

# Verein

- Finanzen
- Vereinsstruktur
- Unterstützen
- Mit anpacken!
- Dokumente
- Online-Infrastruktur

# Finanzen

## Allgemeine Informationen

Wenn ihr etwas für den Verein besorgt habt und damit Geld ausgelegt habt, könnt ihr es euch über den Auszahlungsbeleg zurückerstatten lassen. Wichtig dabei ist dass ihr die Vereinsadresse als Rechnungsadresse angebt und die Zahlung der richtigen Kostenstelle zuordnet.

Bei Fragen zu den Finanzen und wenn ihr euren Auszahlungsbeleg einreichen wollt dann schreibt an [finanzen@oberlab.de](mailto:finanzen@oberlab.de)

## Auszahlung von Auslagen

Für die Rückerstattung von Auslagen bitte [dieses Onlineformular ausfüllen](#). Bitte achtet darauf, dass die Dateigrößen der Belege klein bleiben. Scannt die Belege am besten ein!.

## Dokumente

- [Auszahlungsbeleg](#) für die Rückerstattung ausgelegter Zahlungen. Belege bitte als pdf einreichen mit einer Größe unter 500 kb
- [Spendendokumentation von Veranstaltungen](#) für die Abrechnung der Barkasse
- [Arbeitszeit Spende](#) hier auch als [Excel Datei](#)

## Kostenstellen

1. Allgemein - *Webseite, Werbemittel und weitere Kosten die den gesamten Vereinsbetrieb betreffen*

## Kostenstellen der Fachbereiche

7. FB Holz
8. FB Elektronik
9. FB 3D-Druck
10. FB Labor
11. FB Textil
12. FB Software
13. FB Cutter

## Weitere Kostenstellen

14. Oberlab Gmund - *Allgemeine Betriebs- und Instandhaltungskosten, keine Einkünfte*
15. Mobiles FabLab - *Zusätzliche Kosten/Einnahmen die nicht unter die Projektförderung fallen*
16. Hubertus Altgelt Personalförderung - *Förderung Werkstudentenstelle*
17. ~~SWM-Bildungsstiftung 20/21 - Betrieb des mobilen Fablabs (Personalkosten, Verbrauchsmittel und Dienstleistungen 2019/2020)~~
18. ~~Veranstaltungen Extern - Alles bei dem wir als Verein NICHT der Veranstalter sind~~
19. FLIP/Learning-Labs
20. ~~Veranstaltungen Intern - Alles was wir selbst veranstalten~~
21. Experimentierklub Hausham
22. MakersMonday
23. Connecting Peaks
24. Make Your School
25. Ferienprogramm
26. Kleinprojekte - *Für fachbereichsübergreifende Projekte*
27. Veranstaltungen
28. Grenzenlos MINT
29. Personal - *Sammelkostenstelle für Personalkosten*

# Vereinsstruktur

## Organisatorische Einheiten des Vereins

1. Mitgliederversammlung
2. Vorstand
3. Geschäftsführung
4. Arbeitsgruppen
5. Fachbereiche

### 1. Mitgliederversammlung

(Satzungsorgan; Details siehe Satzung)

“ Die Mitgliederversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ des Vereins. Sie ist mindestens einmal jährlich einzuberufen.

### 2. Vorstand

(Satzungsorgan; Details siehe Satzung)

“ Der Vorstand vertritt den Verein im Außenverhältnis. Vorstandssitzungen wurden in der Vergangenheit monatlich, aktuell vierteljährlich abgehalten.

### Rollen der Vorstandsmitglieder

## Alex Schmid: **DerNetzwerker** (ehrenamtlich)

- Vernetzung mit Politik und Wirtschaft
- Finanzierungsmöglichkeiten schaffen
- **Beispiele:**
  - Stellt Kontakt zu Politikern her
  - Betreibt Lobbyarbeit für den Verein
  - Stellt Kontakt zu Stiftungen her

## Korbinian "John" Kern: **DerMacher** (ehrenamtlich)

- (Community-)Projekte koordinieren und unterstützen
- Dokumentation der Projekte fördern
- **Beispiele:**
  - Abklärung von Ressourcen (Budget, Platz)
  - Vernetzung im Lab (Geeignete Leute zusammenbringen)
  - Koordination von Treffen
  - Direkte Ansprechpartner für diejenigen, die ein Projekt initiieren wollen

