur Umsetzung bei. Aus diesen Gründen zielt unsere Arbeit auch nach außen in die Gesellschaft; wir haben den Anspruch, den öffentlichen Raum zu gestalten. Dadurch wollen wir Technologie für alle Menschen zugänglich machen – unabhängig von den Barrieren, die durch die Gesellschaft vor ihnen
aufgebaut werden.
Dabei verlangen wir von uns selbst, als Gruppe zugänglich zu sein und uns gegenseitig durch

Vernetzung und Wissensvermittlung zu unterstützen.
Was wir wissen wollen, zählt mehr als das, was wir nicht wissen.

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

1.1 Der Verein führt den Namen „Haecksen“. Der Verein wird in das Vereinsregister eingetragen und
dann um den Zusatz „e. V.“ ergänzt. Der Verein hat seinen Sitz in Karlsruhe.
1.2 Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

§ 2 Zweck und Gemeinnützigkeit

2.1 Zweck des Vereins ist die Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern, der Volksbildung, sowie die Förderung von Kunst und Kultur.
2.2 Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch:
1. Regelmäßige öffentliche Treffen und Informationsveranstaltungen zu Themen aus den Bereichen Technik und/oder Gleichberechtigung,
2. Das Fördern des Besuchs und der Mitgestaltung virtueller, nationaler und internationaler Kongresse und Tagungen aus den Bereichen Technik und/oder Gleichberechtigung,
3. Das Durchführen einer eigenen Konferenz zu Themen aus den Bereichen Technik und/oder Gleichberechtigung,
4. Öffentlichkeitsarbeit und Telepublishing in allen Medien zu Themen aus den Bereichen Technik und/oder Gleichberechtigung,
5. Arbeitskreise, Seminare und Workshops zu Themen aus den Bereichen Technik und/oder Gleichberechtigung,
6. Förderung von Digitalprojekten zu Themen aus den Bereichen Technik und/oder Gleichberechtigung,
7. Förderung von künstlerischen Arbeiten unter anderem durch Ausstellungen und Aufführungen zu Themen aus den Bereichen Technik und/oder Gleichberechtigung.

§ 3 Selbstlosigkeit und Gemeinnützigkeit

3.1. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3.2. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder
erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
3.3 Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
3.4 Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts
„steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung 1977 (§ 51 ff AO) in der jeweils gültigen Fassung; er
dient ausschließlich und unmittelbar der Förderung der Volksbildung, von Kunst und Kultur und der Gleichberechtigung von Frauen und Männern; also zum Nutzen der Allgemeinheit.

§ 4 Mitgliedschaft

4.1 Der Verein hat ordentliche und fördernde Mitglieder. Mit der Aufnahme erkennt das Mitglied die Satzung des Vereins an. Zugang zum Verein im Rahmen einer Mitgliedschaft steht der Allgemeinheit
offen. Bei Minderjährigen ist die Zustimmung einer gesetzlichen Vertretung erforderlich.
4.2 Ordentliche Vereinsmitglieder können ausschließlich natürliche Personen werden. Fördermitglieder sind passive Mitglieder ohne Stimmrecht in der Mitgliederversammlung. Natürliche
und juristische Personen können Fördermitglieder werden.
4.3 Der Beitrittsantrag erfolgt in Textform oder per E-Mail gegenüber dem Vorstand. Über die Annahme der Beitrittsantrags entscheidet der Vorstand. Eine Ablehnung eines Antrags bedarf der schriftlichen Begründung. Die Mitgliedschaft beginnt mit der Annahme des Beitrittsantrages und gilt für
unbestimmte Zeit.
4.4 Die Mitgliedschaft endet durch eine Kündigung, durch Tod oder durch Ausschluss; die Beitragspflicht für das laufende Beitragsjahr bleibt hiervon unberührt. Bei juristischen Personen endet
die Mitgliedschaft auch durch Auflösung oder Löschung der juristischen Person.
4.5 Die Kündigung wird durch Willenserklärung in Textform oder E-Mail gegenüber dem Vorstand erklärt. Eine Rückgewähr von Beiträgen, Spenden oder sonstigen Unterstützungsleistungen ist grundsätzlich ausgeschlossen. Der Anspruch des Vereins auf rückständige Beitragsforderungen bleibt
hiervon unberührt.

§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder

5.1 Die Mitglieder sind berechtigt, die Leistungen des Vereins in Anspruch zu nehmen.
5.2 Die Mitglieder sind verpflichtet, die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins zu unterstützen und zu
fördern. Sie sind verpflichtet, die festgesetzten Beiträge zu zahlen.
5.3 Die Mitglieder sind verpflichtet, ihre Kontaktdaten beim Verein aktuell zu halten.

§ 6 Ausschluss eines Mitglieds

6.1 Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen werden, wenn es das Ansehen des Vereins schwer schädigt, mit seinen Beitragsverpflichtungen mindestens 1,5 Jahre im Verzug ist oder wenn ein sonstiger wichtiger Grund, z.B. mit den Vereinsgrundsätzen nicht übereinstimmendes Handeln, vorliegt. Dem Mitglied muss vor der Beschlussfassung Gelegenheit zur Rechtfertigung bzw. Stellungnahme gegeben werden. Die Aufforderung zur Stellungnahme gilt als zugestellt durch Absenden des Briefs oder der E-Mail an die
zuletzt bekannte Anschrift des Mitglieds. Die Frist zur Stellungnahme beträgt ab Absendedatum acht
Wochen. Verstreicht diese Frist ungenutzt, darf der Vorstand ohne Anhörung des Mitglieds den

Beschluss fassen.
6.2 Der Vorstand muss dem auszuschließenden Mitglied den Beschluss in Textform unter Angabe von
Gründen, an die letzte bekannte Anschrift oder an die zuletzt bekannte E-Mail-Adresse, mitteilen. Der
Beschluss gilt als zugestellt durch Absenden des Briefs oder der E-Mail an die letzte bekannte Anschrift des Mitglieds.
6.3 Gegen den Beschluss des Vorstandes kann das auszuschließende Mitglied die Mitgliederversammlung anrufen. Bis zum Beschluss der Mitgliederversammlung ruht die Mitgliedschaft. Die Anrufung muss innerhalb einer Frist von vier Wochen ab Zugang des Ausschließungsbeschlusses schriftlich beim Vorstand eingelegt werden. Erfolgt keine Anrufung oder
verstreicht die Anrufungsfrist, gilt die Mitgliedschaft ab dem Zeitpunkt des Ausschlusses als beendet.

§ 7 Beitrag

7.1 Der Verein erhebt Mitgliedsbeiträge. Das Nähere regelt eine Beitragsordnung, die vom Vorstand
beschlossen wird. Im Falle nicht fristgerechter Entrichtung der Beiträge ruht die Mitgliedschaft.
7.2 Im begründeten Einzelfall kann für ein Mitglied durch Vorstandsbeschluss ein von der Beitragsordnung abweichender Beitrag festgesetzt werden.

§ 8 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind
• die Mitgliederversammlung
• der Vorstand

§ 9 Mitgliederversammlung

9.1 Oberstes Beschlussorgan ist die Mitgliederversammlung. Ihrer Beschlussfassung unterliegen spezifisch:

1. die Genehmigung des Finanzberichtes,
2. die Entlastung des Vorstandes,
3. die Wahl der einzelnen Vorstandsmitglieder,
4. die Bestellung von Finanzprüfer*innen,
5. die Satzungsänderungen,
6. die Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Auslagen,
7. die Anträge des Vorstandes und der Mitglieder,
8. die Auflösung des Vereins.

9.2 Die ordentliche Mitgliederversammlung findet alle zwei Jahre statt. Zur Teilnahme sind alle Mitglieder berechtigt. Außerordentliche Mitgliederversammlungen werden auf Beschluss des Vorstandes abgehalten, wenn die Interessen des Vereins dies erfordern, oder wenn mindestens

10%
der Mitglieder dies unter Angabe des Zwecks schriftlich oder per E-Mail beantragen. Die Einberufung
der Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich, oder per E-Mail, durch den Vorstand mit einer Frist von
mindestens drei Wochen. Hierbei muss die Tagesordnung bekannt gegeben werden sowie alle nötigen Informationen zur Verfügung gestellt werden. Zur Wahrung der Frist reicht das Absenden der
Einladung an die zuletzt bekannte E-Mail-Adresse des jeweiligen Mitglieds oder alternativ die Aufgabe
der Einladung zur Post an die letzte bekannte Anschrift. Anträge zur Tagesordnung sind mindestens sieben Tage vor der Mitgliederversammlung bei der Geschäftsstelle in Textform oder per E-Mail einzureichen. Über die Behandlung von Initiativanträgen entscheidet die Mitgliederversammlung.
9.3 Jede Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, sofern sie ordnungsgemäß einberufen wurde.
9.4 Beschlüsse über Satzungsänderungen und über die Auflösung des Vereins bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Dreiviertelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. In allen anderen Fällen genügt die einfache Mehrheit.
9.5 Jedes stimmberechtigte Mitglied, welches mit den Beiträgen nicht im Rückstand ist, hat eine Stimme. Stimmen können nicht übertragen werden.
9.6 Auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds ist geheim abzustimmen. Über die Beschlüsse der
Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der Versammlungsleitung und der*dem
Protokollführer*in zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist allen Mitgliedern zugänglich zu machen und
auf der nächsten Mitgliederversammlung genehmigen zu lassen.
9.7 Die Mitgliederversammlung wählt den Vorstand und die Finanzprüfer*innen. Die Wahlen finden in
Form der „Wahl durch Zustimmung” statt. Jede Wähler*in kann beliebig vielen Kandidat*innen jeweils
eine Stimme geben. Jeder zu besetzende Posten wird einzeln gewählt, wobei gleichrangige Posten (der*die stellvertretende Vorsitzende und die zwei Finanzprüfer*innen) jeweils gemeinsam gewählt werden. Bei der Wahl der*des Vorsitzenden und der*des Schatzmeister*in ist gewählt, wer die meisten abgegebenen Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt. Bei erneuter
Stimmengleichheit entscheidet das Los. Bei der Wahl des*der stellvertretenden Vorsitzenden und der
Finanzprüfer*innen sind diejenigen beiden Kandidat*innen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten.
Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 10 Vorstand

10.1 Der Vorstand besteht aus folgenden Mitgliedern:

- des*r Vorsitzende*n,
- einer*einem stellvertretenden Vorsitzenden und
- der Schatzmeister*in
- 0, 2 oder 4 Beisitzer*innen

10.2 Die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende und die oder der Schatzmeister*in bilden dabei den Vorstand nach § 26 BGB. Die Vorstandsmitglieder sind jeweils einzelvertretungsbefugt.
10.3 Der Vorstand ist im Innenverhältnis ausnahmsweise nur gemeinsam vertretungsbefugt, bei Einstellung und Entlassung von Angestellten, gerichtlicher Vertretung sowie Anzeigen, Aufnahme von
Krediten, Gründung, Erwerb und Veräußerung von Gesellschaften und Geschäftsanteilen von Gesellschaften zur Verwirklichung der satzungsgemäßen Ziele.
10.4 Dem Vorstand obliegt die Führung der laufenden Geschäfte des Vereins. Der Vorstand übt seine
Tätigkeiten ehrenamtlich aus.
10.5 Vorstandssitzungen finden jährlich mindestens ein Mal statt. Die Einladung zur Vorstandssitzung
erfolgt durch E-Mail schriftlich unter Einhaltung von mindestens zwei Wochen Einladungsfrist.
10.6 Vorstandssitzungen sind beschlussfähig, wenn mindestens 51% des Vorstands anwesend ist.
10.7 Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet
die Stimme der Vorsitzenden. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren, fernmündlich, fernschriftlich, per E-Mail oder Ähnliches gefasst werden. Beschlüsse des Vorstandes müssen protokolliert werden.
10.8 Sind zwei oder mehr Vorstandsmitglieder dauernd an der Ausübung ihres Amtes gehindert, so sind unverzüglich Nachwahlen durch den Vorstand anzuberaumen.
10.9 Der Vorstand hat die Geschäfte des Vereins nach den Maßgaben der Satzung und der durch die
Mitgliederversammlung gefassten Beschlüsse zu führen. Der Vorstand ist notfalls ermächtigt, beim Ausscheiden oder sonstiger dauernder Verhinderung/Behinderung von Mitgliedern der Vereinsorgane
deren verwaistes Amt bis zur nächsten Mitgliederversammlung durch geeignete Vereinsmitglieder zu
besetzen.
10.10 Die Amtsdauer der Vorstandsmitglieder beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Damit auch
nach Ablauf der Amtsdauer eine ordnungsgemäße gesetzliche Vertretung gesichert ist, bleibt der Vorstand bis zur Neuwahl im Amt.
10.11 Die dem Vorstand vorsitzende Person ist Dienstvorgesetzte aller vom Verein angestellten Mitarbeiter*innen; sie kann diese Aufgabe einem Vorstandsmitglied übertragen.
10.12 Die*der Schatzmeister*in überwacht die Haushaltsführung und verwaltet das Vermögen des Vereins. Auf eine sparsame und wirtschaftliche Haushaltsführung ist hinzuwirken. Mit dem Ablauf des
Geschäftsjahres soll innerhalb von acht Wochen die Abrechnung sowie die Vermögensübersicht und

