

Protokoll Vorstandssitzung 15.11.2022

Tagesordnung

Top 1 Begrüßung	3
<i>Top 1.1 Begrüßung / Feststellung der Beschlussfähigkeit</i>	3
<i>Top 1.2 Offene Punkte Liste</i>	3
Top 2 Vizepräsidentin Finanzen	3
<i>Top 2.1 Aktueller Stand Kasse</i>	3
<i>Top 2.2 ETAT Plan 2023</i>	3
<i>Top 2.3 Kostenordnung</i>	3
<i>Top 2.4 Seminaranmeldungsformular</i>	4
<i>Top 2.5 Verspätete Abrechnung</i>	4
<i>Top 2.6 Instandhaltung / Inventar</i>	4
<i>Top 2.7 Übermittlung der Daten zum Steuerbüro</i>	4
<i>Top 2.8 Onlinearchiv für Externe Rechnungen</i>	4
<i>Top 2.9 Trainer C Kurs Spende an Freibad Edesheim</i>	4
Top 3 Vizepräsident	5
<i>Top 3.1 Seen Saison Ende</i>	5
<i>Top 3.2 Digitalisierung der Seminarverwaltung / Seenverwaltung (Arbeitsstand)</i>	5
<i>Top 3.3 Pilotprojekte Website beim VDST (Arbeitsstand)</i>	5
<i>Top 3.4 Tauchgenehmigung 2023/24</i>	5
<i>Top 3.5 Speicherarmes versenden von Anhängen</i>	5
<i>Top 3.6 Postfach Erweiterung</i>	6
<i>Top 3.7 LVST eMail Kommunikation Wahrung von Vertraulichkeit und Datenschutz</i>	6
<i>Top 3.8 Pilotprojekt LVST Box Talk</i>	7
Top 4 Präsidentin	7
<i>Top 4.1 Änderung LVST Geschäftsadresse</i>	7
Top 5 Allgemeines	7
<i>Top 5.1 Nächste Vorstandssitzung</i>	7

Teilnehmende

Ines Heinrich
Leonel Wieser
Daniela Beck
Frank Rotzinger
Juliane Pietruschka
Julia Schmenk
Lisa Walter (ab 19:10 Uhr)
Dr. Ulrich Döhner
Tassilo Arndt
Sarah Steffen

Präsidentin
Vizepräsident
Vizepräsidentin Finanzen
Fachbereichsleitung Ausbildung
Landesjugendwartin
Fachbereichsleitung Umwelt und Wissenschaft
Fachbereichsleitung Wettkampf und Breitensport
Landesverbandarzt
Beisitzer
Beisitzerin

Protokoll

Leonel Wieser

Top 1 Begrüßung

Top 1.1 Begrüßung / Feststellung der Beschlussfähigkeit

Ines eröffnet die Sitzung um 19:00 Uhr.

Die Einladung mit Tagesordnung ging fristgerecht am 31.10.2022 an alle Vorstandsmitglieder. Ines stellt somit die Beschlussfähigkeit fest.

Top 1.2 Offene Punkte Liste

Die Offene Punkte Liste werden von den Vorstandsmitgliedern selbstständig geführt.

Die Inventarliste wird von den Fachbereichen selbstständig aktualisiert. Änderungen werden in der Liste vermerkt. Das Inventar im Fachbereich Umwelt und Wissenschaft muss noch bis Jahresende eingetragen werden (Übergabe fand bei der Ausbildertagung 2021 durch ehemaligen Umweltreferenten Peter Borsch mit Inventarliste an Daniela statt und die Dokumentation Übergabe des NABU 2021 von einem Mikroskop an Dirk Balzer).

Top 2 Vizepräsidentin Finanzen

Top 2.1 Aktueller Stand Kasse

Daniela stellt den aktuellen Stand der Kasse und des Haushaltsplans IST ETAT Plan 2022 vor.

Durch die Vereinsauflösung von Tauchertreff Moby-Dick Rülzheim gingen 1000€ an den LVST, um zweckgebunden die Jugendarbeit in den Vereinen zu unterstützen. Dieses Budget wird in die LVST-Jugend überführt. Die Jugend bedankt sich herzlich!

Top 2.2 ETAT Plan 2023

Daniela stellt den finalen Entwurf des ETAT Plan für 2023 vor.