## Michael Lichter: **DerOrganisator** (ehrenamtlich)

- Planung von Veranstaltungen und Projekten
- Unterstützung bei der Durchführung von Projekten
- Projekt Präsentationen
- **Beispiele:**
  - Verhandlung mit Projektpartnern
  - Koordination mit der Mitglieder-Basis
  - Bewertung ob Projekte durchführbar sind

## Sepp Paul: **DerGesicht** (ehrenamtlich)

- Vertritt den Vorstand
- Repräsentation des Vereins nach außen (neben Geschäftsführung, Fokus auf Ehrenamt und Community)
- Ansprechpartner für, enger Austausch mit der Geschäftsführung
- Allgemeiner Überblick über Aktivitäten im Verein
- **Beispiele:**
  - Repräsentiert den Verein bei Treffen oder Veranstaltungen
  - Steht als Ansprechpartner für die Mitglieder zur Verfügung
  - Kann über laufende Aktivitäten und Ziele des Vereins berichten
  - Wöchentliche Austauschtermine mit der Geschäftsführung

## Ingrid Wildemann-Dominguez: **DieInvestorin** (ehrenamtlich)

- Überblick über mögliche Förderungen
- Unterstützung beim Antragsschreiben
- **Beispiel:**
  - Findet potentielle Förderer
  - schreibt Förderanträge
  - kommuniziert mit Stiftungen

## 3. Geschäftsführung

(Satzungsorgan; Details siehe Satzung)

Die Geschäftsführung ist momentan durch Alex Kutschera besetzt. Er erfüllt diese Rolle sowohl haupt- als auch ehrenamtlich.

### **Aufgaben:**

- Repräsentation des Vereins nach außen (neben 1. Vorstand, Fokus auf Bildungsbereich)
- Koordination des Bildungsbereichs (Bildungseinrichtungen)
- Vorgesetzter und Ansprechpartner für Angestellte des Vereins
- Sicherstellung der Finanzierung des Vereins (laufender Betrieb, Investitionen etc.)
- Ansprechpartner für Kunden/Geschäftspartner/Firmenmitglieder
- Koordiniert den Geschäftsbetrieb

## 4. Arbeitsgruppen

Für die wichtigsten Aufgaben des Vereins, die regelmäßiger und intensiver Aufmerksamkeit bedürfen, gibt es jeweils eine Arbeitsgruppe. Diese Aufgaben wurden bisher gemeinschaftlich von Vorstand und Geschäftsführung übernommen und sollen durch die Arbeitsgruppen einen offeneren und klareren Rahmen bekommen.

Zweck der Arbeitsgruppen ist die gegenseitige Unterstützung bei, der Austausch über und die Aufrechterhaltung des Fortschritts in den jeweiligen Themen. Sie stellen einen Rahmen für die Zusammenarbeit aller an einem Thema beteiligten Personen dar. Sie ersetzen einen Teil der bisherigen Vorstandssitzungen. Die Mitglieder der Arbeitsgruppen tragen gemeinsam die Verantwortung für die Aufgaben der Arbeitsgruppe.

Aktuell sind nur Vorstandsmitglieder, Geschäftsführung und hauptamtliche Mitarbeiter des Vereins in den Arbeitsgruppen vertreten. Nach einer Probephase sollen die Arbeitsgruppen für alle Mitglieder geöffnet werden.

# AG Finanzierung

Aktuelle Mitglieder: Alex K., Ingrid, Steffi

## **Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsführung bei Sicherung der Finanzierung von laufenden und künftigen Projekten sowie des laufenden Betriebs
- Sichtung von Stiftungen
- Identifizieren von neuen Fördermöglichkeiten
- Konzeptionierung von Förderprojekten
- Ansprechpartner für die Finanzierung für Projekte und Anschaffung z.B. Community Events und Projekte

# AG Community/Events

Aktuelle Mitglieder: John, Sepp, Bernhard, Michael

## **Aufgaben:**

- Überwachung und Pflege der "Community Health"
- Organisation der offenen Abende/Tage (Öffnungszeiten)
- Organisation von Community Events
- Organisation und Koordination von Community Projekten
- Organisation von Fachbereichsleitertreffen
- Organisation von (Teilnahme an) Veranstaltungen
- Ausschau halten nach potentiellen Veranstaltungen, wo wir teilnehmen können

# AG Bildung und Schulzusammenarbeit

Aktuelle Mitglieder: Alex K., Julian, Steffi

## **Aufgaben:**

- Organisation der offenen Nachmittage für Kinder und Jugendliche
- Organisation des Ferienprogramms
- Koordination und Durchführung von Kursen an Schulen
- Organisation von Lehrerfortbildungen
- Ansprechpartner für Schulen und andere Bildungsstätten