sonstige Unterlagen von wirtschaftlichem Belang den Finanzprüfer*innen des Vereins zur Prüfung zur
Verfügung gestellt werden.
10.13 Die Vorstandsmitglieder sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig; sie haben Anspruch auf Erstattung notwendiger Auslagen im Rahmen einer von der Mitgliederversammlung zu beschließenden Richtlinie über die Erstattung von Reisekosten und Auslagen.
10.14 Der Vorstand kann „Fachliche Beiräte“ oder „Wissenschaftliche Beiräte“ einrichten, die für den
Verein beratend und unterstützend tätig werden; in die Beiräte können auch Nicht-Mitglieder berufen
werden.
10.15 Der Vorstand wird von den Gründungsmitgliedern dazu ermächtigt, den Wortlaut der Satzung
anzupassen, sofern eine Beanstandung des eintragenden Registergerichts dies erfordert. Diese Ermächtigung umfasst nur Anpassungen der Ausdrucksweise der Satzung, keine Grundentscheidungen der Vereinsgründung, und dient der praktischen Vermeidung einer erneuten Gründungsversammlung wegen nur geringfügiger Änderungen.

§ 11 Finanzprüfer*innen

11.1 Zur Kontrolle der Haushaltsführung bestellt die Mitgliederversammlung zwei Finanzprüfer*innen.
Diese prüfen den Haushalt nach jedem Geschäftsjahr. Nach Durchführung ihrer Prüfung informieren
sie den Vorstand von ihrem Prüfungsergebnis und erstatten der Mitgliederversammlung Bericht.
11.2 Die Finanzprüfer*innen dürfen dem Vorstand nicht angehören.
11.3 Die Finanzprüfer*innen sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig; sie haben Anspruch auf Erstattung
notwendiger Auslagen im Rahmen einer von der Mitgliederversammlung zu beschließenden Richtlinie
über die Erstattung von Reisekosten und Auslagen.

§ 12 Vereinsmittel

Die Mittel zur Erfüllung seiner Aufgaben erhält der Verein in erster Linie durch Mitgliederentgelte, Spenden und sonstige Zuwendungen. Beiträge, Eintrittsgelder, Nutzungsentgelte etc. regelt der Vorstand.

§ 13 Auflösung des Vereins

Bei der Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zweckes fällt das Vereinsvermögen an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für die Volksbildung, oder der Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern, oder von Kunst und Kultur.

Beitragsordnung

Es werden keine Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder erhoben.

Der Beitrag eines Fördermitglieds liegt bei 42 Euro (ermäßigt 23 Euro) im Jahr.

Reiserichtlinie

(Zu beschließen bei der Gründungsversammlung)

Amtsträger*innen, Mitglieder und Mitarbeitende des Vereins haben einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind.

Mitglieder sind angehalten, Auslagen vorab mit dem Vorstand abzusprechen.

Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto- und Telefonkosten. Die Erstattung erfolgt in dem Umfang und in der Höhe, wie sie durch die gesetzlichen Vorschriften als steuerfrei anerkannt sind.

Ausland:

https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Lohnsteuer/2021-09-27-steuerliche-behandlung-reisekosten-reisekostenverguetungen-2022.html

Inland (DE):

- ab 8 bis 24h Reisetätigkeit: 12 Euro
- ab 24h Reisetätigkeit: 24 Euro
- Übernachtungskosten: 20 Euro

Das Reisen mit der zweiten Klasse der Bahn oder äquivalenten Verkehrsmitteln sowie das Buchen von Einzelzimmern in z.B: Hosteln wird empfohlen.

Abweichungen von diesen Regelungen sind in begründeten Fällen nach Rücksprache mit dem Vorstand möglich.

Mitgliederversammlungen

Hier liegen die Protokolle der Mitgliederversammlungen

Gründungsversammlung

Inhalt

1) Ablauf der Gründungsversammlung

2) Material für die Gründungsversammlung

3) Skript zur Gründungsversammlung

Ablauf der Gründungsversammlung

Am 28.05.2022 um 14:00 Uhr beginn der Versammlung

Vorbereitung der Location ca. ab 13 Uhr

1. Frage ob die Versammlung für die Teilhabe nicht anwesender Menschen bereit wäre in einem Big Blue Button zu sehen und zu hören zu sein
2. Eine einladende Person eröffnet die Versammlung und erläutert den Zweck der Versammlung
3. Bestimmung Versammlungsleiter*in (Handzeichen/Zuruf wäre ok, vorher überlegen, was man möchte)
4. Bestimmung Protokollführen*in (Handzeichen/Zuruf wäre ok, vorher überlegen, was man möchte)
5. Versammlungsleiter*in schlägt Tagesordnung vor (die vermutlich auch schon in der Einladung stand), diese kann per Handzeichen angenommen werden
6. Eröffnung der Sitzung und Eintritt in die Tagesordnung
7. Sitzung abhalten nach Tagesordnung
8. Unterschriften zusammentragen
    1. Satzung
    2. Protokoll
    3. Anwesenheitsliste Gründungsmitlieder
    4. Anschriftenliste gewählter Personen

> **Tagesordnung der Gründungsversammlung**
> TOP 1 Vereinsname und Satzungsentwurf
> TOP 1.1 Diskussion der Satzung

> TOP 1.2 Beschluss der Satzung
> TOP 1.3 Beschluss der Reisekostenrichtlinie
> TOP 2 Vorstandswahlen
> TOP 2.1 Wahl von 1. Vorstand
> TOP 2.2 Wahl von 2. Vorstand
> TOP 2.3 Wahl von Schatzmeister*in
> TOP 2.4 Wahl von zwei Finanzprüfer*innen
> TOP 3 Sonstiges

Material für die Gründungsversammlung

- Ausgedruckte Papiere zum Unterschreiben (c_ristina)
  - Satzung
  - Protokoll
  - Anwesenheitsliste Gründungsmitglieder
  - Anschriftenliste gewählter Personen
  - Dokumentenmappe
- Wahlzettel (waldwesen)
- Versammlung im BBB
  - 2 Webcams (2x naerrin)
  - Raummikro (naerrin, merline)
  - 2 Laptops (naerrin, merline)
  - Kabeltrommel (waldwesen)
- Dinge
  - Edding, Kreppband (waldwesen)
  - Ansteckschildchen (naerrin)

Skript zur Gründungsversammlung

Vor der Begrüßung: Wir würden diese Versammlung als Stream in Ada für Menschen anbieten, die nicht vor Ort dabei sein können, ist eine Anwesende Person dagegen, dass sie zu sehen oder zu hören ist?

Einladende Person: Willkommen! Hiermit beginnt die Gründungsversammlung des Vereins der Haecksen, viele Haecksen haben viel Zeit und Mühe investiert und das auch noch in nicht so einfachen Zeiten, die etlichen Menschen einiges abverlangt haben. Dafür an dieser Stelle schonmal ein herzliches Danke!

Kurz zum Prozedere: Jetzt kommen gleich zwei Abstimmungen, ehe wir dann die Sitzung offiziöslich eröffnen, und die Versammlungleitung die Tagesordnung vorstellt.

Wer übernimmt die Versammlungsleitung?

Bestimmung der Versammleitlung: Vorschlag + Abstimmung durch Handzeichen, es sei denn eine geheime Wahl wird gewünscht

Bestimmung Protokollführer*in: Vorschlag + Abstimmung durch Handzeichen, es sei denn eine geheime Wahl wird gewünscht

Versammlungsleitung: Eröffnet die Sitzung, stellt Tagesordnung vor (einmal alle TOPs nennen, schriftlich auch im Wiki hinterlegt), Abstimmung über Annahme der Tagesordnung mittels Handzeichen, es sei denn eine geheime Wahl wird gewünscht

Eintritt in die Tagesordnung

TOP 1 Name und Satzung

- Name: Haecksen
- Vorstellung der Satzung: Feierliche Verlesung der Satzung

Der Verein gibt sich den Namen Haecksen und gründet sich, um intersektional feministische – und damit gesamtgesellschaftlich relevante – Standpunkte in der Hacker*innen-Szene zu verankern. Ziel ist eine Gesellschaft, in der diese Ansichten selbstverständlich sind und Chancen und Risiken von Technologie in unserer Gesellschaft zu erkennen. Positive Aspekte sollen in der Tätigkeit des Vereins aufgefriffen und verstärkt werden. Die Haecksen fördern und unterstützen die Gleichberechtigung der Geschlechter, die Bildung hinsichtlich technischer Entwicklungen, sowie Kunst und Kultur.

TOP 1.1 Diskussion der Satzung

- Abstimmung über die Satzung durch Handzeichen, es sei denn eine geheime Wahl wird gewünscht

TOP 2 Vorstandswahlen (nach Satzung)

- Abstimmung über die Zusammensetzung des Vorstandes: Es gibt 3 Vorstandsmenschen. Optional können wir auch Beisitzer*innen haben. Laut Satzung können wir die Zusammensetzung so gestalten: 0, 2, oder 4 Beitsitzer*innen.
  - Wollen wir in diesem Vorstand Beisitzende Menschen haben, ja oder nein?
- Bestimmung einer Wahlleitung (Verantwortlich für Auszählung)
  - Aufgaben: Vorbereitung, Durchführung, Feststellung des Wahlergebnisses
- Abstimmung über den Vorstand durch Handzeichen, es sei denn eine geheime Wahl wird gewünsch

TOP 2.1 Wahl von 1. Vorstand

- Wer möchte sich zur Wahl für den Ersten Vorstand aufstellen?

- Wahl
- Feststellung Ergebnis
- Möchtest Du die Wahl annehmen?

TOP 2.2 Wahl von 2. Vorstand

- Wer möchte sich zur Wahl für den Zweiten Vorstand aufstellen?
- Wahl
- Feststellung Ergebnis
- Möchtest Du die Wahl annehmen?

TOP 2.3 Wahl von Schatzmeister*in

- Wer möchte sich zur Wahl für Schatzmeisterei aufstellen?
- Wahl
- Feststellung Ergebnis
- Möchtest Du die Wahl annehmen?

TOP 2.4 Wahl von zwei Finanzprüfer*innen

- Wer steht zur Wahl für die Finanzprüfer*innen?
- Wahl
- Feststellung Ergebnis

TOP 3 Sonstiges

- Gibt es noch weitere Dinge, die hier besprochen werden sollen?
- Ggf. nächste Schritte?

Abschluss der Sitzung (hier endet das Protokoll)

Nachbereitung/Finalisieren

- Unterschreiben der Satzung (s.o.)
  - Gründungsmitglieder: Vorstand + 4 weitere Personen unterschreiben (extra Zettel, wird an Satzung geheftet)
- Unterschreiben des Protokolls der Versammlung (macht Vorstand) (einschließlich Protokoll über Vorstandswahl), unterschrieben (s.o.)
- Anwesenheitsliste Gründungsmitglieder (alle anwesenden)
- Anschriftenliste gewählter Personen (irgendwo stand auch mit Beruf??)
- Schild anbringen

Ordentliche Mitgliederversammlung 29.6.2024

Haecksen e.V.
Gewerbehof
Steinstraße 23
76133 Karlsruhe

Tagesordnungspunkte:

- TOP 1 - Begrüßung durch die Vorstandsvorsitzende
  - TOP 1.1. - Wahl der Versammlungsleitung und der Protokollführung
- TOP 2 - Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden
- TOP 3 - Rechenschaftsbericht der Schatzmeisterin
- TOP 4 - Bericht der Kassenprüfer*innen
- TOP 5 - Aussprache zu den Berichten
- TOP 6 - Entlastung des Vorstandes
- TOP 7 - Wahl eines Wahlvorstandes
  - TOP 7.1 - Nominierungen:
  - TOP 7.2 - Wahlverfahren
- TOP 8 - Wahl des*der Vorsitzenden
- TOP 9 - weitere Wahlen
  - TOP 9.1 - Stellvertrende*r Vorsitzende*r
  - TOP 9.2 - Schatzmeister*in
- TOP 10 - Finanzprüfer*innen
- TOP 11 - Verschiedenes, Anträge

Am 29.06.2024 um 11:25 Uhr kamen 8 Vereinsmitglieder online im BBB Raum Ada zusammen.

