



Protokoll

GAIA-Vorstandssitzung Kuchl, 03.01.2013, 09:00 bis 22:00 Uhr

1. Thema Agenda 2013:

Verlesen der Arbeitsaufträge, die für 2013 anstehen durch Obmann Horst Burgstaller. Der Umfang der Tätigkeiten für eine erfolgreiche Vereinsentwicklung ist enorm.

Wir vom Vorstand sind von der Manpower her nicht alleine in der Lage alles notwendige selbst umzusetzen. Dazu benötigen wir ab heuer Hilfe von weiteren Mitarbeitern, die direkt am Vereinssitz in Althofen und für EDV-Belange in Wien die tagtäglich anfallenden Aufgaben abarbeiten.

Folgende Aufgaben sind täglich abzuarbeiten und müssen 2013 strukturiert umgesetzt werden.

Bereich GAIA-Entwickler:

Erweiterung und Anpassung der allgemeingültiger Richtlinien und Regeln für GAIA-Entwickler und Entwicklerteams. Dies betrifft im speziellen folgende Punkte:

- Voraussetzungen zur Zulassung als GAIA-Entwickler
- Voraussetzungen für die Zulassung als geförderte GAIA-Technologie
- Budgetplanung für GAIA-Entwicklungen zur internen Kostentransparenz und Planbarkeit
- Duplizierbares Procedere der finanziellen Unterstützung für die GAIA-Entwickler während des GAIA-Projektes und der prozentuellen Anteile an den Vereinsprodukten, die daraus entstehen.
- Verantwortlichkeit und Dokumentationsmanagement
- Ablaufplan und Zeitmanagement
(Entwicklungsziel / Starttermin / geplanter Förderzeitraum / laufende Berichterstattung / Erstellung von Plänen / geplanter Fertigstellungstermin / Dokumentation / Rechnungswesen / Materiallisten / Veröffentlichung)

Bereich GAIA-Entwicklungen:

In Arbeit und Planung:

- HHO Technik: Fertigstellen der Pläne für die kleine Zelle bis Ende Jänner und zum Download für Mitglieder bereitstellen. (Know-How zur Verfügung gestellt von Peter Salocher und Christoph Beiser) Verantwortlich: Hr. Christoph Beiser
- HHO Technik: Optimieren der großen vollautomatischen GAIA-Zelle, durchlaufen der Tests, fertigstellen der Baupläne und ausschreiben des Workshops zum Bau der Zelle bis März 2013. Verantwortlich: Hr. Christoph Beiser

GESELLSCHAFT FÜR AUTARKE ENERGIE TECHNISCHE INNOVATION & ALTRUISMUS

- GLOBAL ASSOCIATION FOR INDEPENDENT ENERGY & ALTRUISM -



- HHO-Technik: Intensives Weiterentwickeln des Wärmetauschers für die große Zelle (zur Beheizung wasserführender Hausheizsysteme) bis Herbst 2013.
Verantwortlich: Hr. Christoph Beiser
- Magnetmotor-Technologie: Intensives Weiterentwickeln am Magnetmotor. Unter Berücksichtigung aller bisherigen Entwicklungsergebnisse sind weitere Testanordnungen und Aufbauten durchzuführen, mit dem Ziel mit der Magnetmotortechnologie bis Ende 2013 ein klares, dauerhaftes und jederzeit reproduzierbares Overunity zu erreichen.
Verantwortlich: Hr. [REDACTED]
- Stromkonverter -Technologie: (Umsetzung wie Magnetmotor-Technologie)
Verantwortlich: Hr. [REDACTED]
- Batterie -Technologie: (Umsetzung wie Magnetmotor-Technologie)
Verantwortlich: Hr. [REDACTED]
- Weitere Technologien: Abhängig vom Vereinswachstum und dem damit verfügbaren Entwicklungsbudget können wir sukzessive weitere Projekte, welche laufend an uns herangetragen werden umsetzen.
- Obmann Horst Burgstaller weist darauf hin, dass zum Schutz der Personen und der Entwicklungen bei der Veröffentlichung dieses Protokolls die Namen der Verantwortlichen zu schwärzen sind. Dies wird einstimmig angenommen.