# 5. Fachbereiche

Die Geräte und Werkzeuge im Oberlab sind in Fachbereiche organisiert, welche von einer oder mehreren Personen, den Fachbereichsleitern, vertreten werden. Die Fachbereichsleitungen koordinieren die Beschaffung und Wartung der Geräte und Werkzeuge sowie des zugehörigen Materials. Außerdem sind sie innerhalb des Vereins sowie nach Außen die primären Ansprechpartner bei Fragen zum jeweiligen Bereich.

Innerhalb der Fachbereiche kommunizieren alle interessierten Mitglieder zu den jeweiligen Themen.

Folgende Fachbereiche gibt es aktuell:

- Textil
- 3D-Druck
- Laser & Plotter
- Elektronik
- Holz
- Labor
- Software

Mehr Details zu den Rechten und Pflichten der Fachbereichsleitungen findest du [HIER](#).



# Unterstützen

## Spendenkonto

**Kontoinhaber:** FabLab Oberland e.V.

**IBAN:** Auf Anfrage

**BIC:** BYLADEM1MIB

**Kreditinstitut:** Kreisparkasse Miesbach-Tegernsee

*Bitte beim Verwendungszweck kenntlich machen dass es sich um eine Spende handelt*

Als eingetragener gemeinnütziger Verein können wir natürlich auch Spendenbescheinigungen ausstellen. Dafür bitte Alex kontaktieren.

Direkt über PayPal Spenden

## Maschinenpatenschaft (Wert ab 500€):

- Die finanzierte Maschine erhält einen Aufkleber: "Unterstützt von: (Logo)"
- Erwähnung auf der Unterseite "Unterstützen" auf der Website samt Link
- Keine weitere Werbung

## Materialspende:

- Geräte, die vollständig gezahlt werden, erhalten einen Aufkleber: "Gespendet von: (Logo)"
- Erwähnung auf der Unterseite "Unterstützen" auf der Website samt Link
- Wenn die Spenden insgesamt den Wert eines Silber/Gold/Platin Sponsoring erreichen wird dementsprechend ein Logo im Schaukasten angebracht
- Keine weitere Werbung

## Finanzielle Unterstützung

Spendenkonto und Link zur Spende mittels PayPal siehe oben.

## "Silber" (einmalig 500€ - unter 1000€):

- Kleines Logo mit Link auf der Startseite für ein Jahr sowie dauerhaft auf der "Unterstützen"-Seite
- Kleines Logo für ein Jahr auf der "Sponsoren"-Wand

## "Gold" (einmalig 1000€ bis unter 5000€):

- Mittleres Logo mit Link auf der Startseite für ein Jahr sowie dauerhaft auf der "Unterstützen"-Seite
- Mittleres Logo für ein Jahr auf der "Sponsoren"-Wand
- Auslegen von Flyern im Lab für ein Jahr

## "Platin" (einmalig ab 5000€):

- Prominentes Logo mit Link auf der Startseite für ein Jahr sowie dauerhaft auf der "Unterstützen"-Seite
- Prominentes Logo für ein Jahr auf der "Sponsoren"-Wand
- Logo wird auf Flyer hinzugefügt

## Fördermitgliedschaften

### "Silber" (20€ bis unter 50€ monatlich):

- Kleines Logo mit Link auf der Startseite und auf der "Unterstützen"-Seite
- Kleines Logo auf der "Sponsoren"-Wand

### "Gold" (50€ bis unter 250€ monatlich):

- Mittleres Logo mit Link auf der Startseite und auf der "Unterstützen"-Seite
- Mittleres Logo auf der "Sponsoren"-Wand
- Auslegen von Flyern im Lab

### "Platin" (ab 250€ monatlich):

- Prominentes Logo mit Link auf der Startseite und auf der "Unterstützen"-Seite
- Prominentes Logo auf der "Sponsoren"-Wand
- Logo wird auf Flyern hinzugefügt

# Mit anpacken!

Hier findest du Information über die vielfältigen Möglichkeiten, im FabLab Oberland e.V. mit anzupacken und den Verein gemeinsam mit uns zu gestalten. Falls du eine spezielle Idee hast, wie du dich in den Verein einbringen möchtest, dann schreib uns eine Mail.