Die Tagesordnungspunkte wurden durch BBB-Tool einstimmig angenommen.

Weitere Versammlungspunkte konnten per Wortmeldung eingereicht werden, darauf wurde seitens der Mitglieder verzichtet.

Besprochene Inhalte zur Versammlung:

TOP 1 - Begrüßung durch die Vorstandsvorsitzende

Der Vorstand begrüßt die Anwesenden und berichtet über die Art der Arbeit als Vorstände. Außerdem werden die Anwesenden kurz über die Arbeit als Vorstand informiert und zur Aufstellung für diese Posten ermutigt.

TOP 1.1. - Wahl der Versammlungsleitung und der Protokollführung

Mit Einverständnis aller Anwesenden übernahm melzai die Versammlungsleitung und waldwesen die Protokollführung.

TOP 2 - Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden

Seit der Gründungsversammlung wurde vom Vorstand die Anerkennung der Gemeinnützigkeit angestrebt und erlangt. Außerdem wurde der Verein im Amtsgericht Mannheim eingetragen. Es wurden weiterhin Eintragung im Transparenzregister vorgenommen und mit dem dazugehörigen Auszug konnte dann bei der Skatbank ein Girokonto für Vereine eingerichtet werden.

Nach Abschluss der geplanten Aufgaben wurden folgende Informationen veröffentlicht:

- der Abschluss der Gründung des Vereins
- die neue Bankverbindung für Spendeneingänge

Außerdem wird nun für die Domain haecksen.org das Impressum mit den Vereinsdaten geführt.

chaos feminist convention
Für den 5.7. ist die Besichtigung des Eidelstädter Bürgerhauses geplant.
Alle Details zum geplanten Event finden sich im rocketchannel chaos_feminist_convention.

TOP 3 - Rechenschaftsbericht der Schatzmeisterin

Es gab bis zum 08.05.24 noch kein Konto, und auch keine weiteren Kassen. Es gab in diesem Zeitraum keine Einnahmen und auch keine Ausgaben. Die den Verein betreffenden Gebühren wurden durch das Haecksenprojekt bei Entropia übernommen. Bei dem Konto handelt es sich um das Trumpfkonto für Vereine. Dabei fallen Stand heute keine Gebühren für eingetragene Vereine an, lediglich ist zu beachten, dass Gebühren von 0,10 € ab der 51. Buchung im selben Monat anfallen. Weitere Gebühren können bei der Skatbank online eingesehen werden.

Aktuell ist der Kontostand 260,00 €

Dieser ergibt sich aus Spendeneinnahmen, die auf das Girokonto überwiesen wurden.
Es ist mit der Kontoeröffnung die Gebühr von 5,-€ für die Ausstellung einer Debitkarte angefallen.

Die Schatzmeisterin bereitet die erste Steuererklärung (für 2022/2023) gemäß Anordnung nach für das erste Jahr nach der Gründung vor. Dafür wurde ein ELSTER Konto registriert.

TOP 4 - Bericht der Kassenprüfer*innen

Eine Kassenprüfung hat für den Zeitraum 2022 - 2023 aus den, von der Schatzmeisterin genannten Gründen, nicht stattgefunden.

TOP 5 - Aussprache zu den Berichten

Wortmeldungen: keine

Rückfragen: keine

TOP 6 - Entlastung des Vorstandes

Abstimmung per BBB-Tool, ob die Entlastung der Vorstands per BBB-Tool abgestimmt werden soll:
Ja: 5
Nein: 0
Enthaltung: 3

Abstimmung per BBB-Tool, ob der Vorstand für das Jahr 2023 entlastet wird:
Ja: 6
Nein: 0
Enthaltung: 2

TOP 7 - Wahl eines Wahlvorstandes

Tinoca stellt sich als Wahlvorstand zur Verfügung.

Abstimmung per BBB-Tool, ob Tinoca den Wahlvorstand übernehmen soll:
Ja: 7
Nein: 0
Enthaltung: 1

TOP 7.1 - Nominierungen:

- Vorsitzende: melzai
- Stv. Vorsitzende: waldwesen
- Schatzmeisterin: c_ristina

Die drei Nominierten erklären sich mit der Nominierung einverstanden.

TOP 7.2 - Wahlverfahren

Abstimmung per BBB-Tool, ob die Wahl des Vorstands per BBB-Tool abgestimmt werden soll:
Ja: 8
Nein: 0
Enthaltung: 0

TOP 8 - Wahl des*der Vorsitzenden

Name: melzai
Geburtsdatum: xxx
Anschrift: xxx

Ja: 7
Nein: 0
Enthaltung: 1

TOP 9 - weitere Wahlen

TOP 9.1 - Stellvertrende*r Vorsitzende*r

Name: waldwesen
Geburtsdatum: xxx
Anschrift: xxx

Ja: 8
Nein: 0
Enthaltung: 0

TOP 9.2 - Schatzmeister*in

Name: c_ristina
Geburtsdatum: xxx
Anschrift: xxx

Ja: 7
Nein: 0
Enthaltung: 1

Alle gewählten Personen erklären, dass sie die Wahl annehmen.

TOP 10 - Finanzprüfer*innen

Name: xxx
Name: Tinoca

stellen sich zur Wahl als Finanzprüfer*innen und werden per BBB-Tool gewählt.

Ja: 7
Nein: 0
Enthaltung: 1

Alle gewählten Personen erklären, dass sie die Wahl annehmen.

TOP 11 - Verschiedenes, Anträge

1. Ordner Finanzen in der Wolke: Frage, wie hier die Kontoauszüge abgelegt werden sollen Anforderungen der Mitglieder:

- Datei(en) sollten passwortgeschützt sein (Datei selbst + zugangsbeschränkter Bereich)
  - Zugang ist bereits jetzt beschränkt
  - Kontoauszüge werden wsl. PDF sein
  - Passwortschutz der einzelnen Auszüge wird geprüft
  - DSGVO-Konformität gewährleisten
- Dokumentation des Schutzes anfertigen

2. Hetzner Server: Soll der Verein sich um die Umbuchung des Haecksen-Projektbudgets und die Übernahme des Serververtrags bemühen?

- Erläuterung: der Vertrag läuft aktuell über Entropia und kostet 65€/Monat.

Abstimmung per BBB-Tool:
Ja: 8
Nein: 0
Enthaltung: 0

4. haecksen.org DNS: Soll der Verein sich um den Umzug der haecksen.org Domain bemühen?

- Erläuterung: die Domain gehört aktuell einer Einzelperson. Diese würde die Domain an den Verein abgeben, Kosten voraussichtlich ca. 10€/Jahr.

Abstimmung per BBB-Tool:
Ja: 8
Nein: 0
Enthaltung: 0

Die Versammlungsleitung dankt allen Teilnehmenden und schließt um 12:25 die Versammlung.

Anlagen:

keine

***Anmerkung: Klarnamen wurden in dieser Version durch xxx ersetzt, das Original der MV liegt in der Haecksen-Wolke.

Einladung zur Mitgliederversammlung

Liebes Mitglied,

hiermit laden wir Dich zur ordentlichen Mitgliederversammlung ein. Diese findet am XXXXX um YYYY in TODO online statt. Bei technischen Schwierigkeiten schicken wir euch einen neuen Link an die EMail-Adresse, die ihr bei uns hinterlegt habt.

Auf der Tagesordnung stehen dabei folgende Themen:

1. Begrüßung durch die Vorstandsvorsitzende
2. Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden
3. Rechenschaftsbericht der Schatzmeisterin
4. Bericht der Kassenprüfer*innen
5. Aussprache zu den Berichten
6. Entlastung des Vorstandes
7. Wahl eines Wahlvorstandes
8. Wahl des*der Vorsitzenden
9. weitere Wahlen
10. Verschiedenes, Anträge

Falls noch Punkte der Tagesordnung ergänzt werden sollen, müssen diese mindestens eine Woche vor der Versammlung schriftlich beim Vorstand eingereicht werden, damit dieser sie noch auf die Tagesordnung setzen kann.

Liebe Grüße

...

Lückentext Vorlage MV Protokoll

Liegt hier: https://pads.haecksen.org/VorlageProtokollMV#

Außerordentliche Mitgliederversammlung 25.05.2025

Haecksen e.V.
Gewerbehof
Steinstraße 23
76133 Karlsruhe

Tagesordnungspunkte:

- Außerordentliche Mitgliederversammlung 25.05.2025
  - TOP 1 - Begrüßung durch die Vorstandsvorsitzende
    - TOP 1.1. - Wahl der Versammlungsleitung und der Protokollführung
  - TOP 2 - Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden
    - Finanzen 2024
  - TOP 3 - Rechenschaftsbericht der Schatzmeister*in
    - Einnahmen
    - Ausgaben
  - TOP 4 - Bericht der Kassenprüfer*innen
  - TOP 5 - Aussprache zu den Berichten
  - TOP 6 - Entlastung des Vorstandes
  - TOP 7 - Wahl eines Wahlvorstandes
    - TOP 7.1 - Wahlverfahrenn
    - TOP 7.2 - Nominierungen:
  - TOP 8 - Wahl des*der Vorsitzenden
  - TOP 9 - weitere Wahlen
    - TOP 9.1 - Stellvertrende*r Vorsitzende*r

    - TOP 9.2 - Schatzmeister*in
    - TOP 9.3 - Beisitzer*innen
    - TOP 9.4 - Finanzprüfer*innen
  - TOP 10 - Verschiedenes, Anträge
    - 10.1 - Genehmigung Protokoll der letzten Mitgliederversammlung
- Anwesend

Nach erfolgter Einladung (mit Tagesordnung, am 28.04.2025, damit rechtzeitig zur Beschlussfähigkeit) kamen am 25.05.2025 um 18:08 Uhr 13 Vereinsmitglieder online im BBB Raum Mary zusammen.

Die Tagesordnungspunkte wurden durch BBB-Tool einstimmig angenommen.

Weitere Versammlungspunkte konnten per Wortmeldung eingereicht werden, darauf wurde seitens der Mitglieder verzichtet.

Besprochene Inhalte zur Versammlung:

TOP 1 - Begrüßung durch die Vorstandsvorsitzende

Der Vorstand begrüßt die Anwesenden. Außerdem werden die Anwesenden kurz über die Arbeit als Vorstand informiert und zur Aufstellung für diese Posten ermutigt.

TOP 1.1. - Wahl der Versammlungsleitung und der Protokollführung

Mit Einverständnis aller Anwesenden übernahm melzai die Versammlungsleitung und waldwesen die Protokollführung.

TOP 2 - Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden

Die letzte MV fand am 26.6.2024 statt. Protokoll ist hier:
Der vollständige Jahresbericht für 2024 findet ihr im Wiki hier:

https://wiki.haecksen.org/books/verein/page/tatigkeitsbericht-2024 Vielen Dank an c_ristina für das Verfassen des Berichtes!

Es wurde ein Notar mit der Eintragung beim Amtsgericht Mannheim ist am 04.01.2024 beauftragt, nach Bestätigung der Gemeinnützigkeit vom Finanzamt Karlsruhe.

Die Registrierung beim Transparenzregister wurde am 18.01.2024 vorgenommen.

Das Konto wurde am 03.05.2024 bei der Skatbank eingerichtet. Der Vorstand hat Einsicht in das Konto und es wurde von der Schatzmeisterin ein Onlinebanking Zugang eingerichtet.

Im August wurden die projektbezogenen Spenden für die Haecksen vom Entropia e.V. auf das Haecken eigene Konto überwiesen. Damit startet der Verein mit einem Spenden Guthaben von 1.676,02 €. Außerdem haben wir den Hetzner Vertrag für den Server übernommen. Dadurch enstehen Stand heute Fixkosten von 60,75 € im Monat.

Am 29.06.2024 hat die ordentliche Mitgliederversammlung stattgefunden. Das Protokoll ist hier

https://wiki.haecksen.org/books/verein/page/ordentliche-mitgliederversammlung-2962024
einsehbar.

Das Anti-Stalking Team hat Workshops für Frauenhäuser und ähnlichen Initiativen angeboten. Die Einnahmen aus diesen Workshops gingen direkt an den Haecksen Verein.