Der ETAT Plan 2023 ist als Anlage dem Protokoll beigelegt

Antrag:

Der Vorstand beschließt den vorliegenden Haushaltsplan ETAT Plan für 2023.

➔ Einstimmig

Top 2.3 Kostenordnung

Der Tagesordnungspunkt wird verschoben. Die Formulierungen müssen grundlegend überarbeitet werden. Dopplungen mit der Satzung und der Finanzordnung sollen vermieden werden. Formulierung sollen eindeutig sein und dürfen sich in keinem Fall widersprechen. Zum Beispiel sollen gesetzliche Vorgaben bei RK Tagegelder aktualisiert werden und Zuständigkeiten, Freigaben, Abgabefristen usw. überarbeitet werden. Leo erstellt eine Sammlung in der LVST-Box für Änderungswünsche. Jedes Vorstandsmitglied soll dort Anmerkungen und Formulierungsvorschläge bis Ende 2022 eintragen.



Top 2.4 Seminaranmeldungsformular

Das Formular zur Anmeldung zur Teilnahme an Seminaren muss überarbeitet werden. Ein Formular wird aktuell nur zum Trainer C Kurs (LVST Vorlage) und zur TL1 Prüfung (VDST Vorlage) verwendet. Die Anmeldung bei anderen Veranstaltungen erfolgt formlos via eMail. Daniela, Frank und Leo sammeln die bestehenden Formulare und besprechen bis zur nächsten Vorstandssitzung die Aktualisierung.

Top 2.5 Verspätete Abrechnung

Daniela berichtet, dass für eine schnelle Abwicklung von Abrechnungen frühzeitig alle Abrechnungsdokumente gesammelt und korrekt eingereicht werden müssen (siehe Vorgabe Satzung und Finanzordnung). Die Belge müssen vollständig gesammelt im Original an die Geschäftsadresse gesendet werden.

Für externe Referenten sollte die Möglichkeit von Honorar Verträgen genutzt werden, in diesen wird geregelt welche Kosten zusätzlich übernommen werden. Verbindlichkeiten müssen im Vorfeld der Veranstaltung / Seminar durch zwei Präsidiumsmitglieder für den Verband eingegangen und freigegeben werden. (siehe Vorgabe Satzung und Finanzordnung)

Top 2.6 Instandhaltung / Inventar

In der Inventarliste müssen auch Änderungen vermerkt werden. Sollte sich ein Inventar ändern so ist dieses nicht einfach aus der Liste zu streichen, sondern der verbleib zu vermerken.

Top 2.7 Übermittlung der Daten zum Steuerbüro

Die Daten wurden regulär an das Steuerbüro übermittelt.

Top 2.8 Onlinearchiv für Externe Rechnungen

Mit dem Steuerbüro soll abgeklärt werden, ob diese eine Online DATEV Verwaltung unterstützen.

Zur Archivierung von Rechnungen soll neben dem Kassenlaptop eine Zweitsicherung auf einer externen Festplatte erfolgen.

Antrag:

Der Vorstand beschließt die Anschaffung von einer externen Festplatte mit einem Budget von 50€.

➔ Einstimmig

Top 2.9 Trainer C Kurs Spende an Freibad Edesheim

Das Freibad Edesheim stand der Trainer C Ausbildung in diesem Jahr zu Verfügung. Dem Kurs wurde eine 50m Bahn und der Sprungbereich bereitgestellt.

Antrag:

Der Vorstand beschließt eine Spende von 300€ für das Freibad Edesheim.

➔ Einstimmig

Top 3 Vizepräsident

Top 3.1 Seen Saison Ende

Die Tauchsaison ist in den vom LVST verwalteten Seen zu Ende gegangen. In den Auslastungen im Marx'schen Weiher ist im Vergleich zum Vorjahr ein deutlicher Ausfall zu erkennen (17% statt 32% Auslastung). Im Marx'schen Weiher gibt es einen Ausbruch von Cyanobakterien, von der Behörde gilt bis heute eine Tiefenbeschränkung. Es gibt keine Information über einen verbesserten Zustand.

Die Seestatistik für den Marx'schen Weiher und die Schlicht wurden am 20.09.2022 an die KV Rhein-Pfalz Kreis übermittelt.