## Workshops anbieten

Du möchtest einen Workshop im Oberlab anbieten? So geht's:

1. Termin und Organisatorisches mit Alex klären
2. Benachrichtigung an Johannes, dass es einen neuen Workshop gibt. Gerne auch über Slack. **Bitte folgende Infos mitschicken:**
  - Titel des Workshops
  - Datum, Uhrzeit und Dauer
  - Ansprechpartner:in
  - Zielgruppe des Workshops (z.B. Alter, Vorkenntnisse)
  - Maximale Teilnehmerzahl
  - Teilnahmegebühr
  - Kreative Beschreibung mit ausreichenden Infos (wird für Öffentlichkeitsarbeit verwendet). Beispiele siehe hier.
  - Symbolbild für den Workshop. Am besten ein eigenes, ansonsten lizenzfrei z.B. über Pixabay.com.
  - Und ggf. weitere Infos (z.B. "Mitzubringen ist...", Schlechtwetteralternative, ...)

## Fachbereichsleitung

Falls du Lust hast mehr Verantwortung im Oberlab zu übernehmen, kannst du Fachbereichsleitung werden. Für jeden Fachbereich benötigen wir einen primären Ansprechpartner und eine Stellvertretung. Die Fachbereichsleitung wird durch den Vereinsvorstand und die Geschäftsführung bei der Umsetzung ihrer Pflichten unterstützt.

Jedes Vereinsmitglied ist angehalten, sich aktiv in einem oder mehreren Fachbereichen einzubringen und die Leiter bei ihrer Arbeit zu unterstützen. Die Fachbereichsleiter dürfen gerne einen Teil ihrer Aufgaben an andere Mitglieder abgeben, tragen jedoch in jedem Fall die

Verantwortung für die sorgfältige Erfüllung.

## Rechte

- Erhält Schlüssel für das Oberlab
- Kann jederzeit eigenverantwortlich in die Räume
- Erhält freies Kontingent für die Nutzung für Maschinen außerhalb seines Bereiches
- Erhält Budget für Anschaffungen in seinem Bereich
- Legt Nutzungsberechtigungen fest
- Darf gerne Pflichten delegieren

Diese Rechte gelten nur wenn man auch aktiv ist und werden logischerweise aufgehoben wenn man nicht mehr als Fachbereichsleiter unterstützt und/oder sich mehr als ein halbes Jahr nicht mehr aktiv am Vereinsleben beteiligt.

## Pflichten

- Kontakt auf der Webseite öffentlich (bevorzugt mit Bild)
- Ansprechpartner für den Bereich (Antworten auf Emails/Anfragen)
- Teilnahme an vierteljährlichem Organisationstreffen
- Organisation von Maschinen/Bereichseinweisungen
- Organisation der Instandhaltung und Sauberkeit des Bereichs
- Wartung und Instandhaltung der Ausstattung des Fachbereichs, insb. der Maschinen und Werkzeuge
- Dokumentation des Bereichs im Wiki
  - Bedienungsanleitungen & Sicherheitshinweise
  - Anleitungen, Tutorials
  - Best Practices, Tipps & Tricks
  - gerne auch Videos
- Erstellung von Preislisten
- Erhalt der Materialverfügbarkeit

## Lab-Verantwortung

Du möchtest den offenen Betrieb des Oberlabs unterstützen damit wir weiterhin offene Abende anbieten können? Dann melde dich als Lab-Verantwortliche. Bestenfalls können Maschinenverantwortliche und/oder Fachbereichsleiter ebenfalls diese Aufgabe erfüllen und an den offenen Abenden auch Einweisungen in die jeweiligen Bereiche oder Maschinen anbieten.

## Rechte

- Aufsperrern für offenen Betrieb
- Hausrecht für diesen Zeitraum
- Erhält ggf. Schlüssel für das Oberlab

Diese Rechte gelten nur für den Zeitraum während dem man regelmäßig die Labverantwortung übernimmt. Sie werden dementsprechend aufgehoben wenn man sich mehr als ein halbes Jahr nicht mehr aktiv am Vereinsleben beteiligt.