Das Badge Team hat einen Workshop für eine Haecksen Badge für den 38C3 geplant und durchgeführt. Die Kosten für das Material wurden durch CCC e.V. gefördert und über Haecksen e.V. abgewickelt. (2025: Für die CFC haben wir einen ähnlich laufenden Vertrag geschlossen.)

In Vorbereitung auf die Chaos Feminist Convention wurde eine Förderung beim CCC e.V. beantragt. Davon sollen die festen Kosten der Veranstaltung abgesichert werden, wie Miete und Logistik. Der Rest der Kosten soll durch den Verkauf von Tickets abgedeckt werden. (2025: Wir haben die Förderung erfolgreich bekommen und die Tickets für die CFC sind ebenfalls im ausreichenden Maße verkauft.)

Der Verein hat eine Vermögenshaftpflicht bei der Provinzial abgeschlossen. Die Kosten hierfür sind 148,69 jährlich. Das entspricht der kleinsten Police in dem Bereich, was den aktuellen Bedarf des Vereins deckt. (2025: Wir haben der Provinizial die Erhöhung unseres Umsatzes wegen der CFC mitgeteilt und sind weiterhin versichert.)

Für die Buchhaltung wurde eine Banana Lizenz gekauft. Die Kosten hierfür sind 153,51 jährlich. Die Software soll die Einhaltung der Standards für Buchhaltung und Berichtwesen erleichtern. Es handelt sich hierbei um eine reine Arbeitsplatzsoftware ohne Cloud Zugang. Stattdessen führen wir unsere Buchhaltung in unserer Haecksen-Nextcloud in einem zugangsbeschränkten Ordner. Dieser Ordner beinhaltet die Buchhaltungsdatei des Jahres sowie in einem relativ dazu liegenden Verzeichnis alle Belege.

Der Vorstand hat sich um die Registrierung von Zugängen zu folgenden Einrichtungen gekümmert:

- ELSTER
- Transparenzregister

Wir werden in 2025 unsere erste Steuererklärung machen müssen. Alle notwendigen Dokumente haben wir bereits generiert.

Finanzen 2024

in 2024 wurden 2.325 € an den Haecksen e.V. gespendet. Außerdem hat der Verein 3.479 € an Zuschüssen für Projekte erhalten und das Guthabe des Projekt “Haecksen” beim Entropia e.V. wurde übergeben. Durch Workshops sind 400 € an Einnahmen erzielt worden.

Die komplette Auszahlung der Badge wurde erst in 2025 abgeschlossen.

Es wurden außerdem die Ausgaben der Assembly auf dem 37C3 beglichen.

Es gab 2024 folgende Projekte mit Förderung durch den Verein:

- Assembly 38C3 (Sticker)
- Badge (Förderung: 1.674 €)
- Chaos Feminist Convention (Förderung wurde beantragt)

TOP 3 - Rechenschaftsbericht der Schatzmeister*in

Einnahmen

In 2024 haben wir unsere Projektförderung von Entropia in Karlsruhe erhalten und zwei Projektförderungen vom CCC zum einen für die muc Haecksen Badge sowie die Chaos Feminist Convention 2025 erhalten. Außerdem haben wir noch die überbleibenden Gelder aus der Gruppe der Verpflegung vom CCCamp 2023 namens “Moin Küche” erhalten. Der Betrag war zu niedrig, um

sie an die einzelnen Teilnehmenden zurück zu zahlen. Alle diese Posten wurden unter “Zuschüsse” verbucht.

Im wirtschaftlichen Zweckbetrieb erhalten wir für die Durchführung von Workshops Honorare.

Wir erheben keine Mitgliederbeiträge. Es gibt nur 17 offizielle Mitglieder.

In 2024 wurden 2.325 € direkt an den Haecksen e.V. gespendet.

Außerdem hat der Verein 3.479 € an Zuschüssen für Projekte vom CCC e.V. erhalten.

Das Projektguthaben in Höhe von 1.676,02 € des Projekt “Haecksen”, dass bis Mitte 2024 beim Entropia e.V. geführt wurde, wurden am 14.10. an den Haecksen Vereine übergeben.

Durch Workshops sind 400 € an Einnahmen erzielt worden.

Ausgaben

Wir betreiben einen Server (siehe Konto “Website”), bezahlen unsere Bankgebühren. Wir finanzieren jedes Jahr für den Congress etc eine gewisse Menge an Stickern (siehe Konto “Werbung”).

Der Hetzner Server wird ab dem 18.09.2024 vom Verein getragen. Davor wurde der Server vom Projekt “Haecksen” von Entropia bezahlt.

Zusätzlich geben wir projektspezifisch Gelder an die muc Haecksen für die Badge.

Bei Bedarf würden wir Reisebeihilfe geben, was aber in 2024 nicht passiert ist.

Die komplette Auszahlung der Badge wurde erst in 2025 abgeschlossen.

Es wurden außerdem die Ausgaben der Assembly auf dem 37C3 beglichen.

TOP 4 - Bericht der Kassenprüfer*innen

- Kassenprüfung war zufriedenstellend, es ist alles stimmig.
- Es wurden alle Belege, Buchungen, Kontoauszüge und GuV eingesehen.
- Die Ausgaben waren im Sinne des Vereins.
- Es wird um die Einführung von Belegnummern gebeten, es sollte zukünftig klar sein, welche Periode betroffen ist und wann Belege eingereicht wurden.

- Es gab einen Beleg der keine Rechnung sondern eine Bestellung war. Die Rechnung wurde bei der Person noch einmal angefragt.
- Es fehlt die Versicherungspolice der Versicherung obwohl wir alle Daten haben. Die Versicherung wurde zur Klärung kontaktiert.

TOP 5 - Aussprache zu den Berichten

Wortmeldungen: keine

Rückfragen:

- Welcher Zeitraum wurde von der Kassenprüfung geprüft?
  - Antw.: das Jahr 2024
- Welche Ausgaben wurden bis jetzt im laufenden Jahr 2025 getätigt?
  - Miete CFC-Location
  - Miete Server (laufend)
  - ansonsten nur Kleinigkeiten
  - Das Gros der CFC-Ausgaben kommt erst noch, bis jetzt wurde deutlich mehr (durch Tickets) eingenommen

TOP 6 - Entlastung des Vorstandes

Abstimmung per BBB-Tool, ob die Entlastung der Vorstands per BBB-Tool abgestimmt werden soll:
Ja: 12
Nein: 0
Enthaltung: 1

Abstimmung per BBB-Tool, ob der Vorstand für das Jahr 2024 entlastet wird:
Ja: 9
Nein: 0
Enthaltung: 4

Der Vorstand ist einstimmig entlastet, keine Gegenstimmen.

TOP 7 - Wahl eines Wahlvorstandes

Piko stellt sich als Wahlvorstand zur Verfügung.

Abstimmung per BBB-Tool, ob Piko den Wahlvorstand übernehmen soll:
Ja: 12
Nein: 0
Enthaltung: 1

Piko wurde einstimmig zum Wahlvorstand gewählt, es gab keine Gegenstimmen.

TOP 7.1 - Wahlverfahrenn

Abstimmung per BBB-Tool, ob die Wahl des Vorstands per BBB-Tool abgestimmt werden soll:
Ja: 13
Nein: 0
Enthaltung: 0

TOP 7.2 - Nominierungen:

```
Vorsitzende\*r: xxx
Stv. Vorsitzende\*r: xxx
Schatzmeister\*in: xx
Beisitzer\*innen: xxx, xxx
```

Die Nominierten erklären sich mit der Nominierung einverstanden.

TOP 8 - Wahl des*der Vorsitzenden

Name: xxx
Geburtsdatum: xxx
Anschrift: xxx

Ja: 11
Nein: 0
Enthaltung: 2

xxx nimmt die Wahl an.

TOP 9 - weitere Wahlen

TOP 9.1 - Stellvertrende*r Vorsitzende*r

Name: xxx
Geburtsdatum: xxx
Anschrift: xxx

Ja: 11
Nein: 0
Enthaltung: 2

xxx nimmt die Wahl an.

TOP 9.2 - Schatzmeister*in

Name: xxx
Geburtsdatum: xxx
Anschrift: xxx

Ja: 11
Nein: 0
Enthaltung: 2

xxx nimmt die Wahl an.

TOP 9.3 - Beisitzer*innen

Name: xxx
Geburtsdatum: xxx
Anschrift: xxx

Ja: 11
Nein: 0
Enthaltung: 2

Name: xxx
Geburtsdatum: xxx

Anschrift: xxx

Ja: 12
Nein: 0
Enthaltung: 1

stellen sich zur Wahl als Beisitzer*innen und werden per BBB-Tool gewählt.

Beide erklären, dass sie die Wahl annehmen.

TOP 9.4 - Finanzprüfer*innen

Name: xxx
Name: xxx

stellen sich zur Wahl als Finanzprüfer*innen und werden per BBB-Tool gewählt.

Ja: 11
Nein: 1
Enthaltung: 0

Ungültig: 1

TOP 10 - Verschiedenes, Anträge

10.1 - Genehmigung Protokoll der letzten Mitgliederversammlung

- Antrag: Die Protokolle der letzten und der aktuellen Mitgliederversammlung müssen laut Satzung vor der nächsten MV noch den Mitgliedern zugänglich gemacht und auf der MV genehmigt werden.
  - Der Antrag wird auf der nächsten Mitgliederversammlung umgesetzt.
- Antrag: für 2025 soll eine Finanz-Zwischenprüfung erfolgen.
  - Dies ist in der Satzung bereits so vorgesehen.

Die Versammlungsleitung dankt allen Teilnehmenden und schließt um 19:20 die Versammlung.

Anmerkung: in diesem Protokoll sind Klarnamen durch xxx bzw. nicknames ersetzt, das Original liegt in der Haecksen-Wolke.

Allgemeine Informationen

Adresse, Bankkonto, und sonstige Daten rund um unseren Verein

Finanzen

Rechenschaftsberichte und andere Dinge

Finanzielle Vorstandsbeschlüsse

Beschlüsse 2024

- Serverkosten bei Hetzner für conway 60,75 €
- Kosten Domain

Vorgaben

> Dieses Dokument bietet keine rechtliche Sicherheit, sondern als Zusammenfassung von Informationen zu sehen.

Zwingend notwendige Ausgaben

Als zwingend notwendige Ausgaben werden sämtliche Fixkosten, einmalige Gebühren bei Behörden, Notaren und Anwaltskanzleien, fortlaufende Mietzahlungen, vereinbarte Honorare, Abschläge für Strom, Wasser und ähnliches gezählt. Diese Ausgaben müssen nicht vorher genehmigt werden, weil sie sich entweder aus einem vorangegangem Beschluss oder aus gesetzlich geregelten Verpflichtungen ergeben.

Monatliche Budgets

Es können vom Vorstand monatliche Budgets festgelegt werden, für zum Beispiel Verbrauchsmaterial oder Investitionen in Infrastrusktur.

Projekt Budgets

Für Projekte können Anträge auf Förderung, für Ausgaben und Instandhaltungskosten gestellt werden. Die Projektgruppe muss (mindestens) eine Person bestimmen, die mit der Verwaltung eines Projektbudgets beauftragt wird. Diese zuständige(n) Person(enn) kann dann selbstständig über das Budget verfügen und ist für die Kontoführung des Projektes verantwortlich.

Dabei ist besonders darauf zu achten, dass stets die Zwecke des Vereins und im speziellen die Funktion des Projekts eingehalten werden. Projektbudgets erfordern einen Beschluss vom Vorstand.

Projekte müssen ihre Buchungen protokollieren und sollten sich dabei an die Vorgaben der Finanzführung der Haecksen halten. Das erleichtert den Überblick, die Auswertung und die Berichte.

Bar-Kassen

Es können Bar-Kassen geführt werden, laufend oder für einzelne Zwecke. Dabei muss sichergestellt werden, dass mindestens eine zuständige Person benannt wird. Es sollte immer der erste Stand der Kasse. Es muss nachvollziehbar sein, welche Beträge entnommen wurden, die über einen bestimmten Betrag hinausgehen. Bei Abschluss der Kasse muss der Stand erfasst werden. Die Kasse muss immer bei Übergabe geprüft und von der nächsten zuständigen Person abgenommen werden.