Top 3.2 Digitalisierung der Seminarverwaltung / Seenverwaltung (Arbeitsstand)

Die Digitalisierung der Seminarverwaltung und die Überarbeitung des Seenportals ist ausgesetzt, die Überarbeitung der Website steht diesem Punkt voran.

Top 3.3 Pilotprojekte Website beim VDST (Arbeitsstand)

Die aktuelle Website des LVST muss spätestens im Jahr 2023 aktualisiert werden. Die Website ist im Backend unstrukturiert und veraltet. Daher wird nach alternativen Lösungen geschaut.

Im Oktober startete der LVST und VDST ein Pilotprojekt, in dem eine Websiteumgebung für den Landesverband auf den Strukturen des VDST getestet wird. Dort soll zukünftig die Website des LVST Umgezogen werden.

Die Fachbereiche machen sich Gedanken, was sie auf der Website präsentieren wollen.

Die Vorschläge werden in der LVST-Box gesammelt. Auch die Vereinsvertreter können unter vize@lvst.de Ideen einbringen, wie sie repräsentiert werden sollen.

Top 3.4 Tauchgenehmigung 2023/24

Die Tauchgenehmigungen werden für den Marx'schen Weiher/Schlicht und Laacher See beantragt.

Top 3.5 Speicherarmes versenden von Anhängen

Beim Versenden von Anhängen via eMail werden diese sowohl im Ausgangspostfach als auch in allen Eingangspostfächern gespeichert. Durch diese Mehrfachspeicherung erhöht sich der Speicherbedarf in allen Postfächern (bei einigen Vorstandsmitgliedern wird auf die private E Mail Adresse umgestellt, diese Kosten hat bis jetzt jedes Vorstandsmitglied selbst getragen) und folgenden Mehrkosten. Durch Ablegen der Anhänge in die LVST Box kann dem vorgebeugt werden. Dies gilt besonders beim Versenden von sehr großen Anhängen, Dateien mit wechselndem Arbeitsstand und beim Versenden an einen großen Verteiler. Eine Hilfestellung zur Nutzung der LVST-Box wurde an alle Vorstandsmitglieder verteilt.

Antrag:

Der Vorstand bestrebt die Nutzung der LVST-Box zur Versendung von Anhängen.

Insbesondere beim Erstellen vom ETAT plan, bei der Korrektur der Protokolle, beim Erstellen einer Tagesordnung, beim Verteilen von Veranstaltungsinformationen und beim Einreichen von Reisekosten. Die Nutzung wird bis zur nächsten Vorstandsitzung von allen Vorstandsmitgliedern gelebt und bei der nächsten Vorstandsitzung evaluiert.

➔ Einstimmig

Top 3.6 Postfach Erweiterung

Das Postfach von Daniela ist am 15.10.2022 für mehrerer Tage voll gewesen, in dieser Zeit sind keine eMails in das Postfach eingegangen. Am 17.10.2022 wurde Leo darüber informiert und hat das Postfach für 2,50€ / Monat vergrößert und das Präsidium über diesen Schritt informiert. Das Postfach von Leo musste ebenfalls am 23.10.2022 vergrößert werden, um den Ausfall vorzubeugen. Die Postfächer des Präsidiums, des FB Breiten- und Wettkampfsports, das Allgemeine Jugend Postfach und das Postfach des Presseteams benötigen ebenfalls in nächster Zeit eine Vergrößerung. Die Vergrößerung bei IONOS kostet pro Postfach 2,50€ / Monat, das sind 17,50€ / Monat für alle Postfächer, die eine Vergrößerung benötigen.

Antrag:

Der Vorstand beschließt eine Vergrößerung der Präsidiumspostfächer, des FB Breiten- und Wettkampfsports, des Jugend Postfach und des Presseteam Postfachs.

