

Protokoll der Vorstandssitzung am 14.03.2018

Ort: Berlin
Zeit: 18:00 bis 21:00 Uhr
Teilnehmer: Anja Schütz, Carolin Hickstein, Marcus Schulz, Gudrun Speer
Protokoll: Cathleen Hickstein

Tagesordnung

1. Mitgliederversammlung
2. Finanzen
3. FAP
4. Sonstiges

TOP 1 – Mitgliederversammlung

- Versandvorbereitung der Unterlagen für die Mitgliederversammlung (Einladung, Rechenschaftsberichte, Überblick Finanzen, Revisionsbericht, Beschlussvorlagen, Briefwahlunterlagen)
- Klärung wer die Einlasskontrolle übernimmt
 - o Eventuell steht Frau von Brandenstein zur Verfügung → es muss noch eine zweite Person gefunden werden, möglichst ein Nichtmitglied → Gudrun Speer kümmert sich
- zu Beginn der Versammlung muss über eine geheime oder offene Wahl abgestimmt werden → falls eine geheime Wahl stattfindet, müssen Abstimmzettel (könnten einfache Notizblöcke sein) und ausreichend Stifte (ca. 50 – 70) vorhanden sein → Carolin und Cathleen Hickstein kümmern sich)
- Schlüsselübergabe an Marcus Schulz für den Raum in Rangsdorf sollte möglichst ein Tag vorher stattfinden
- Verpflegung während der Versammlung:
 - o im Lager sind noch Becher, Thermobecher und Zucker für den Kaffee vorhanden, ein bisschen Wasser ist auch noch da
 - o Kaffee und Milch werden von Marcus Schulz besorgt
 - o Iso-Kannen werden vom Vorstand mitgebracht
 - o Gudrun Speer kümmert sich um den Kauf von Wasser
- Gegen Spenden können Kalender für 2019, Marmelade und Kleinkunst erworben werden
- Test des Beamers aus dem Lager durch Gudrun Speer → sollte dieser nicht kompatibel sein, wird im Vorstand nach einer Lösung gesucht
- Folgende Ausdrucke/Dokumente sollten bei der Versammlung ausliegen:
 - o Flyer des Vereins
 - o Finanzunterlagen von Gudrun Speer
 - o Brief von Marianne Kypke
 - o E-Mail von Wolfgang Bonneß sowie die Antwort des Vorstandes und die Reaktion von Wolfgang Bonneß
 - o Alle Protokolle aus dem Jahr 2017

- Blanko-Einzugsermächtigungen
- Anja Schütz kann aus gesundheitlichen Gründen nicht an der Versammlung teilnehmen → im Vorfeld gibt es eine Abstimmung im Vorstand sowie eine Nachricht von Anja Schütz, die während der Versammlung vorgelesen wird
- Sitzungsleitung wird von Katrin Witt übernommen
- Erstellung des Protokolls durch Cathleen Hickstein
- Berichte werden von folgenden Personen vorgetragen:
 - Rechenschaftsbericht: Carolin Hickstein
 - Finanzbericht: Gudrun Speer
 - Revisionsbericht: Cornelia Boldt
- Vorbereitung der Anwesenheitsliste durch Gudrun Speer
- Briefwahlunterlagen:
 - Unterlagen, die per E-Mail eingegangen sind, bringt Gudrun Speer mit
 - Unterlagen, die per Post versandt wurden, bringt Katrin Witt mit

TOP 2 – Finanzen

- s. Anlage

TOP 3 – First Aid Point (FAP)

- zzt. ist der FAP aufgrund einer nicht bestehenden Registrierung geschlossen → eine Genehmigung zur Betreuung des FAP wurde beim Gesundheitsministerium durch Ousainou Secka beantragt → Wiedereröffnung nach erfolgreicher Genehmigung
- da der Mitarbeiter des FAP, Lamin Sanjang gekündigt hatte, hat Ousainou Secka im Auftrag des Vorstandes im HC Essau nach Ersatz gesucht → möglicherweise könnte eine Krankenschwester für den FAP arbeiten
 - es gab bereits ein Probearbeiten im Rahmen des medizinischen Einsatzes von Frau Gesper → Vorstand wartet den Bericht von Frau Gesper ab und entscheidet danach, ob dieser Krankenschwester ein Arbeitsvertrag für zwei Tage die Woche angeboten wird (Voraussetzung ist die Wiedereröffnung des FAP)
 - ein Arbeitsvertrag ist inkl. Gehalt, das in der Höhe des Vorgängers bleibt, vorbereitet
 - zudem muss noch geklärt werden, wie die Reinigung des FAP abläuft und wie mögliche Reinigungskosten erstattet werden

TOP 4 – Sonstiges

- Kerstin Schultheiß ist zzt. vor Ort im Einsatz → Abrechnung des Einsatzes erfolgt im Nachhinein mit Gudrun Speer
- Bianca Schumacher fliegt am 17.03. nach Gambia, Rückflug Kerstin Schultheiß am 19.03. → kurzes Treffen für eine Übergabe bzw. Einweisung → Kerstin Schultheiß bringt Belege mit, die durch Gudrun Speer geprüft werden → sollten Unterlagen fehlen, könnte diese über Bianca Schumacher nachgefordert werden
- weitere Einsätze sind vorbereitet → Päckchen mit T-Shirts sind angekommen
- nach dem Zahnpflege-Einsatz werden die Container vorbereitet → Bananenkisten kosten 20 € pro Kiste, Schuhkarton 5 € pro Stück, → wer seinem Patenkind Geschenke o. ä. zukommen lassen möchte, kann eine E-Mail an den Vorstand

schicken mit Hinweis, was verschickt werden soll → Porto zur Übergabe muss jeder selbst zahlen

Termin nächste Sitzung: 16.05.2018, 18:30 Uhr in Berlin

Protokoll erstellt

Protokollkontrolle



Cathleen Hickstein

Carolin Hickstein

Anlage

Gesamtübersicht Einnahmen / Ausgaben per 13.03.2018