Bereich Homepage:

- *Laufendes aktualisieren der Entwicklungsfortschritte.*
- *Übersetzen der Homepage in andere Sprachen.*
- *Videobotschaften des Vorstands in regelmäßigen Abständen.*
- *Regelmäßige Newsletter an Mitglieder und externe Newsletterabonnenten*
- *Umfangreicheres Impressum und verbesserte Platzierung auf der HP*
- *Verbesserung des Forums mit mehr Ordnung durch zusätzliche Forenadministratoren.*
- *Freischaltung neuer Forenthemen nur mehr durch Forenadministratoren möglich*
- *Mehr Kontrolle und regelmäßige Löschung nicht themenrelevanter Beiträge in den Foren*
- *Laufendes befüllen des Wissens-Bereichs aus Beiträgen der Mitglieder, sofern diese als PDF, Word, oder PP vorliegen und einem sauberen Dokumentationsstil entsprechen.*

Bereich GAIA-Organisation:

Um ein harmonisches und zügiges weiteres Wachstum des Vereins zu gewährleisten, die Information zu den Mitgliedern zu verbessern und die damit verbundene Öffentlichkeitsarbeit professionell abwickeln zu können, sind folgende Punkte in der GAIA-Organisation entweder weiter auszubauen oder zu etablieren:

- *Etablierung einer Telefonanlage / telefonische Erreichbarkeit von GAIA für:*
 - Anfragen interessierter Personen (bestehender, neuer und zukünftiger Mitglieder)
 - Anfragen interessierter Entwickler
 - Veranstaltungsinfos / Netzwerkkontakte / Mitglieder / usw.
 - Rückfragen zu Organisation / Verrechnung / Homepage / usw.
 - Erleichterung der internen Kommunikation
- *Beantworten von E-Mails: (zur Zeit ca. 200 Mails tgl.)*
 - Anfragen / Mailverkehr mit interessierten Personen
 - Mailverkehr GAIA – Intern(Mitgliederverwaltung, Verrechnung, Termine, usw.)
 - Mailverkehr zu GAIA –Veranstaltungen

Seite 2 von 11

GESELLSCHAFT FÜR AUTARKE ENERGIE TECHNISCHE INNOVATION & ALTRUISMUS

- GLOBAL ASSOCIATION FOR INDEPENDENT ENERGY & ALTRUISM -



- Mailverkehr zu GAIA – Entwicklungen
- Mailverkehr zur GAIA – Mitgliedschaft
- Mailverkehr zu GAIA – Pressearbeit, Vernetzungen, Öffentlichkeitsarbeit
- *Koordination und Kommunikation:*
 - Koordination GAIA –Infoveranstaltungen
 - Koordination Friends-of-Gaia Treffen
 - Koordination GAIA –Workshops
 - Koordination Vorträge
 - Koordination Gesprächstermine mit externen Partnern / Interessenten
 - Koordination Termine mit Entwicklern, Entwicklerteams
 - Koordination Erfahrungsaustausch zu verschiedenen Themen
 - Kommunikation mit GAIA-Botschaftern,
 - Kommunikation mit GAIA-Entwicklern,
- *Präsentation / Drucksorten / Information:*

Erstellen von Texten, PP-Präsentationen, Formularen und Vorlagen für:

 - die GAIA – Homepage
 - Newsletter
 - GAIA Zeitung
 - Infoveranstaltungen und Vorträgen
 - internes Formularwesen
 - internes Vertragswesen
 - externe Veröffentlichungen (Presse, Internetplattformen, Interviews usw.)
- *Workshoporganisation:*
 - Workshopleitung und Assistenz
 - Erarbeiten des Workshops (Zeit und Ablaufplan)
 - Workshopkalkulation
 - Workshopausschreibung
 - Anmeldeorganisation
 - Terminisieren, Raumorganisation
 - Verpflegungsorganisation
 - Verrechnungsorganisation / Durchführung / Buchhaltung
 - Materialorganisation
(Lieferantenrecherche, Bestellungen, Vorfinanzierung, fertigen von Halbteilen und Zuschnitten, Zustellorganisation / Terminisierung)
- *Veranstaltungsorganisation:*
 - Koordination Veranstalter / Botschafter / Veranstaltungsort / Termin / Zeit
 - Koordination Vortragender / Anreise / Termin / Zeit
 - Koordination Ansprechpartner / Interessenten / Veranstalter / Moderator / Vermieter
 - Anmeldeorganisation
 - Organisation Einladung / Ankündigung / Homepage / Presse
 - Organisation Ehrengäste / Vortragende / Presse
 - Organisation Equipment / Verpflegung / Bedienung / Drucksorten
 - Organisation Erfassung Gäste / Beitragsinkasso
 - Organisation Nachbearbeitung / Veranstaltungsrückblick / Veröffentlichung
- *Buchhaltung:*
 - Einnahmen / Ausgabenerfassung
 - Vorschreibung / Kontrolle / Buchung Mitgliedsbeiträge
 - Kontrolle / Buchung sonstige Förderbeiträge
 - Vorschreibung / Kontrolle / Buchung Workshopereinnahmen
 - Kontrolle / Terminisierung / Buchung / Rechnungen & Honorare
 - Lohnbuchhaltung für Angestellte
 - Buchprüfung intern und durch externe Rechnungsprüfer