Hier sollte folgendes bei jeder Übergabe erfasst werden:

- Stand der Kasse mit Datum der Übergabe
- Übergeben von (Name, Kontaktmöglichkeit)
- Übernommen von (Name, Kontaktmöglichkeit)
- Größere Auslagen
  - an wen
  - welcher Betrag
- Übergabe von Belegen
  - Quittungen
  - Kassenbons

Bar-Kassen sollten im besten Fall bereits aus Barzahlungen vor Ort entstehen oder aus dem Bestand. Barabhebungen vom Vereins-Girokonto sollten, wenn möglich, vermieden werden. Werden Gelder zwischen den einzelnen Kassen verschoben, müssen dafür Belege angelegt/geführt werden.

Je nach Modell der Kasse, können sich unterschiedliche Regelungen ergeben. Diese sollte jeweils vorher mit dem Vorstand abgesprochen werden, sofern es nicht einen Beschluss für Bestandskassen gibt.

- Vorstandskasse
  - Bargeld, was evtl vor Ort entgegen genommen werden muss
  - Bargeld, was abgehoben wird für Barzahlungen vor Ort
- Offene Event-Kasse
  - Für das bezahlen von vor Ort Einkäufen für Verpflegung
  - Auszahlung von kleineren Auslagen wie Verbrauchsmaterial, Sticker, etc
  - einsammeln von Bar-Spenden

Projektbezogene Spenden

Spenden, die bereits mit einem Projekt als Bezug gemacht werden, müssen dem entprechenden Projekt zugeordnet werden. Die Einnahme muss entsprechend klassifiziert werden und braucht eine separate Kontoführung. Diese Einnahmen dürfen nicht für weitere Projekte oder andere Bedarfe verwendet werden, selbst wenn sie innerhalb der Vereinszwecke liegen. Es muss immer nachvollziehbar sein, wie die Flüsse stattgefunden haben.

Spendenbescheinigungen

Um den Aufwand verhältnimäßig zu halten, können Spendenbescheinigungen ein Mal jährlich erstellt und den Spender*innen zugestellt werden. Dabei werden nur ab 300,- € bescheinigt.

Kategoriesierung

Zur besseren Übersicht können Buchungen kategoriesiert werden. Das ist insbesondere auf bei der Übergabe an das Finanzamt zu empfehlen, damit die Beträge und Buchungen leichter zugeordnet werden können und die Zwecke besser erkennbar sind.

Zum Beispiel in:

- Je nach Vereinszweck
- Fixkosten
- Projektkosten
- Eventauslagen
- Allgemeines

Aufmerksamkeiten

Damit sind gemeint, alles was als Geschenk betrachtet werden kann; also in den meisten Fällen Give-aways und Merch. Hierbei muss die Grenze von 50,- €/Person beachtet werden.

Wirtschaftliche Einnahmen

Wirtschaftliche Einnahmen sollten den gelten Betrag (aktuell 50k €) nicht überschreiten. Diese Einnahmen könnten sich zum Beispiel aus einem vorübergehend geöffneten Shop über den Zeitraum eines Events ergeben.

Finanzen

HowTo Projektfinanzierung bei den Haecksen

Die Haecksen haben einen gemeinnützigen Verein. Gelder für ein spezifisches Projekt bzurufen hat bestimmte Bedingungen:

- Es muss im Vereinszweck von den Haecksen liegen.
- Spenden an die Haecksen dürfen nie mit einer Gegenleistung gekoppelt sein.
- Produkte gegen Selbstkostenpreis sind schwer oder nicht möglich. (Details noch zu klären)
- Rechnungsadresse sollte die von den Haecksen sein (kann aber mit Mantelbogen auch noch umgewidmet werden, Details noch zu klären)

An die Haecksen zu spenden ermöglicht es eine Spendenquittung für die Steuererklärung zu erhalten. Spenden bis 300 Euro ab dem Steuerjahr 2021 benötigen keine spezifische Spendenquittung.

Dokumentation

Haecksenwolke/Orga/Finanzen ist der Ort für alle Dokumente. Veränderungen in diesen Ordner sollten nur durch die offiziellen Schatzmeister*innen der Haecksen gemacht werden.

Angekündigte Projekte sollen grob skizziert abgelegt werden, so dass wir immer eine grobe Abschätzung in die Zukunft hinein haben. Buchungsbewegungen gehören an sich in den unter finanzen vorhandenen Ordner. Aus Vertraulichkeitsgründen lassen wir das allerdings momentan. Bei erhöhtem Projektaufkommen werden wir dort nachbessern müssen.

Und falls Belege bei uns gesammelt werden sollen, bitte diese in einen passenden Projektunterordner unter Belege einsortieren.

Wie frage ich eine Finanzierung an?

Komm im rocket chat für finanzen vorbei oder schicke eine Mail an schatzmeisterin@haecksen.org

- Was wollt ihr machen?
- Wie teuer wird es?
- Für wieviel Personen soll es sein?
- Bis wann mindestens, spätestens sollen die Dinge bei euch eintreffen oder das Geld geklärt sein?

Je nach Projekt schlagen wir vielleicht eine kombinierte Förderung durch den CCC vor, die etwas mehr Vorlaufszeit braucht.

Wie dokumentieren wir akzeptierte Projekte?

Wir haben noch kein hohes Aufkommen an Projekten.

Die Schatzmeister*innen legen eure Dokumente passend ab.

Geldquellen

- Eigene Finanzen
- Projektförderungstöpfen des CCC e.V.
- Congress spezifische Unterstützung durch den CCC

Projekt mit Finanzierungsbedarf?

Beispiele von bereits durchgeführten Projekte

- Server-FInanzierung 2021 durch den CCC
- rc3 (2020): Goodie Bag Finanzierung
- Geekend 2019: Übernahme der Übernachtungskosten durch den CCC
- 35c3 (2018): Übernahme der Kosten für den Assemblydome durch den CCC
- 35c3 Kleinkram: Finanziert durch Haecksenspenden
- Geekend 2018: Übernahme der Übernachtungskosten durch den CCC?

Generelle draus abgeleitete Tipps

Es geht mehr als ihr denkt, wagt den großen Preis.

Finanzen

Buchhaltung - HowTo

Importieren von Bankdaten

1. Importiere Kontobewegungen durch Export von Datei XYZ von der Skatbank
2. Prüfe die neuen Einträge in der Übersicht.
   1. Suche ein [CA] Eintrag
   2. Doppelklicke ins Feld, so dass sich eine kleine Liste der verfügbaren Konten von Seite 1 zeigen
   3. Wähle das korrekt
KtSoll	KtHaben
[CA]	Bank
es Konto für welche Ausgaben zählen.

Hinterlegen von Belegen

Es gibt eine Spalte "Link" in der zu einem Beleg navigiert werden kann und dieser Dateipfad dann mit der Buchung verlinkt wird.

Übliche Konten

Konto	Einnahme/ Ausgaben	Erläuterung
Spenden	E	Einzahlung von Spenden
Zuschüsse (allg.)	E	z.B. CCC Projektförderungen
Zuschüsse (anderes)	E	"seltsame" Gutschriften
Sonst. Erträge ZB	E	zum Beispiel Honorare für geleistete Workshops

Konto	Einnahme/ Ausgaben	Erläuterung
Webseite	A	Serverkosten, etc
Versicherungen	A	Versicherungen des Vereins
Material	A	Teile für Badges, Kosten für Sticker, ...
Bankgebühren	A	Alles rund um die Skatbank

Anlegen von Projekten

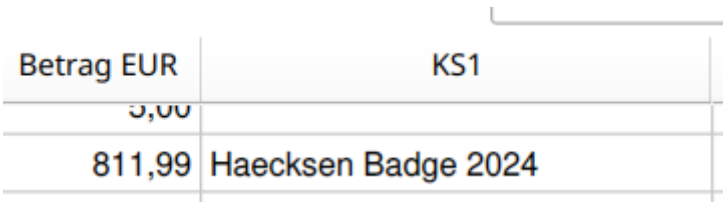
Projekte benötigen eine eigene Kostenstelle, um das verfügbare Budget außeinander halten zu können. In Banana werden diese auf Seite 1 mit einem Punkt . startend angelegt.



Dann werden die Bankdaten importiert, den allgemeinen Konten zugeordnet. Danach wechselt eins auf Seite 2 von " Basis" auf "Kostenstellen",



sucht die neuen Buchungen des Projekts heraus und trägt in die Zeilen names "KS1" etc die neu angelegte Kostenstelle ein.



Jahr schließen und neues eröffnen

Es werden alle Bewegungen bis einsch. dem 31.12.XX eingetragen und sortiert. Danach wird die Datei gespeichert und unter den "Aktionen" das "neues Jahr erstellen" geklickt. Im ersten Dialogfenster wird gefragt, wie das Guthaben des letztes Jahr für das nächstes Jahr initial verbucht werden soll: "Eigenkapital" ist für uns das passende.

Danach sollte von der Buchhaltungsdatei des letzten Jahres die Kontenübersicht auf Seite 1, welche automatisch die Gelder in den verschiedenen Kategorien des Jahres anzeigt, exportiert werden. Diese Übersicht ermöglich die Einnahmen/Überschussrechnung, welche unser Finanzamt angefragt hat als Teil der Steuererklärung.

Es gibt eine Option, das alte Jahr noch editieren zu können während bereits das neue Jahr geöffnet wurde. Vermutlich brauchen wir diese Option nicht.

Kassenprüfung

Checkliste Kassenprüfung

1 [ ] Sind alle Altlasten erledigt?
2 [ ] Passen Kontoauszüge und Listen zusammen?
3 [ ] Passen Listen und Belege für alle Konten zusammen?
4 [ ] dabei auch das Vorhandensein der gescannten Belegen prüfen (siehe Punkt 7)
5 [ ] Sind die Spenden richtig zugeordnet?
6 [ ] Bar-Kassen zählen und mit den gelisteten Ständen vergleichen
7 [ ] Existieren alle Belege auch als PDF in der Wolke

[ ] Erneut gescannte Belege prüfen
[ ] TODO-Fixes prüfen
[ ] Betrag Girokonto prüfen (Online-Banking)
[ ] Beiträge im Giro richtig zugeordnet
[ ] Neuen Termin für Zwischenprüfung machen

Kassenprüfung

Bei einer Kassenprüfung werden alle Einnahmen und Ausgaben innerhalb eines Zeitraums geprüft. Dabei wird ein Protokoll verfasst, welches als Teil der ordentlichen MV den Mitgliedern berichtet wird. Es muss nachvollziehbar sein, woher Einnahmen erzeugt wurden, wofür Ausgaben notwendig waren und wie diese im Zusammenhang mit den Vereinszwecken stehen.

Prüfungshäufigkeit

Die Kassen werden mindestens ein Mal jährlich für das gesamte Jahr geprüft. Die Prüfung sollte immer mit einem Vorlauf von einem Monat zur geordneten Mitgliederversammlung erfolgen.

Prüfungszeitraum

Der jährliche Prüfung umfasst den Zeitraum vom 01.01. 00:00 - 31.12. 23:59 des Vorjahres. Der Zeitraum sollte so gewählt werden, dass es dem Grund der Prüfung entspricht.

Betsellen von Prüfer*innen

Die Prüfer*innen können jeweils in der vorangegangen MV bestellt werden, das ist aber nicht verpflichtend. Es bietet sich jedoch an, da es bereits organisatorisch sinnvoll ist, Sie müssen kein Mitglied des Vereins sein, dürfen aber auf keinen Fall teil des Vorstands sein. Sie können auch bei Bedarf vom Vorstand bestellt werden.

Die Prüfer*innen sind auch dafür zuständig den Prüfungsbericht der Mitgliederversammlung vorzulegen. Dieser Bericht dient als Grundlage zur Entlastung der/des Schatzmeister*in und des Vorstands.

Vorbereitung

In Vorbereitung auf die Prfüung sollten vorher eingeholt, sortiert,gespeichert, abgelegt werden:

- Alle Vorstandsbeschlüsse mit Bezug auf die Finanzen
- Aufstellung aller Einnahmen (Trennung zwischen Vereinszweck und Wirtschaftsbetrieb)
- Aufstellung aller Ausgaben
- Alle Belege aus dem Zeitraum
  - Quittungen
  - Kaufbelege
  - Rechnungen
  - Kontoauszüge
- Auflistungen von Bar-Kassen Buchungen

- Umbuchungsbelege
- Protokoll der letzten Prüfung (damit fällige To-Dos geprüft werden können)

Ablauf

1. Die/der Schatzmeister*in und die Prüfer*innen vereinbaren einen gemeinsamen Termin.
2. Es wird mit dem Protokoll der aktuellen Prüfung angefangen
3. Es wird das Protokoll der letzten Prüfung gesichtet
4. Alle Einnahmen geprüft
5. Kontoauszüge werden geprüft
6. Alle Ausgaben werden geprüft
7. Es werden alle Abweichungen erfasst und dabei kategoriesiert je nach Dringlichkeit
8. Es können einzelne Inventare durchgegangen werden
9. Es können Fotos
10. Das Protokoll wird abgeschlossen

Protokoll

Für das Protokoll wird die folgende Vorlage genutzt. Dort werden alle notwendigen Daten erfasst. Das Protokoll muss bitte mit Datum versehen, unterschrieben und in der Wolke in den Finanzen Ordner für das entsprechende Jahr abgelegt werden.