## Pflichten

- Empfang und Einführung von Besuchern & Gästen
- Wiederholte Besucher als Mitglieder aufnehmen
- Verantwortung für die Einhaltung der Lab-Regeln (Nutzungsregeln, Sauberkeit)
- Falls nicht anderweitig geregelt: Aufsichtspflicht gegenüber Minderjährigen
- Finden eines Vertreters falls zeitlich etwas dazwischen kommt

## Gruppenleitung

Du hast Lust eine Gruppe oder Stammtisch für ein bestimmtes Thema zu gründen? Du möchtest regelmäßige Treffen im Lab abhalten? Dann melde dich bei uns per [Mail](#)! Deine Gruppe/Stammtisch sollte folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Teilnahme steht prinzipiell jedem Vereinsmitglied offen
- Regelmäßige Treffen
- Veröffentlichung auf der Webseite

Als Gruppenleitung hast du folgende Rechte und Pflichten:

## Rechte

- Erhält Schlüssel für das Oberlab
- Kann das Lab für das Treffen öffnen und hat für diese Zeit das Hausrecht
- Kann Regeln für die Teilnahme festlegen
- Kann jederzeit eigenverantwortlich in die Räume

Diese Rechte gelten nur für den Zeitraum während der die Gruppe existiert und aktiv ist. Sie werden dementsprechend aufgehoben wenn sich die Gruppe auflöst oder mehr als ein halbes Jahr kein Treffen mehr stattgefunden hat.

## Pflichten

- Veröffentlichung und Aktualisierung der Termine des Treffens mindestens einen Monat im Voraus
- Verantwortung für die Einhaltung der Lab-Regeln (Nutzungsregeln, Sauberkeit)

# Dokumente



## Verein

- Satzung
- Beitragsordnung

## Mitglied werden

- Aufnahmeantrag für natürliche Personen
- Aufnahmeantrag für juristische Personen

## Austreten

- Austrittserklärung bitte an [finanzen@oberlab.de](mailto:finanzen@oberlab.de) schicken

## Finanzen

- Auszahlung für die Rückerstattung ausgelegter Zahlungen
- Arbeitszeit Spende hier auch als Excel Datei
- Spendendokumentation von Veranstaltungen für die Abrechnung der Barkasse



# Online-Infrastruktur

Als Mitglied des Vereins kannst Du auf verschiedene Dienste zugreifen

## Single Sign On (SSO) - "OberLogin"

- <https://members.oberlab.de>

Hier wird der Account verwaltet, mit dem man sich bei all unseren Online-Tools einloggen kann.

Wer noch keinen Account hat, meldet sich bei Alex oder Sepp.

Hier kann man auch sein Passwort zurücksetzen oder seine Kontaktdaten ändern.

**WICHTIG: Für den Login in den anderen Tools verwendest du den Benutzernamen, nicht die Email-Adresse.**

## Wiki - "OberWiki"

- <https://wiki.oberlab.de>

Gemeinschaftlich gepflegte Dokumentation aller Einrichtungen. Jeder ist angehalten, mitzuwirken.

Die Inhalte stehen standardmäßig unter einer Creative Commons Lizenz. Das heißt, du erlaubst allen Menschen, die Inhalte, die du hier eingibst, weiterzuverwenden. Achte bitte darauf, dass du kein anderweitig urheberrechtlich geschütztes Material hier veröffentlichst bzw. entsprechende Angaben zur Quelle und Lizenz machst.

Ein kleiner Teil der Inhalte ist den Mitglieder vorbehalten. Der Zugang dazu bekommst Du wenn Du Dich anmeldest. **Login** unter <https://wiki.oberlab.de/login> (bzw Knopf *Anmelden* ganz oben rechts auf jeder Wiki-Seite) und mit dem SSO Benutzername/Passwort einloggen.

## Slack

- <https://fablaboberland.slack.com>

Unser zentrales Kommunikationstool. Hier findet die meiste vereinsweite Kommunikation statt. Du wirst beim Vereinsbeitritt eingeladen und musst dort ein Konto anlegen. Hier kannst du **nicht** deine SSO-Zugangsdaten verwenden.

Eine kleine Sammlung von Tipps & Tricks findest Du im Wiki unter [Slack benutzen](#).

# Nextcloud - "OberCloud"

- <https://files.oberlab.de>

Zur Ablage und zum Teilen von Dateien. Hier liegen Anträge, Sitzungsprotokolle, Grafiken, Projektdaten etc.

Das Speicherkontingent darf sehr gerne für eigene Projekte und auch anderweitig privat verwendet werden. Falls du mehr Speicher brauchst, nachfragen. Source Code aber besser im Gitlab ablegen.

Mehr Details auf der [Nextcloud](#)-Seite im Wiki.

## Zu Risiken und Nebenwirkungen

...- und weiter Fragen, melde Dich bei [Joel](#) oder [Sepp](#).