Seite 3 von 11

GESELLSCHAFT FÜR AUTARKE ENERGIE TECHNISCHE INNOVATION & ALTRUISMUS

- GLOBAL ASSOCIATION FOR INDEPENDENT ENERGY & ALTRUISM -



- Bilanzrechnung
- Budgetierung für einzelne Bereiche
- Budgetkontrolle und Anpassung
- *Mitgliederverwaltung:*
 - Erfassen neuer Mitglieder, Vergabe Mitgliedsnummer
 - Versand Informationen für neue Mitglieder
 - Verwaltung und Wartung der Daten aller Mitglieder
 - Verwaltung Vereinsaustritte
 - Laufendes erstellen und Warten der Mitgliederdatenbank
 - Auswertungen und Mitgliederstatistiken
- Aufbereitung monatliche Übersicht über:*
 - Anzahl neue Mitglieder und Summe Zahlungseingang
 - Anzahl wiederkehrende Mitglieder und Summe Zahlungseingang
 - Anzahl Mitglieder mit rückständigen Beiträgen mit Summen
 - Anzahl neue / wiederkehrende Mitglieder
- Organisation / Koordination / Kommunikation zu den Entwicklerteams:*
 - Koordination Teamleiter / Vorstand / IT / Ansprechpartner Verwaltung
 - Beantwortung von technischen Fragen der Mitglieder (wenn möglich)
 - Vernetzung der Teams untereinander
 - Ansprechpartner im Team für den Vorstand
 - Prüfung der eingebrachten Projekte
 - Projektpräsentation an den Vorstand
 - Begleitung / Kontrolle der Projektschritte und Ausgaben
 - Budgetverantwortlichkeit sichern
 - Erstellung von Entwicklerverträgen und Vereinbarungen
 - Erstellung von Planzeichnungen / Materiallisten / Beschreibungen
 - Dokumentation von Materialien, Werkzeugen, Modellen und Prototypen
- *Koordination der Ressourcen (Fähigkeiten, Wissen...) der GAIA-Mitglieder:*
 - Erfassen von Angeboten aus der Mitgliedergemeinschaft an den Verein
 - Sortieren nach Fähigkeiten / Connections / Ressourcen / Dienstleistungen
 - Archivieren aller Informationen
 - Zusammenführen der Ressourcen mit dem aktuellen Bedarf
 - Kommunikation und Koordination zu den anbietenden Mitgliedern
 - Vereinsinterne Vernetzungsarbeit
- *Vernetzung zu anderen Vereinen / Organisationen / Plattformen / Netzwerken:*
 - Suche nach geeigneten Netzwerkpartnern
 - Kontaktaufnahme / Gesprächstermine
 - Richtlinien zur Zusammenarbeit / Intensität
 - Organisation von Vorträgen / Infoaustausch bei Netzwerkpartnern
 - Aufrechterhaltung regelmäßigen Informationsaustausches
 - Organisation Verlinkungen / Veranstaltungshinweise / Infomaterial
 - Organisation Zusammenarbeit bei Veranstaltungen / Projekten
- *Öffentlichkeitsarbeit:*

Kommunikation mit privaten und öffentlichen Organisationen, die für die Ziele von GAIA von Interesse sein können.

 - Medienrecherche
 - Internet-Filmproduktionen
 - Meinungsplattformen
 - Talk-Radios
 - Presse

Seite 4 von 11



- Kontaktaufnahme / Erstgespräch / Terminisierung / Durchführung
- Kommunikation in anderen Foren
- *GAIA – Zeitung:*
 - Recherchen
 - Artikel verfassen
 - Artikel zusammenstellen
 - Lektorarbeit
 - Erstellen Layouts,
 - Suchen Werbepartner
 - Koordination Terminisieren / Erstellen / Layout / Druck – Verlagsarbeit
 - Koordination Druck / Verpackung / Versand / Verteilung
 - Koordination Buchhaltung Einnahmen / Ausgaben / Wirtschaftlichkeitssicherung
- *PR & Marketing:*
 - Koordination / Texte / Layout / Druck / Verteilung GAIA-Folder
 - Koordination Unterlagen für Mitglieder
 - Koordination Präsentationen / HP / Drucksorten – Einheitlichkeit
 - Wording und Erscheinungsbild aller GAIA-Medien
- *Koordination der GAIA-Foren:*
 - Mitlesen aller Foren durch jeweiligen Forenmoderator
 - prüfen der Beiträge auf Relevanz zum Thema
 - Moderatorenkompetenz sicherstellen
 - Hinweise / Tipps / fachliche Themen-Kompetenz durch Moderator
 - Freischaltung von neuen Themen
 - Löschen nicht relevanter Themen
 - Anlegen neuer Foren
 - Kommunikation mit und unter den Moderatoren