2024 - Kassenprüfung

2023 war ein Jahr von 0 Einnahmen und Ausgaben, dadurch gab es auch keinen Übertrag auf 2024.

Einnahmen

In 2024 haben wir unsere Projektförderung von Entropia in Karlsruhe erhalten und zwei Projektförderungen vom CCC zum einen für die muc Haecksen Badge sowie die Chaos Feminist Convention 2025 erhalten. Außerdem haben wir noch die überbleibenden Gelder aus der Gruppe der Verpflegung vom CCCamp 2023 namens "Moin Küche" erhalten. Der Betrag war zu niedrig, um sie an die einzelnen Teilnehmenden zurück zu zahlen. Alle diese Posten wurden unter "Zuschüsse" verbucht.

Zusätzlich haben wir diverse Spenden in Höhe von erhalten.

Im wirtschaftlichen Zweckbetrieb erhalten wir für die Durchführung von Workshops Honorare.

Wir erheben keine Mitgliederbeiträge. Es gibt nur 12 offizielle Mitglieder.

In 2024 wurden 2.325 € direkt an den Haecksen e.V. gespendet.

Außerdem hat der Verein 3.479 € an Zuschüssen für Projekte vom CCC e.V. erhalten.

Das Projektguthaben in Höhe von 1.676,02 € des Projekt "Haecksen", dass bis Mitte 2024 beim Entropia e.V. geführt wurde, wurden am 14.10. an den Haecksen Vereine übergeben.

Durch Workshops sind 400 € an Einnahmen erzielt worden.

Ausgaben

Wir betreiben einen Server (siehe Konto "Website"), bezahlen unsere Bankgebühren. Wir finanzieren jedes Jahr für den Congress etc eine gewisse Menge an Stickern (siehe Konto "Werbung").

Der Hetzner Server wird ab dem 18.09.2024 vom Verein getragen. Davor wurde der Server vom Projekt "Haecksen" von Entropia bezahlt.

Zusätzlich geben wir projektspezifisch Gelder an die muc Haecksen für die Badge.

Bei Bedarf würden wir Reisebeihilfe geben, was aber in 2024 nicht passiert ist.

Die komplette Auszahlung der Badge wurde erst in 2025 abgeschlossen.

Es wurden außerdem die Ausgaben der Assembly auf dem 37C3 beglichen.

Übersicht

Einnahmen	
Spenden	2.325,00
Zuschüsse	3.479,93
Workshops	400,00
Summe	**6.204,93**

Ausgaben	
Server	121,50
Versicherung	148,69
Software	153,51

Projekte	
37C3	63,65
Badge	919,90

Summe	**1.407,25**

Datensicherheit

Wir haben einen Haecksen-Server. Auf den Server hat nur unsere Haecksen-Adminen-Gruppe volllständigen Zugriff. Der Server selbst läuft mit einem Raid, mit zfs zusätzlich als Sicherung. Auf dem Haecksen-Server sind neben anderen Software-Applikationen auch eine Nextcloud installiert. In der Nextcloud befinden sich verschiedene Ordner. Ein Ordner nennt sich Finanzen. Nur Einzelpersonen mit dem Recht auf den Zugriff der Finanzen haben Zugang zum Ordner. In diesem Ordner liegen unsere Buchhaltungsplanung sowie in einem dazugehörigen relativen Ordner die Belege.

2025 - Kassenprüfung

Die Einnahmen in 2025 betrugen insgesamt:

Die Ausgaben in 2025 betrugen

Einnahmen

Ausgaben

2023 - Kassenprüfung

2023 war ein Jahr von 0 Einnahmen und Ausgaben, dadurch gab es auch keinen Übertrag auf 2024.

Einnahmen

Es gab 2023 keine Einnahmen.

Ausgaben

Es gab 2023 keine Ausgaben.

Übersicht

-

Datensicherheit

Wir haben einen Haecksen-Server. Auf den Server hat nur unsere Haecksen-Adminen-Gruppe volllständigen Zugriff. Der Server selbst läuft mit einem Raid, mit zfs zusätzlich als Sicherung. Auf dem Haecksen-Server sind neben anderen Software-Applikationen auch eine Nextcloud installiert. In der Nextcloud befinden sich verschiedene Ordner. Ein Ordner nennt sich Finanzen. Nur Einzelpersonen mit dem Recht auf den Zugriff der Finanzen haben Zugang zum Ordner. In diesem Ordner liegen unsere Buchhaltungsplanung sowie in einem dazugehörigen relativen Ordner die Belege.

Tätigkeitsberichte des Vorstands

Tätigkeitsbericht 2024

Zusammenfassung

- Erlangung Gemeinnützigkeit
- Notarielle Eintragung im Vereinsregister beim AG Mannheim
- Eintrag in das Transparenzregister
- Beantragung ELSTER Zugang
- Kontoeröffnung bei der Skatbank
- Start der Überführung des Guthabens vom Projekt bei Entropia
- Beantragung der Förderung Projekt Chaos Feminist Convention
- Beantragung Förderung für Lötworkshop Haecksen Badge
- MV 29.06.2024

Berichte

Es wurde ein Notar mit der Eintragung beim Amtsgericht Mannheim ist am 04.01.2024 beauftragt, nach Bestätigung der Gemeinnützigkeit vom Finanzamt Karlsruhe.

Die Registrierung beim Transparenzregister wurde am 18.01.2024 vorgenommen.

Das Konto wurde am 03.05.2024 bei der Skatbank eingerichtet. Der Vorstand hat Einsicht in das Konto und es wurde von der Schatzmeisterin ein Onlinebanking Zugang eingerichtet.

Im August wurde die Projektbezogene Spenden für die Haecksen vom Entropia e.V. auf das Haecken eigene Konto überwiesen. Damit startet der Verein mit einem Spenden Guthaben von 1.676,02 €. Außerdem haben wir den Hetzner Vertrag für den Server übernommen. Dadurch enstehen Stand heute Fixkosten von 60,75 € im Monat.

Am 29.06.2024 hat die ordentliche Mitgliederversammlung stattgefunden. Das Protokoll ist hier einsehbar.

Das Anti-Stalking Team hat Workshops für Frauenhäuser und ähnlichen Initiativen angeboten. Die Einnahmen aus diesen Workshops gingen direkt an den Haecksen Verein.

Das Badge Team hat einen Workshop für eine Haecksen Badge für den 38C3 geplant und durchgeführt. Das Kosten für das Material wurden durch CCC e.V. gefördert.

In Vorbereitung auf die Chaos Feminist Convention wurde eine Förderung beim CCC e.V. beantragt. Davon sollen die festen Kosten der Veranstaltung abgesichert werden, wie Miete und Logistik. Der Rest der Kosten soll durch den Verkauf von Tickets abgedeckt werden.

Der Verein hat eine Vermögenshaftlicht bei der Provinzial abgeschlossen. Die Kosten hierfür sind 148,69 jährlich. Das entspricht der kleinsten Police in dem Bereich, was den aktuellen Bedarf des Vereins deckt.

Für die Buchhaltung wurde eine Banana Lizenz gekauft. Die Kosten hierfür sind 153,51 jährlich. Die Software soll die Einhaltung der Standards für Buchhaltung und Berichtwesen erleichtern. Es handelt sich hierbei um eine reine Arbeitsplatzsoftware ohne Cloud Zugang.

Der Vorstand hat sich um die Registrierung von Zugängen zu folgenden Einrichtungen gekümmert:

- ELSTER
- Transparenzregister

Finanzen 2024

in 2024 wurden 2.325 € an den Haecksen e.V. gespendet. Außerdem hat der Verein 3.479 € an Zuschüssen für Projekte erhalten und das Guthabe des Projekt "Haecksen" beim Entropia e.V. wurde übergeben. Durch Workshops sind 400 € an Einnahmen erzielt worden.

Die komplette Auszahlung der Badge wurde erst in 2025 abgeschlossen.

Es wurden außerdem die Ausgaben der Assembly auf dem 37C3 beglichen.

Einnahmen	
Spenden	2.325,00
Zuschüsse	3.479,93
Workshops	400,00
Summe	**6.204,93**

Ausgaben	
Server	121,50
Versicherung	148,69
Software	153,51

Projekte	
37C3	63,65
Badge	919,90

Summe	**1.407,25**

Projekte 2024

Es gab 2024 folgende Projekte mit Förderung durch den Verein:

- Assembly 38C3 (Sticker)
- Badge (Förderung: 1.674 €)
- Chaos Feminist Convention (Förderung wurde beantragt)

Tätigkeitsbericht 2023

Ab 2023 wurde die Arbeit aufgenommen die Anmerkungen von den Notaren, Amtsgericht und Finanzamt aufzuarbeiten und die Anmeldung in Karlsruhe vorzubereiten.

Es wurden Vereinbarungen mit dem Vorstand von Entropia zur Einrichtung der Haecksen im Hackspace in Karlsruhe getroffen.

Am 13.06.2023 wurde die Eintragung beim Amtsgericht Mannheim durch den Notar vorgenommen worden. Auch hier hat der Vorstand Anmerkungen mit notwendigen Änderungen erhalten. Gleichzeitig wurde die Kommunikation mit dem Finanzamt Karlsruhe vorgenommen. Auch hier gab es gute und konstruktive Anmerkungen.

Nach den Änderungen an der Satzung wurde zunächst der Antrag auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit an das Finanzamt gestellt. Der Verein hat den Bescheid über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Abs. 1 AO am 04.09.2023 erhalten.

Anerkennung der Gemeinnützigkeit vom Finanzamt Karlsruhe am 31.08.2023

Mit diesem Bescheid waren auch die Voraussetzungen für die Eintragung beim Amtsgericht Mannheim erfüllt. Die Eintragung ist am 04.01.2024 erfolgt.

Tätigkeitsbericht 2022

Der Verein wurde am 28.05.2022 in Hamburg gegründet.

Nach der Gründung hat sich der Vorstand um die Eintrag bei Amtsgericht und die Anerkennung der Gemeinnützigkeit bemüht. Dazu musste eine Notarkanzlei gefunden werden, die mit der Eintrag beauftragt wurde. Diese hat eine Vorprüfung der Satzung gemacht und Anmerkungen an den Vorstand mit notwendigen Änderungen gesendet. Dieser Prozess wurde so lange vorgenommen, bis die Satzung den notariellen Vorgaben entsprochen hat.

Die geändert Satzung wurde dem Finanzamt Hamburg vorgelegt, die eine anwaltliche Beratung notwendig gemacht haben. Nach Beratung durch den Vorstand und den Mitgliedern, wurden entschieden, weitere Versuche in Hamburg aufzugeben und in Karlsruhe weiter zu machen.

Vorstandssitzungen 2024

Rechnungen - IN PROGRESS

- Pflichtangaben:
  - Name und Adresse des Vereins
  - Name und Adresse des Rechnungsempfängers
  - Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Vereins
  - Fortlaufende Rechnungsnummer
  - Rechnungsdatum
  - Leistungs- oder Lieferzeitpunkt
  - Bezeichnung der Leistung oder Lieferung mit Art, Menge und Umfang
  - Nettoentgelt
  - ~~Steuersatz~~ (entfällt)
  - ~~Steuerbetrag~~ (entfällt)
  - Bruttobetrag
- Vorlage: https://wolke.haecksen.org/remote.php/dav/files/c_ristina/Verein/Vorlage-Rechnungen.odt
- https://www.billomat.com/magazin/gemeinnuetziger-verein-rechnungen/#:~:text=Zu den regulären Pflichtangaben von,oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Vereins
- https://www.finanzamt.nrw.de/steuerinfos/weitere-themen/vereine-und-stiftungen/vereine-und-die-umsatzsteuer

Finanzstatus

- aktueller Stand
- kommende Ausgaben
- Fixkosten
- Stand Übergabe Entropia
- ...

