

Tagesagenda /Protokoll

Vorstand



Thema:
Übriges vom 28.11
Mietverträge

Ort: Kremsmünster
Datum: 09.12.2011
Moderation: Stephan Imbery
Protokollführung: Erich Sturmair
Beginn: 13:00 Ende: 16:15 Uhr

Teilnehmer:

Stephan Imbery	√	Erich Sturmair	√	Christian Wolbring	√
Anwesend	√	Entschuldigt	E	Unentschuldigt	U

Besprechungspunkte:

TOP:	Thema / Vortragender / Diskussion / Schlussfolgerung	Erledigung durch:	Erledigung bis:
1	Genehmigung letztes Protokoll Protokollführer letztes Protokoll Alle Punkte erledigt.	Moderation	OK
2	Ziel dieser Besprechung Abschluss vom Aufräumen nach Nutzungsbeginn des Büros Beschluss der Mietverträge	Moderation	OK
3	Ergänzung der Tagesordnungspunkte und Reihung	Moderation	
4	Mietvertrag Exfo Hauptmietvertrag mit der Gemeinde: Erich scannt ein Stephan formuliert mit Hilfe des Mustervertrages WKO Nutzungsvereinbarung LIFT und Durchgangsvereinbarung	Sturmair Imbery	15.12.2011
5	Untermietverträge für Untermieter werden analog zum Hauptvertrag erstellt.	Imbery	15.12.2011
6	Personal Mitarbeitervorsorgekasse Eine Mitgliedschaft wurde von Stephan Imbery bei der VBV- Vorsorgekasse AG 1020 Wien beantragt. Die Aufnahme ist noch nicht bestätigt. Nach wie vor keine Antwort. Stephan Imbery verfolgt dies weiter.	Imbery	laufend
7	Nutzung Inventar: Christian Wolbring macht ein Aufstellung der IST - Ausgaben von dem von Ihm finanzierten Inventars. Kosten und Aufstellung für Eröffnungsfeier.	Wolbring	Bis 7.1.2012
8	Das Türschild ist am 5.12.2012 angeboten worden. Die Koordination mit den anderen Mieter übernimmt die Gemeinde – Gerhard Anstoß und Verfolgung	Wolbring Sturmair	laufend
9	Haftpflichtversicherung und Versicherung für Büros wird angefragt.	Worlbing Imbery	
10	Finanzplanung: Erstes Treffen am 13.12.2011	Imbery Tölg-Hanke	Ende Jänner 2012
11	Abrechnung der Veranstaltung vom Netz- zum Werk.	Imbery	12.12.2011
12	Disclaimer ändern: mit Büro Kremsmünster	Imbery	12.12.1011

	Umsetzung verzögert → wird erledigt bis ...		
13	Revision: Der Termin ist am 13.2.2012 laut Verständigung vom 1.12.2011. Vorbereitung und Verfolgung durch ... Laufende Maßnahme: Durchnummerierung aller Ordner am FTP – Datenspeicher; Kontrolle auf Vollständigkeit aller Dokumente zwischen Hardcopy und Datenspeicher	Imbery	laufend
14	Weihnachtsfeier Terminvereinbarung am 20.12.2012. Einladung macht Frau Weiermair ab 16:00 Uhr – Kaffee hier Tischreservierung ab 18:30 bei Südhang 44 macht Kosten übernimmt jeder selbst – Frau Weiermair ist eingeladen.	Wolbring	ehest
15	Neue Mitglieder – Stand und weitere Vorgehensweise Einige Bewerbungen auf Netzwerkland sind derzeit nicht beantwortet. Wir sollten weitere Genossen finden damit weiter aktive Mitglieder für das Wachsen der Genossenschaft dringend nötig sind. Die Bewerber werden vom Vorstand kontaktiert um die weitere Vorgangsweise abzusprechen – ev. ein neues Netzwerkstreffen mit den Bewerbern; bis Mitte Februar. Kontaktnahme mit UBIT, das sie die Netzwerkslandinitiative wieder anschieben.	Wolbring	Bis 21.12.2012
16	Kontaktnahme mit Norbert Leser UNI Linz – Erich belebt seinen Kontakt und Klärung zum Austausch von gemeinsamen Interessen.	Sturmair	Bis Feb. 2012
17	Kurz- und Mittelfristige Strategien für 10 LW 1 S: • Marketingkonzept und Werbemaßnahmen • Werbekanäle bzw. relevante Öffentlichkeit. • Grundsatzexpertise zusammenfassen und zur Verfügung stellen. • Mittelfristig → Marktanalyse und Infosammlung entlang der Wertschöpfungskette – Aufbau von Expertenwissen. • Grundlagenarbeit → zu einem einheitlichen Konzept. Wir aktiv gesetzt nach dem Gespräch mit Willi	Vorstands- gespräch mit Willi am 15.12.2011	
18	Abfallkonzept/Shredder/ Altpapiersammelsystem Überlegungen dazu Am Gang neben Druckerstation ein Kasten mit Papier und Abfallboxen für • Papier • Shredder wird von Karl Sonnleithner zur Verfügung gestellt Beseitigung von Papier macht Erich. 2 Behälter – einer zum Füllen und einer beim Entsorgen. Leichtstoffe und Glas in die Küche.	Sturmair	Bei Küchenauf- stellung mit einbauen
19	Sabine Stühle: Ein Telefonat klärt: die Stühle und der Teppich ist eine Dauerleihgabe. Der Vorstand dankt.	Wolbring	sofort
20	Ablaufbeschreibungen für Geschäftsprozesse von ExFo fehlen. Abläufe werden beschrieben für: • Einkauf • Verkauf (vom Angebot, über Projektabwicklung bis Fakturierung und Controlling) • Dokumentablage • Personalabrechnung, Leistungsverkauf Ablaufbeschreibungen beschreiben und mit Erich Neumayer	Wolbring Erich Neumayer	Fertig bis zur Revision

	Handbucherstellung festlegen. Beschreibungen so verständlich, damit jeder Mitarbeiter (kurze Einschulung) damit umgehen kann.		
21	Raumreinigung Anfrage beim Amtsleiter bezüglich Personalempfehlung	Wolbring	
23	Die Anrede an Frau Weiermaier bleibt so wie derzeit üblich. Bis in drei Monate bieten wir ihr das DU Wort an.	alle	Bis nach Revision
25	Langfristigen Terminplan für Vorstand und Genossenschafter bei der nächsten Sitzung • 13. Jänner 2012 • 3. Feber 2012 • 24. Feber 2012 • 9. März 2012 • 30 März 2012	alle	
26	Die Jahresplanung wir am 13. Jänner fixiert	Imbery fordert ein	
	Termin und Ort nächstes Treffen: Moderator nächstes Treffen:		
Unterschriften der Teilnehmer:			
			