2. Thema Dienstleistungskosten:

Bereich Vereinstätigkeiten:

Alle Mitglieder des Vorstandes sind ihrerseits selbstständige Unternehmer und haben seit Vereinsgründung 2011 ihre Tätigkeit zusätzlich zu Ihren unternehmerischen Tätigkeiten ehrenamtlich eingebracht. Das gesteigerte notwendige Arbeitspensum bei GAIA 2012 hat dazu geführt, dass die normale Unternehmertätigkeit aller Beteiligten nicht mehr vollumfänglich wahrgenommen werden konnte.

Dies ist unter anderem ein Grund, weshalb die Tätigkeitsaufteilung im Verein für 2013 neu strukturiert werden muss.

Dienstleistungskosten 2012:

Christoph Beiser brachte für seinen Zeitaufwand auf Grund seiner fast 100%igen GAIA-Tätigkeit ca. die Hälfte seines Arbeitspensums zur Verrechnung. Die andere Hälfte wurde durch Hr. Beiser ehrenamtlich eingebracht.

Weiters fielen geringfügige Aufwandsabgeltungen in der Zuarbeit bei der Technik, in der Mitgliederverwaltung und EDV-Programmierung, sowie die Teilzeitbeschäftigung einer Mitarbeiterin in der Mitgliederverwaltung als Kosten an.

Für 2013 ist geplant:

Im Sinne der allgemeinen Neustrukturierung und möglicher Ausweitung der GAIA-Technikerteams ist eine laufende Dienstleistungsverrechnung von GAIA-Technikern für 2013 nur begrenzt möglich. Ausnahmen sind angestellte Mitarbeiter, (geringfügige, oder auf Zeit Beschäftigte, die weisungsgebunden genau definierte Tätigkeiten durchführen.) Der Verein finanziert Materialkosten und Dienstleistungskosten externer Dienstleister, falls notwendig.

Die Entwickler lukrieren auf Basis der vor dem jeweiligen Beginn des Projektstartes zu vereinbarenden Regeln Anteile an Folgeumsätzen der fertigen Entwicklungen. Ist die Abgeltung von Dienstleistungsaufwänden von Entwicklerteams notwendig, (andernfalls Projekte nicht durchführbar wären) wird dies nach eingehender Prüfung im Einzelfall individuell beschlossen. Auch die Vereinbarung mit Christoph Beiser wird per März 2013 an die allgemein gültigen Regeln angepasst.

GESELLSCHAFT FÜR AUTARKE ENERGIE TECHNISCHE INNOVATION & ALTRUISMUS

- GLOBAL ASSOCIATION FOR INDEPENDENT ENERGY & ALTRUISM -



Die Basisworkshops für die kleine Zelle mit Peter Salocher, die bereits vor Gründung von GAIA angeboten wurden, werden weiterhin von Christoph Beiser organisiert und ausgeschrieben und stehen nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Verein GAIA selbst, Sie werden wie in der Vergangenheit auch in Zukunft nicht als GAIA Workshops angeboten.

Die Workshops zum Bau der großen vollautomatische GAIA-Zelle sind reine GAIA-Workshops und ausschließlich GAIA-Mitgliedern vorbehalten. Die Rechte für diese Zelle liegen vollumfänglich bei GAIA. Christoph Beiser übernimmt mit seinen Partnern die Leitung, Vorbereitung und Organisation der Workshops und der technischen Voraussetzungen. Dafür wird ein für die Leitung und Organisation des Workshops üblicher Betrag in die Kosten des Workshops eingerechnet.