Aufgaben für kommende Events

- Stand Raum Mieten
- Projektanträge (z.B. Förderung HH Behörde)

- ...

Versicherungen - ERLEDIGT

- Welche Versicherungen brauchen wir, welche wollen wir abschließen und wo?
  - Vereinshaftpflicht (zu klären, wie hoch das Vermögen angesetzt werden soll)
  - Vermögenshaftpflicht
  - Veranstalterhaftpflicht
- https://www.ehrenamt24.de/wissen-fuer-vereine/vereinswiki/versicherungen-fuer-vereine/
- https://deutsches-ehrenamt.de/verein-schuetzen/versicherung-fuer-vereine/

Telko 26.11.24

Wir reden über Rechnungen

Rechnungen brauchen Nummern.
Entweder wir geben einen Nummernkreis ans Projekt oder wir stellen die Rechnung.
Vermutlich dürfen auch Nichtmitglieder keine Rechnung stellen.

Wenn wir Rechnungen stellen würden, würden wir ein Formular in der Wolke online stellen.
Nach Ausfüllen des Formulars schickt dann eine Person vom Vorstand eine korrekte Rechnung mit eunzigartiger Rechungsnummer an die angegebene Stelle.
Dann haben wir immer die korrekte Rechnungsvorlage.

Wir sind uns aber nicht sicher, ob wir für solche Leistungen überhaupt Rechungen stellen können.

- Wir fragen jetzt bei den Haecksen ob eine Person sich mit Vereinen und Rechnungen auskennt.
- Wir fragen princess ob der CCCS gemeinnützig ist? Wenn nicht, darf der viele Dinge tun, die wir nicht tun können.
  - CCCS ist nicht gemeinnüztig.
- Letzter Schritt bei Bedarf: Wir investieren in eine Steuerberatungsperson um die Frage final beantworten können.

Anfrage: Homepage zur Suche von psychotherapeutischer Betreuung

Gynformation: Menschen können sich austragen lassen, es werden nur öffentliche Daten verwendet. Informationen sind keine Bewertung, weil schlechte Kritik führt maximal zur Runternahme von der HP. Damit entsteht kein Schaden für die Person.

Ziel der App: die API der Kassenärztlichen Bundesvereinigung Arztsuche 116117 basierend auf Standort und gewünschter Therapieform anzufragen und Ergebnisse in einer (für mich und eventuell auch für andere Menschen) angenehmen Liste sortiert nach Telefonzeiten anzuzeigen.
Datenschutz: IP-Adresse von der Seite
Adressen von Therapeu*innen
Mögliches Problem: Falls es Ärger gibt, kümmern wir uns um die Probleme?
Was ist das Problem überhaupt?

… vermutlich hat die App keine Probleme bis auf das übliche technische.

Ist die App auf fair use der Kass API abgedeckt? Wie wird die Software dann langfristig betrieben. Evtl besorgen wir/ die Adminen für einzelne Projekte VMs um die Projekte technisch zu separieren

Aus formalen Gründen: Einmal bitte durch das Plenum und den fair use absprechen.
Kosten sollten am Besten auch einmal auf dem Plenum genannt werden.

Wir sehen das als Piloten um auch technische Regeln für das Betreiben von solchen Projekten zu generieren. Es sollte Grenzen geben, wie lange wir ein ungepflegtes Projekt betreiben. Haecksen könnten solche Projekte auch übernehmen und betreuen und dabei Operations lernen.

Telko 12.10.24

Projektguthaben von Karlsruhe

ist gekommen. Wir haben so viel Geld wie vermutet.
Tröötet auf mastodon und blue sky ist raus um die letzte Person, die uns einen Dauerauftrag auf Entropia eingerichtet hat und die wir nicht kennen, zu informieren.

Wir sind jetzt selbstständig.

Buchhaltung

Der Key ist gekommen. c_ristina richtet ein und läd es gerade in unsere Wolke hoch.

melzai kann es auch banana.ch

TODO:

- Überlegen, welche Belege jetzt schon assoziiert werden können.
- Projekttracking definieren.

Und dann können wir anfangen, Projekte zu tracken!

Versicherung

Es gibt Umsatzbereich für 5k, 10k, 20k Umsatz. 140 Euro bis 270 Euro.
2024 wären wir 5k, 2025 wären wir über 10 bis 20k.

Es gibt eine Selbstbeteiligung von 10% der Haftpflichtsumme.
Wir sind versichert auf 100 000 Euro. D.h. Schäden in diesem Bereich können uns bis zu 10 000 Euro kosten.
Veranstaltungsversicherung sichert keine Honorarausfälle ab. Könnte man extra abschließen kurz vor der Veranstaltung.

c_ristina fragt noch mal nach und schließt die Versicherung bei Bedarf ab.

Entscheidung Anpassung Impressum

Impressum wurde wie nachfolgend aktualisiert.

Zitat aus Ullis Pad:

überarbeitete Fassung des Impressums, Stand 9.10.2024
Impressum

Name des Anbieters:

Haecksen e.V.
Gewerbehof
Steinstraße 23
76133 Karlsruhe

Registergericht: Amtsgericht Mannheim
Registernummer: VR 703923

E-Mail: vorstand@haecksen.org

einzeln vertretungsberechtigt:
Agnes Meyder, Vorsitzende
Wiebke Willems, stellv. Vorsitzende
Cristina Heymann, Schatzmeisterin

Verantwortlich für den Inhalt:
Agnes Meyder, Adresse wie oben > [siehe unten Ziffer 3]

Urheberrecht

Die auf dieser Seite präsentierten Inhalte und Werke unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Eine Vervielfältigung, Bearbeitung und Verwertung jeder Art bedarf der schriftlichen Zustimmung der Rechteinhaberinnen.
Haecksen e.V.
Kommentare Ulli

```
§ 5 TMG gibt es nicht mehr, die Regelung ist wortgleich nun in § 5 DDG zu finden. Die Norm selbst muss nicht angegeben werden, sie muss nur eingehalten werden. Um bei der nächsten Änderung des Gesetzes nichts tun zu müssen, würde ich die Norm nicht zitieren. Die Funktionsangaben habe ich an die Bezeichnungen in der Satzung angegelichen, das ist aber kein Muss. Wenn euch 1./2. Vorsitzende besser gefällt, ist das auch fein.

§ 55 Abs. 2 RStV gibt es nicht mehr, steht nun in § 18 Abs. 2 MStV. Auch hier ändert sich alle paar Jahre was, um nicht immer drauf achten zu müssen, würde ich die Norm nicht zitieren.

§ 18 Abs. 2 MStV verlangt, dass eine Person benannt wird, die für journalistisch-redaktionelle Inhalte verantwortlich ist und ggf. verklagt werden kann (Blogbeiträge etc.). In der Regel wird eine Person angegeben, die für alles belangt werden kann. Wenn nämlich mehrere Personen dort stehen, muss auch klar sein, für welchen Bereich oder welche Beiträge welche Person verantwortlich ist. Wenn da also einfach nur mehrer Personen ohne Konkretisierung stehen, liegt ein Verstoß gegen § 18 Abs. 2 MStV vor. Es wird dann gerade nicht das erreicht, was vom Gesetz vorgesehen ist. Die Person, die da steht, muss nicht im Vorstand sein.

Steuernummern müssen nicht angegeben werden. Nur wer eine UStID oder eine Wirtschaftsidentifikationsnummer hat, muss selbige Nummer angegeben. Da Steuernummern auch verwendet werden können, um beim FA Informationen zu erlangen, würde ich die nicht prominent ins Impressum schreiben. Über Gemeinnützigkeitsbescheide bekommt man die zwar auch, aber dann soll sich bitte jemand Mühe machen. ;.)
```

Nächste Telko

Rechnungen sauber stellen,
Informationsmail schreiben
Wiki aktualisieren

Nächste Telko entscheiden wir in der Mitte der Woche.

Telko 6.10.24

Teilnehmende: c_ristina, melzai, daswarkeinhuhn

Finanzen

Hetzner läuft bereits über unser Vereinskonto. Damit kann Entropia jetzt die Gelder zu uns schicken.

TODOs:

- c_ristina pingt JC noch einmal für den Transfer der Gelder

Buchhaltung

c_ristina hat die full edition von banana.ch für 153,51 gekauft mit allen Features.

Wenn der Produktkey da ist, telkolieren wir wieder um es gemeinsam aufzusetzen. Es ist wichtig, dass zwei das komplette Setup haben, um bei Krankheit verteten zu können.

Domains

AN sich sollten die bei uns sein, aber es kam keine Mail.

TODOs:

- melzai fragt nochmal nach, evtl. liest nomade noch die relevante Mailadresse? War evtl. nomade@ccc.de

Entscheidung zur Sichtbarkeit der Satzung im Verein

Anscheinend ist sie noch nur für Haecksen einsehbar.
c_ristina schaut sich die Rechte an und hat vermutlich die Rechte angepasst.

Vereinsversicherung

https://pads.haecksen.org/feedback-vereinigkeiten# hat nichts weiter ergeben.
Vereinsversicherung- Vereinshaftpflicht, weil sie die Veranstaltungshaftpflicht für Veranstaltungen mit bis zu 1 000 Teilnehmenden.

TODOs:

- c_ristina ruft die provinzial an und findet Dinge heraus.

Datenschutz in der Buchhaltung bei den Haecksen

Momentan ist die Wolke nicht verschlüsselt. Damit liegen die Kontodaten der Überweisenden unverschlüsselt auf dem Haecksen-Server.

Zu dem Ordner in der Wolke haben nur die Mitglieder des Vorstandes Zugriff. Zu den Basisdaten in der Wolke haben auch alle Personen Zugriff, die direkten Zugriff auf den Server haben. Das sind um die 10 Personen.

Wir halten momentan die Kosten-Nutzen-Abwägung für ausreichend um die Kontodaten weiterhin unverschlüsselt in die Wolke zu legen.
Wir würden eine Verschlüsselung von zum Beispiel dem Ordner schätzen, sehen aber Schwierigkeiten bei der praktischen Durchführung.

TODOs:

- Jemand muss einmal die Informationsverarbeitungsrichtlinie von uns entsprechend anpassen.
- Diskutieren ob wir 2Faktor Authentifizierung für den Vorstand möchten. 2FA für alle führt zu kaputten Kalender.

Spendenquittungen und Barkasse

Spendenquittung sollten wir wohl mal als nächstes kurz überlegen bei Bedarf.
Bareinzahlungen machen wir momentan auch nicht. Sollte nur gegen Quittung ermöglicht werden.

Hut-Badge (momentane Anfrage der Haecksen aus München)

Projektgelder benötigen in der Buchhaltung ihre eigene Nummer.
Tinoca schlägt vor, die Kostenart einzigartig für das Projekt zu machen. Damit kann man

Buchungen zusammensammeln.

D.h. wir brauchen eine Projektliste mit Nummer, Zweck, Ansprechpartner (mind 1).
Wir hätten auch gerne einen Einseiter pro Projekt im Wiki.
Bei Einreichung von Rechnungen, bitte einmal die Projektnummer drauf schreiben.

Evtl gibt es ein Projektkonzept in banana.ch

8.9.2024

Infomail für Rückmeldungen

Liebe Haecksen,

wir möchten euch hiermit zwei organisatorische Dinge erklären und um Rückmeldung zu bitten.

Veranstaltungshaftpflicht
Wir sollen als Verein eine Vereinshaftpflicht mit einer Veranstaltungshaftpflicht abschließen. Eine solche Haftpflicht schützt uns als Verein zum Beispiel vor Schadensersatzforderungen. Die Veranstaltungshaftpflicht schützt uns vor Schadensersatzforderungen, die im Kontext einer Veranstaltung auftreten können.
Unsere Recherche hat ergeben, dass wir bei dem Mieten eines Ortes für unsere Konferenz in 2025 eine solche Versicherung nachweisen müssen um erfolgreich die Vermietung durchführen zu können.
Deswegen müssen wir die Verträge bis Ende 2024 abgeschlosseen haben.
Unser Vorschlag ist es, die Vereinsversicherung von provinzial für ca 200 Euro im Jahr abzuschließen. Diese inkludiert eine Veranstaltungshaftpflicht für bis zu 1000 Besuchende. Wir würden uns damit einer Entscheidung eines anderen Vereins anschließen.
Sollten wir dabei noch was bedenken? Könnt ihr uns andere empfehlen?

Buchhaltung
Wir müssen als Verein eine saubere Buchhaltung aufbauen. Dabei haben wir ein Tool namens banana.ch gefunden, welches mehrere positive Eigenschaften hat und bei einem uns bekannten Verein seit mehreren Jahren in Verwendung ist.