➔ Einstimmig

Top 3.7 LVST eMail Kommunikation Wahrung von Vertraulichkeit und Datenschutz

Durch den richtigen Umgang mit E-Mail-Verkehr lassen sich verschiedene Gefahren der Cybersicherheit und des Datenschutzes effektiv eindämmen und so den LVST und seine Mitarbeitenden schützen. Hierzu ist es erforderlich, dass für LVST-Angelegenheiten ausschließlich LVST-Mailadressen genutzt werden. Durch die konsequente Nutzung von Verbandsadressen lassen sich trügerische Absender durch die Nutzer und durch SPAM-Filter leichter erkennen. Datenschutzverstöße durch bspw. fehlende Auftragsdatenverarbeitungsverträge bleiben aus, wenn auf eine Weiterleitung auf private Mailaccounts verzichtet wird (bspw. web.de/gmx.de/gmail.com). Durch ein offizielles Verbot privater Nutzung von LVST-Mailaccounts wird ein wichtiger Grundstein zur automatischen Langzeit-Mailarchivierung zur Erfüllung der GoBD ("Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff") für digitale Geschäftspost gelegt. Als Nebeneffekt unterstützt ein einheitliches Auftreten die Außenwahrnehmung auf den Landesverband positiv.

Antrag: Der Vorstand beschließt für Zwecke des LVST werden durch alle Funktionäre und Beauftragte ausschließlich Mailaccounts zum Empfang und Versand genutzt, die auf eigene Domains des Verbandes lauten (derzeit lvst.de und dessen Subdomains). Sie dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden und automatische Weiterleitungen auf private Mailaccounts sind untersagt. Das Passwort für einen Mailaccount muss vertraulich behandelt werden. Eine Weitergabe ist nicht gestattet. Ausgenommen hiervon sind Gruppen-/Teampostfächer, die zur gemeinsamen Nutzung gedacht sind (bspw. jugend@lvst.de). In jedem Fall ist das Passwort unverzüglich zu ändern, wenn der Verdacht besteht, dass unberechtigte Personen Zugriff auf das jeweilige, Postfach haben könnten. Ein Zugriff auf das Mailpostfach erfolgt grundsätzlich über verschlüsselte Verbindungen. Dies ist bspw. über das Webportal des Anbieters (aktuell <https://mail.ionos.de/>) oder mit Mailprogrammen möglich. In letzterem Fall muss eine Verschlüsselung aktiv ausgewählt werden (SSL oder TLS); zum Schutz der Daten wird dabei künftig statt des alten Synchronisationsstandards "POP3" der Synchronisationsstandard "IMAP" verwendet.

Zur Umsetzung werden von Leo Mailaccounts bereitgestellt. Alte Postfächer, die für Zwecke des LVST angelegt wurden, können auf die neuen Postfächer übertragen werden. Die Umstellung soll bis zum 31.12.2022 abgeschlossen sein.

➔ Einstimmig

Top 3.8 Pilotprojekt LVST Box Talk

Talk ist ein Chat und Kommunikationstool innerhalb der LVST-Box und läuft über dessen Server in Deutschland. Es eignet sich, um kurze Interne Absprachen innerhalb des Verbandes zu machen. Kurze Rückfragen und Abstimmungen sind so möglich und die Kommunikation ist sicherer als in anderen bekannten Messengern. Zudem sind für IOS und Android auch jeweilige Apps verfügbar.

Antrag:

Der Vorstand legt für seine Interne Kommunikation den Schwerpunkt in das Talk Tool der LVST-Box und vermeidet andere Dienstleister wie z.B. WhatsApp oder iMessage. Die Nutzung wird bis zur nächsten Vorstandssitzung von allen Vorstandsmitgliedern gelebt. In der nächsten Vorstandssitzung wird das Tool evaluiert.

➔ Einstimmig

Top 4 Präsidentin

Top 4.1 Änderung LVST Geschäftsadresse

Die Adresse des Landesverbandes soll in Zukunft keine private Adresse der Vorstandsmitglieder mehr sein, da sonst bei Amtswechsel die Adresse an diversen Stellen umgemeldet werden muss und Formulare und Verträge ggf. angepasst werden müssen.

Der Vorstand bespricht Ideen:

- ➔ Einrichtung eines Postfachs
- ➔ Postfach mit Weiterleitung
- ➔ Vereinbarung mit dem Sportbund

Top 5 Allgemeines

Top 5.1 Nächste Vorstandssitzung

Die Nächste Vorstandssitzung findet am 28.02.2023 via Teams um 18:30 Uhr statt. Tagesordnungspunkte und Anträge müssen bis zum 07.02.2023 bei der Präsidentin in Textform eingereicht werden.

Ines beendet die Sitzung um 22:10 Uhr und bedankt sich bei allen Teilnehmenden.

Gez.
Ines Heinrich
Präsidentin

Gez.
Leonel Wieser
Protokoll