Die bisherigen Tätigkeiten der anderen Vorstandsmitglieder werden nach Möglichkeit an neue GAIA-Mitarbeiter/innen delegiert, um den Vorstand zeitlich zu entlasten und die beruflichen Tätigkeiten der Vorstandsmitglieder nicht einzuschränken. Die Anstellung neuer GAIA-Mitarbeiter/innen erfolgt nach wirtschaftlicher Notwendigkeit und finanziellen Möglichkeiten. Voraussetzung für die Delegation verschiedener Vorstandstätigkeiten an Mitarbeiter ist deren örtliche Präsenz bei GAIA und weisungsgebundene Tätigkeit. Für jene Tätigkeiten, die notwendigerweise vom Vorstand selbst erbracht werden müssen und zeitlich nicht mehr im Rahmen der Ehrenamtlichkeit abgedeckt werden können, ist nach vorheriger Zustimmung des Vorstands auch eine Aufwandsentschädigung für das jeweilige Vorstandsmitglied zu verrechnen.

3. Thema Einnahmen, Steuern und Vereinsleistungen:

Bereich Steuersituation:

Um die Mitgliedsbeiträge und sonstige Förderbeiträge laut Gesetz steuerfrei verbuchen zu können, müssen wir als Förderverein gelten. Als solcher werden mit den Mitgliedsbeiträgen die Tätigkeiten des Vereins von den Mitgliedern gefördert, ohne dass eine Gegenleistung versprochen, bzw. erwartet wird. Das bedeutet, dass es keine geldwerte Gegenleistung für die Mitgliedsbeiträge geben darf. Daher muss jegliche Vereinsleistung gesondert verrechnet werden. (Unser Steuerberater hat uns mehrmals darauf aufmerksam gemacht, dass gerade bei Fördervereinen wie wir es sind, die Einhaltung dieser Regelung verstärkt und genauestens durch das Finanzamt kontrolliert wird und bei Nichteinhaltung sämtliche Mitgliedsbeiträge und sonstigen Förderbeiträge nachversteuert werden müssen.) (Beispiel: Der Mitgliedsbeitrag beim Tennisverein fördert die Vereinsentwicklung, wenn ich aber am Vereinsplatz spielen will, muss ich dennoch Platzmiete zahlen.)

Die Preise, mit denen Vereinsleistungen veranschlagt werden, müssen nicht hoch sein, allerdings für das Finanzamt plausibel, d.h. ich kann eine Sache, die am Markt € 100.- kostet, nicht um € 1.- an die Mitglieder abgeben, sonst wird der Mitgliedsbeitrag vom Finanzamt als versteckter Kaufpreis gewertet und ist somit einkommens- und mehrwertsteuerpflichtig.

Jenes Geld, welches für Vereinsleistungen eingehoben wird (nicht der Mitgliedsbeitrag) gilt als Vereinseinnahme gegen Leistung und ist somit immer steuerpflichtig.

Bereich Vereinseinnahmen:

Da mit der Freiwilligkeit der Mitgliedsbeiträge die monatlichen Einnahmen trotz höherem Mitgliederzuwachs in den letzten Monaten zurückgegangen sind, werden in Zukunft auch Einnahmen aus den Vereinsleistungen für unsere Arbeit immer wichtiger.

Der Grund für den Rückgang bei der Höhe der Mitgliedsbeiträge sehen wir auch darin begründet, dass immer mehr Menschen zu GAIA finden, die nicht in einem GAIA Vortrag über unsere Zielsetzungen informiert wurden und daher den Wert und die Wichtigkeit falsch einschätzen und nur mit sehr geringen Mitgliedsbeiträgen die Mitgliedschaft beantragen.

Weiters ist es auch möglich, dass es Mitglieder gibt, die sich aus reiner Neugier oder Egoismus bei uns einschreiben um kostenlos Leistungen und Wissen zu erhalten, jedoch nicht bereit sind, selbst etwas beizutragen. Wir selbst sehen einen durchschnittlichen Beitrag von € 10.- monatlich, bzw. € 100.- jährlich, der von einkommensschwachen Mitgliedern noch nach unten und von einkommensstärkeren Mitgliedern auch nach oben korrigiert werden kann, als normal an.



Bereich Kalkulation von Vereinsleistungen:

Bei der Kalkulation von Vereinsleistungen gehen wir so vor:

Zu beachten: Die tatsächlichen Entwicklungskosten sind im Unterschied zu Leistungen am Markt in den Vereinsleistungen nie enthalten, wenn diese mit den Mitgliedsbeiträgen finanziert wurden.

1. Beispiel Workshop:

Materialeinkauf
Aufwandsabgeltung Moderator und Assistenz
Aufwandsabgeltung Erfinder / Entwickler
(evtl. Raummiete)
(evtl. Verpflegung)
Anteil für den Verein
Mehrwertsteuer
= Kosten Workshop Gesamt

2. Beispiel Teile, oder über den Verein verkaufte Produkte:

Materialeinkauf
(evtl. Kosten Fertigung / Bau)
(evtl. Aufwandsabgeltung Erfinder / Entwickler)
Anteil für den Verein
Mehrwertsteuer
= Preis für Mitglieder

Bereich Vereinsleistungen 2013:

Welche Leistungen möchten wir aus heutiger Sicht 2013 den Mitgliedern anbieten?