- Lokal auszuführen
- Backup in unser eigenen Nextcloud möglich
- hat den SKR42
- kann Zeilen “locken”, also vor Modifikationen schützen
- Belege können direkt an die Kontenbewegung verlinkt werden
- einfache Extraktion der Jahresübersicht für die Steuerprüfung
- Import von Bankbewegung durch die Verwendung eines bekannten Formates

- Lizenzkosten pro Person: 70 CHF und deswegen keine Flamewares in irgendwelchen Foren Sollten wir dabei noch was bedenken? Könnt ihr uns andere empfehlen?

Wir freuen uns über eure Rückmeldungen via diesem Pad https://pads.haecksen.org/feedback-vereinigkeiten#.

Wenn ihr mithelfen wollt, solche Entscheidungen mit uns vorzubereiten, dann kommt gerne in #vereinigkeiten vorbei.

Vielen Dank für eure Rückmeldungen!

c_ristina, melzai, Tinoca

Domaintransfer fast fertig

Letzter Schritt: nomade muss den technischen Transfer bestätigen.

- Das bleibt weiter bei Wieskes?
- Haben wir da nun einen Vertrag oder wie funktioniert das?
- wer hat nun Zugriff drauf?

Rückblende: Die Domains liegen dort schon seit den 90gern. Der Server lag dort nie. Wir haben momentan keine formale Grundlage, warum die Domains dort liegen, sie müssen da aber nicht weg.

Beschluss:
Wir sollten aber eine formale Grundlage dafür schaffen, um zum Beispiel verlässliche Ansprechspartner*innen zu haben.
Technischen Zugriff haben karo/mapc und ich. Wir sollten sicherstellen, dass der Zugriff für die Backend-Adminen und dem Vorstand möglich ist.

weitere Infos für Versicherung von c_ristina

- viele Makler sind nicht drauf spezialisiert
- wir sollten die Deckungssumme kontrollieren, so dass sie auf das Gebäude passt

Haecksen Guthaben bei Entropia

- BV wurde bei Hetzner geändert
- C_ristina gibt JC bescheid, dass es weitergehen kann

Kontoauszüge verschlüsseln

- prüfen, ob die Verschlüsselung in der Wolke aktiv ist. Frage wurde in adminfoo gestellt.
- falls ja, können die Kontoauszüge dort abgelegt werden

29.08.24 19:00

Demo von banana.ch durch Xian

- Wie funktioniert ein Backup oder eine Übergabe der Verantwortung an eine andere Person in der Praxis?
- Wie gut funktioniert der automatische Import von der Bank?
- Wie viel Arbeit ist eine finale Steuererklärung basierend auf dem Kontorahmen
- skr42

Allgemeine Infos

- Macht ab und an Lizenzchecks und geht dafür Online
- Kann auf mehreren Rechnern parallel genutzt werden, Hochladen auf Owncloud
- Nutzt momentan SKR49. TODO Fragen, ob SKR42 in banana nächstes Jahr kommt und ob SKR42 nächstes Jahr wirklich verpflichtend ist.
- Zeilen können gelockt werden
- Spalte mit “Link” kann hinzugefügt werden, damit können Belege direkt an die Buchung verlinkt werden. Relative Pfade funktionieren.
- Einmal schon Finanzamtprüfung gemacht.
- Einfach Kontenzusammenfassung exportieren, da das schon eine Einnahmen-Überschussrechnung ist.
- Export für Bilanz
- Nextcloud Ordner Struktur:
  Top – banana
  – Belege – 2024
  – 2025 …
  und dann relative Pfade pro Buchung eintragen * Evtl ist SKR42 schon in banana da.
- Pro Jahr eine Datei
- Die Suchfunktion ist im Prof Plan auf 70 Zeilen beschränkt. Das ist ärgerlich aber noch nicht ein Problem.

Vereinshaftpflicht

- Vergleich von Versicherungspaketen
- provinzial wird verwendet Beispiel 170€/jährlich

- https://bernhard-assekuranz.com/vereinshaftpflichtversicherung/ 99€/jährlich mindestens
- https://haftpflicht.vereinsversicherung.de/?gp_id=536

Hetzner Bankverbindung ändern

- Login Hetzner Cloud login
- Bankverbindung ändern: https://accounts.hetzner.com/account/payment IBAN, Namen
- Abbuchung jed 13. Momentan knapp 61 Euro pro Monat
- TODO Änderung der Telefonnummer da vermutlich die von Entropia dort drinn steht. c_ristina

22.08.24 19:30

`c_ristina, melzai`

Versuch des Logins in Hetzner um die Bankverbindung zu ändern

Leider haben wir doch nicht die Logindaten. melzai hat mapc darum gebeten.

Domainumzug

melzai hat BT noch einmal angeschrieben mit admin@ und vorstand@ im CC um den Umzug der Domains zu organisieren.

Umstrukturierung der WikiSeite Finanzen

https://wiki.haecksen.org/books/verein/chapter/finanzen

Evaluation von Banana.ch

Transaktionen importieren https://www.banana.ch/doc/en/node/2795
70 CHF pro Jahr, Euro ähnlich
Standalone, lokale Java Exec.

Interaktiver Termin mit Xian wird von melzai organisiert.

Veranstaltungshaftpflicht

Muss bis zum 3.1.25 nachweißbar sein wegen Miete von z.B. Raum in HH für Konferenz.

Was hat das Easterhegg? Einmal janepie in Richtung MiGri fragen! melzai macht das.

14.5.24 19 Uhr

`c_ristina, melzai, waldwesen`

- Beschluss des Termins der MV 29.6.2024 11 Uhr
- Festlegung der Tagesordnung der MV
- Vorbereitung der Buchprüfung für die MV
- Besprechung Finanzen 2024
- Besprechung Buchhaltung
- Sonstiges

Termin der MV

MV 29.6.2024 11 Uhr
3 Ja-Stimmen, 0 Enthaltungen, 0 Nein-Stimmen.

Tagesordnung

- Begrüßung durch die Vorstandsvorsitzende
- Rechenschaftsbericht der Vorsitzenden
- Rechenschaftsbericht der Schatzmeisterin
- Bericht der Kassenprüfer*innen
- Aussprache zu den Berichten
- Entlastung des Vorstandes
- Wahl eines Wahlvorstandes
- Wahl des*der Vorsitzenden
- weitere Wahlen
- Verschiedenes, Anträge

3 Ja-Stimmen, 0 Enthaltungen, 0 Nein-Stimmen.

Vorbereitung der Buchprüfung

Es gab ein bischen Einnahmen und ein bischen Ausgaben da es Kontoführungsgebühren in 2024 gab.
Buchprüfung nur für abgeschlossene Kalenderjahre? Helena fragen, da Helena schon einige Buchprüfungen hatte.

Tinoca und Helena müssen informiert werden und einen formalen Bericht abgeben.

c_ristina pingt naerrin und Tinoca an.

Vorstandswahl

Wer steht für den nächsten Vorstand zur Verfügung?

Wir wären bereit zu rotieren, waldwesen tritt nicht mehr an.
waldwesen informiert #vereinigkeiten darüber und setzt das Nominierungspad auf.

Steuererklärung 2023

Wer muss das Elstar-Formular ausfüllen?
c_ristina schaut sich das Formular an und entscheidet dann, welche Unterstützung sie braucht.
Bitte Recherchelinks in #vereinigkeiten werfen. Viele werden dann helfen, die Aufgabe besser zu verstehen.

Besprechung Finanzen 2024

https://pads.haecksen.org/spendenaufruf-2024#

Veröffentlichung macht waldwesen auf dem Haecksen-Blog.
c_ristina hilft beim social media.

melzai schickt Mail an Entropia um die Gelder anzufragen.

Besprechung Buchhaltung

TODO Recherche der Tools nach MV.
What is the hot shit right now?
waldwesen fragt Lucas.
melzai fragt xian.

Sonstiges

13.3.24 19 Uhr

`c_ristina, melzai, Mika (Gast)`
Start: 19:10, Ende: 20:00

- Transparenzregisterauszug hat c_ristina besorgt
- Bankkonto - macht Agnes dieses Wochenende
- Impressum Todo Agnes umändern
- Mitgliederversammlung 2024 -
  - Vorschlag: virtuelle MV Ende Juni (virtuell oder real, drei Termine im Juni, Juli vorschlagen)
  - Mail an Mitglieder um den Termin und das Format zu prüfen - todo für waldwesen
  - Prüfen ob aktuelle Satzung im Wiki liegt - macht c_ristina
  - Einmal offiziell Vorstandssitzung einberufen und dort MV-Datum beschließen
  - Einladungsmail schreiben
  - Enladung mind. 3 Wochen vorher raus mailen
  - Hoffentlich keine Satzungsänderung durch die Bank notwendig.
- Podcastfolge Vereinsgründung
  - Pad machen und gewisse Dinge bemerken - todo für alle
  - Fragen: was wollt ihr an dem ganzen Thema?
  - https://pads.haecksen.org/XgIzLYoxTYSmOAHmC4YQAQ#
- Aufsetzung Kommunikation um bei Eintreffen des Bankkontos zu erklären, wie momentan der Verein gedacht ist und wie Informationen z.B. zu erlangen sind. Infos auch ins Wiki ablegen.
- Diskussion ob wir offen sind für eine 400 Euro Stelle, die für uns Schriftkram und Kommunikation übernimmt. Wir sind da sehr offen aber das müssen wir noch weiter Dinge ausarbeiten.

Protokoll Mitgliederversammlung 29.04.2023

Haecksen i.G.
Gewerbehof
Steinstraße 23
76133 Karlsruhe

Tagesordnungspunkte:
1. Begrüßung durch den Vorstand
2. Wahl der Versammlungsleitung und der Protokollführung
3. Berichte des Vorstands
4. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung
5. Genehmigung des Protokolls der GV.
6. Beschlussfassung über die Satzungsänderung
Änderung des § 1
Änderung des § 2
Änderung des § 3
Änderung des § 4
Änderung des § 5
Änderung des § 6
Änderung des § 7
Änderung des § 8
Änderung des § 9
Änderung des § 10
Änderung des § 11
Änderung des § 12
Änderung des § 13
7. Verschiedenes

Am 29.04.2023 um 18:00 Uhr kamen 5 Vereinsmitglieder online im BBB Raum Ada zusammen.
Die Tagesordnungspunkte wurden durch Handzeichen einstimmig angenommen.
Weitere Versammlungspunkte konnten per Wortmeldung eingereicht werden, darauf wurde seitens der Mitglieder verzichtet.

Besprochene Inhalte zur Versammlung:
1. Begrüßung
Der Vorstand begrüßt die Teilnehmenden.
2. Versammlungsleitung und Protokoll
xxx wurde einstimmig zur Versammlungsleitung gewählt.
xxx wurde einstimmig zur Protokollführung gewählt.
3. Berichte des Vorstands
Diese MV fand ausschließlich zur Änderung der Satzung gemäß Anmerkungen des Finanzamts Karlsruhe statt. Der Vorstand hatte noch keine nennswerten Vereinstätigkeiten zu berichten.
4. Ordnungsgemäße Einberufung und Beschlussfähigkeit
Die Versammlungsleitung stellte fest, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen und beschlussfähig ist.
5. Genehmigung des GV-Protokolls
Das Protokoll wurde per Handzeichen (5 Zustimmung) einstimmig angenommen.
6. Genehmigung der Satzungsänderung
Die alte und neue Fassung der Satzung wurden mit der Einladung vorab zur Verfügung gestellt. Der Versammlungsleitung stellte die neue Satzung vor und stellte die einzelnen Paragraphen zur Abstimmung.
Änderungen §1): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §2): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §3): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §4): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §5): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §6): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §7): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §8): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §9): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §10): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §11): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §12): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
Änderungen §13): einstimmig per Handzeichen angenommen (5 Zustimmung)
7. Verschiedenes
Es gab keine weiteren Wortmeldungen.

Die Versammlungsleitung wurde um 18:33 durch die Versammlungsleitung beendet.

Protokollführung (Unterschrift)

Versammlungsleitung (Unterschrift)

Anhänge (z. B. Anwesenheitsliste, Satzung)
Satzung alt: https://wolke.haecksen.org/s/iHLFFax9SXCe49T

Satzung neu: https://wolke.haecksen.org/s/mnggERRT8Zzdo3K

***Anmerkung: Klarnamen wurden in dieser Version durch xxx ersetzt, das Original der MV liegt in der Haecksen-Wolke-