1. Pläne für HHO Zellen (klein und groß)

Die Pläne für die rechteckige kleine Zelle, die bis jetzt 400fach in den Workshops von Peter Salocher und Christoph Beiser gebaut wurde, sind Mitte Jänner fertiggestellt.

Links von Onlineshops sind dabei.

Bausätze sind nur im Rahmen von Workshops erhältlich. Wir können keine Bausätze verkaufen, da mit der Zusammenstellung von Bausätzen auch die Haftung auf den Verkäufer übergeht, dass das damit gebaute Produkt sicher und funktionstüchtig ist. Diese Haftung können wir nicht übernehmen.

Wenn bei uns ein Vereinsmitglied einen Bauplan kauft und nur jene Teile, die in den offiziellen Shops nicht erhältlich sind, wie z.B. Acrylteile, Platten und Teile die angefertigt werden müssen, über GAIA beziehen kann, wäre das eine Möglichkeit, den Leuten zu helfen auch an die Teile zu kommen.

Für den Plandownload muss im Vorfeld etabliert werden:

- Planvoransicht, damit man sehen kann, was man da erwirbt.
- Plan zum Download detailliert mit Beschreibung der Materialien, für wen der Plan geeignet ist, welchem Zweck er dient, Bemerkungen zu Baudetails, die berücksichtigt werden müssen usw.
- Shop auf der Homepage, oder vereinfacht Bestellung per Mail, Überweisung und Freischaltung.
- Online - Bezahlssystem
- Haftungsausschluss, rechtlich geprüft
- Bezugsquellenliste
- Bestellmöglichkeit für Spezialteile
- Kostenbeteiligung für die Pläne

Die Höhe der Kostenbeteiligung wird durch einen Vorstandsbeschluss bestimmt.

Die Kostenbeteiligung ist wie oben beschriebenen aus steuerlichen Gründen zwingend notwendig.

GESELLSCHAFT FÜR AUTARKE ENERGIE TECHNISCHE INNOVATION & ALTRUISMUS

- GLOBAL ASSOCIATION FOR INDEPENDENT ENERGY & ALTRUISM -



Die Leute, die bei Workshops, Plänen usw. bei der Erstellung maßgeblich mitgewirkt haben, erhalten auch einen prozentuellen Anteil aus der Kostenbeteiligung. Zumal werden damit auch dadurch entstehende administrative Aufwände abgegolten.

Weiters sind neben den Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen auch die Einnahmen für Vereinsleistungen und Workshops für die Weiterentwicklung und das Wachstum unseres Vereins notwendig.

Um die Darstellung des Plans der vollautomatischen GAIA Zelle auch dreidimensional darstellen zu können, gibt es einen Softwarelink dazu, der 1 Monat kostenlos im vollen Umfang genutzt werden kann, danach noch als Viewer. Den Plan für die GAIA- Zelle stellen wir jedoch erst gemeinsam mit Beginn der Workshops im März zur Verfügung.

Die Pläne (bzw. der Shop) ist im externen Bereich ersichtlich, allerdings müssen Nichtmitglieder sich zuerst anmelden um den Plan kaufen zu können.

Ob ein Mitglied, das den Plan gekauft hat, diesen kostenfrei weitergibt, darauf haben wir keinen Einfluss. Deshalb ist die Kostenbeteiligung an Plänen für jeden, der diese kauft auch eine Möglichkeit, die Entwickler und den Verein zu unterstützen. Mit der kostenlosen Weitergabe des Plans fällt diese Unterstützung weg und schadet indirekt dem Verein. Dies sollte jedem Mitglied bewusst sein, welches nicht vorsätzlich dem Verein schaden möchte.

2. Geplante Workshops 2013:

Externe Workshops:

- Christoph Beiser will alle 2 Monate einen technischen Erfahrungsaustausch (Expertenrunde) für GAIA Mitglieder (max. 30 Leute, in Kuchl) kostenlos anbieten.
Themen: Wärmetauscher und HHO Erzeugung.

- Workshop: Bau der Grundlagen-Zelle HHO:
Inhalt: 25 Platten Zelle zur Erzeugung von HHO-Gas.
Veranstalter: Fa. SSB
Dauer: 2 Tage
Gepl. Zeitpunkt: Ende Februar, Ende April
Teilnehmer: 30 Personen
Material: inklusive bzw. nur Seminar ohne Bau
Dokumentation: Pläne im Seminarbetrag inkludiert

- Seminar: AufbauSeminar Automation zur Grundlagen-Zelle HHO:
Inhalt: Erweiterung auf 66 Platten und Automation und Netzteil
Veranstalter: Fa. SSB
Dauer: 3 Tage
gepl. Zeitpunkt: Ende Mai
Teilnehmer: 20 Personen
Material: inklusive
Dokumentation: Pläne und Automationsdaten im Seminarbetrag inkludiert.

GAIA Workshops:

- Workshop: Wärmetauscher zur Grundlagen-Zelle HHO:
Inhalt: Erweiterung um Wärmetauscher (geeigneter Ofen)
Veranstalter: GAIA, Seminarleiter Christoph Beiser
gepl. Zeitpunkt: Mitte Juni
Teilnehmer: 20 Personen
Dauer: 2 Tage
Material: inklusive
Dokumentation: Pläne im Seminarbetrag inkludiert.



- Workshop: Bau der vollautomatischen GAIA HHO-Zelle
Inhalt: 110 Platten-Zelle, vollautomatische Steuerung
incl. Bau des Netzteils.
Veranstalter: GAIA, Seminarleiter Christoph Beiser
gepl. Zeitpunkt: Ende März, Mitte April, September, November
Teilnehmer: 15 - 20 Personen
Material: inklusive
Dauer: 5 Tage
Dokumentation: Pläne und Automationsdaten im Seminarbetrag inkludiert.

- Workshop: Wärmetauscher für wasserführende Systeme GAIA HHO-Zelle:
Inhalt: Implementierung Wärmetauscher für Beheizung EFH
Veranstalter: GAIA, Seminarleiter Christoph Beiser
gepl. Zeitpunkt: Planung 3. Quartal/2013
Teilnehmer: 20 Personen
Dauer: 3 Tage
Material: inklusive
Dokumentation: Pläne im Seminarbetrag inkludiert

3. Optionale Workshops und Seminare:

Weiters sind auf Grund bestehender Nachfrage weitere Workshops und Seminare geplant, die von den Referenten zu Sonderkonditionen für GAIA-Mitglieder angeboten werden.

- Workshop: Bau eines analogen Netzteiles für HHO Zellen
- Workshop: Generierung von Messwerten der Grundlagen-Zelle
- Workshop: Bau eines Netzteils für Grundlagen-Zelle mit automatischer Drucküberwachung
- Workshop: Batterietechnologie einfach selbst gemacht
- Seminarreihe: „Wie versetzt man Berge“, das erfolgreiche Seminar zur Umsetzung der eigenen Fähigkeiten und Talente im Einklang mit kosmischen Gesetzmäßigkeiten
- Seminar: „Die Einweihung“, für alle, die beruflich Produkte oder Dienstleistungen verkaufen. Vermittlung der richtigen Vorgehensweise, um gute Produkte und wertvolle Dienstleistungen jeder Art leicht, schnell und mit maximaler Kundenzufriedenheit zu verkaufen.
- Seminar: „Leben im Rhythmus“, für alle, die im Einklang mit den Gesetzmäßigkeiten der Natur und des Kosmos leben und ihre innere und äußere Wahrnehmung für die Schöpfungsmechanik öffnen und schulen wollen.

Auch Workshop- und Seminarangebote aus den Reihen der GAIA – Mitglieder können bei Eignung als GAIA-Workshops konzipiert und angeboten werden.

4. Produkte und Dienstleistungen zu GAIA-relevanten Themen, die wir für die Mitglieder zu Sonderkonditionen beziehen und weitergeben können:

- Bücher, Filme,
- Geräte für Gesundheit, Umwelt und Energieeinsparung
- Halbteile und Spezialteile für den Bau von Technologien



4. Thema GAIA-Forum:

Es braucht Direktiven für alle Tätigkeiten im Verein um aus dem Reaktionsverhalten in die Aktion kommen zu können.

Das Forum ist das erste Element welches durch klare Direktiven geregelt werden muss. Dazu müssen wir einzelne Mitglieder zu Moderatoren machen, die dafür sorgen, dass die Foren thematisch sauber bleiben.

Dazu ist es wichtig, dass alle Mitglieder verstehen:

Unser Verein ist KEIN Forum!

Das Forum dient der Kommunikation unter den Mitgliedern, dem gegenseitigen Austausch und dem gegenseitigen Lernen. Bis auf die Forenmoderatoren, die die Foren sauber halten, ist niemand verpflichtet das Forum zu nutzen, dennoch ist jeder eingeladen. Dies gilt auch für alle Mitarbeiter und den Vorstand.

Demnach ist das Forum nicht die Plattform, um mit dem Vorstand zu kommunizieren, sehr wohl aber mit anderen Vereinsmitgliedern, wenn Beiträge gepostet werden, die allen an diesem Thema Interessierten einen Nutzen bringen können.

Das Forum wird sukzessive nach zeitlicher Möglichkeit unserer Webmaster neu gestaltet, damit das Zurechtfinden und thematische Sauberkeit optimiert wird. Neue Mitglieder, die das erste Mal den internen Bereich betreten, lernen auf diese Weise GAIA kennen und sollen nicht durch Beiträge, die dem Ansehen des Vereins abträglich sind, verunsichert werden. Das oberste Ziel ALLER Mitglieder muss sein, dass unser Verein wächst und wir dadurch die Kraft bekommen, einerseits alle Projekte umzusetzen und andererseits eine unübersehbare Bewegung zu werden. Demnach muss sich jedes neue Mitglied in unserer Gemeinschaft gut aufgehoben wissen und seine Entscheidung, GAIA beizutreten laufend als gute Entscheidung bestätigt finden.

5. Thema Statuten:

Unsere Vereinsstatuten führen immer wieder zu Detailfragen mancher Mitglieder, die Punkte in den Statuten betreffen die wir bis jetzt (noch) nicht gebraucht haben, bzw. für uns nicht relevant waren. Da wir die Statuten vor der Gründung von GAIA, unter Berücksichtigung aller damaligen möglichen Eventualitäten und Gesichtspunkten erstellt haben, sollten wir die Statuten nochmal auf Praktikabilität prüfen und gegebenenfalls anpassen. Wir werden uns diesbezüglich bei der Vereinsbehörde und Vereinsexperten informieren. Die Statuten sollen dem Zweck, den Zielen und dem Nutzen der Vereinsidee sowie der Mitglieder bestmöglich entsprechen.

Die gewählte Vereinsvariante, in der ausschließlich der Vorstand die ordentlichen Mitglieder stellt, haben wir vor Vereinsgründung bewusst gewählt, um einer Unterwanderung negativer Strömungen bei GAIA vorzubeugen und in unseren Entscheidungen flexibel und schnell sein zu können. Gerade bei GAIA ist die Möglichkeit einer raschen Reaktion im Sinne unserer Ziele sehr wichtig. Dies haben wir bereits im ersten Jahr unseres Bestehens erlebt. Auch das muss immer wieder an die Mitglieder kommuniziert werden, damit unsere Vorgehensweise auch für alle interessierten Mitglieder klar ist.

Die Anzahl der ordentlichen Mitglieder und damit stimmberechtigten Personen im Verein kann in Zukunft nach einem gemeinsamen Vorstandsbeschluss auch erhöht werden. Jedoch ausschließlich mit Menschen, die Ihre Loyalität zu GAIA über einen langen Zeitraum bewiesen haben.

Der Termin für die Hauptversammlung muss für Heuer geplant werden. Wir können die dafür notwendigen Berichte für das vergangene Jahr im Rahmen einer Vereinstagung verlesen oder die Hauptversammlung gesondert durchführen und das Protokoll online stellen.

Um das Vertrauen unserer Mitglieder weiterhin zu stärken, wollen wir zusätzlich zum Protokoll der Hauptversammlung und auch die Protokolle der Vorstandssitzungen den Mitgliedern zugänglich machen. Das erhöht die Transparenz der Vereinsaktivitäten und reduziert im Idealfall auch die Anzahl der Fragen an den Vorstand.



6. Was ist als nächstes zu tun?

- Workshop große Zelle ausschreiben.
- Pläne kleine Zelle zum Download bereitstellen-
- Vorträge planen, 1 x monatl. in Kuchl, neue Termine für alle Bundesländer & Bayern.
- Vereinbarungsvorlage mit Entwicklerteams erstellen.
- Geförderte Mitarbeiter/in in Kärnten für die GAIA-Zentrale suchen.
- Forum Update: Beiträge können direkt kommentiert werden.
- Neustrukturierung Foren.
- Suchen von Forenmoderatoren.
- Anpassen/ändern der Statuten.
- Die Einnahmen und Ausgaben 2012 zusammenstellen und veröffentlichen.
- Termin für Jahreshauptversammlung fixieren.
- Protokoll der Vorstandssitzung vom 03.01.12 online stellen.