

Geschäftsordnung des Vereins Foodsharing Ludwigsburg e.V.

Präambel

Auf Grundlage der Satzung des Vereins erlässt der Verein diese Geschäftsordnung, um konkrete Vorgehensweisen in der alltäglichen Vereinsarbeit zu regeln. Über die Inkraftsetzung der Geschäftsordnung wird auf der Mitgliederversammlung entschieden. Über spätere Änderungen wird auf Vorschlag des Vorstands im Umlaufverfahren oder auf einer Mitgliederversammlung abgestimmt. Falls der Bundesverband foodsharing e.V. die Verhaltensregeln für Foodsaver:innen ändert, dann kann der Vorstand Anhang 1 auf Grund dieser Anpassungen ändern.

1. Schriftverkehr

- a. Sämtlicher Schriftverkehr (u.a. Informationsschreiben, Einladungen zu Mitgliederversammlungen, Abstimmungen im Umlaufverfahren) erfolgen grundsätzlich per Email.
- b. Schriftverkehr von Mitgliedern an den Verein, der Textform erfordert, kann sowohl per Brief als auch per Email versendet werden.

2. Mitglieder

- a. Maßgeblich für die Zuordnung ist der Wohnort. Ein Personalausweis kann als Beweis angefordert werden.
- b. Personen mit erstem Wohnsitz im Bezirk Ludwigsburg gem. § 1 Nr. 3 der Satzung können bei uns nur ordentliches Mitglied werden, nicht Zweit- oder Gastmitglied.

3. Einführung der Neulinge

- a. Sobald vom Neuling die folgenden Voraussetzungen erfüllt werden, erfolgt die Verifizierung:
 - I. Bestehen des Quiz für Foodsaver:innen auf foodsharing.de
 - II. drei bestandene Einführungsabholungen und eine bestandene Fairteilerschulung
 - III. Teilnahme am Neulingstreffen
- b. Einführungsabholungen und Fairteilerschulungen werden betreut von Botschafter:innen oder von Mitgliedern, die von einem/r Botschafter:in schriftlich dazu ermächtigt worden sind.
- c. Der Verein erkennt keine Einführungsabholungen und/ oder Fairteilereinführung von anderen foodsharing-Bezirken an.
- d. Neulinge werden während der drei Einführungsabholungen über folgende Inhalte belehrt:
 - I. Inhalte der Hygienebelehrung nach §§42, 43 IfSG (Anhang 1 der Geschäftsordnung Teil D)
 - II. Umgang mit Lebensmitteln (HACCP-Schulung nach VO EG Nr. 852/2004, Art. 5 und Anh. Kap. XII) (Anhang 1 der Geschäftsordnung Teil E)
 - III. foodsharing-Verhaltensregeln in der Fassung des Bezirks (Anhang 1 der Geschäftsordnung, Teile A-C und F, G)

4. Betriebsverantwortliche

- a. Als Betriebsverantwortliche:r des Vereins kann ein Mitglied ernannt werden, das
 - I. ordentliches Mitglied oder Zweitmitglied im Verein und natürliche Person ist
 - II. verifizierte:r Foodsaver:in ist
 - III. das Betriebsverantwortlichen-Quiz auf foodsharing.de bestanden hat
- b. Zu den Aufgaben der Betriebsverantwortlichen gehören insbesondere
 - I. Kontaktaufnahme mit neuen möglichen Betrieben, Aufbau, Verwaltung und Pflege der Kooperationen
 - II. Überwachung und Sicherstellung der Abholungen im Betrieb
 - III. Einarbeitung von neuen Foodsaver:innen
 - IV. Organisation von Einführungsabholungen
 - V. Sicherstellung aller mit dem Betrieb vereinbarten Abholungen
 - VI. Aufnahme von Foodsaver:innen in ein und Ausschluss aus einem Betriebsteam
 - VII. Absprache von möglichen Terminänderungen (z.B. an Feiertagen)
 - VIII. Klärung von teaminternen Konflikten gemäß §13 Ziffer 1 der Satzung
 - IX. Klärung von Konflikten zwischen Mitgliedern des Betriebsteams und dem Kooperationsbetrieb

5. Botschafter:innen

- a. Als Botschafter:in des Vereins kann ein Mitglied gewählt werden, das
 - I. ordentliches Mitglied im Verein und natürliche Person ist
 - II. verifizierte:r Foodsaver:in ist
 - III. das Betriebsverantwortlichen-Quiz auf foodsharing.de bestanden hat
- b. Zu den Aufgaben der Botschafter:innen gehören insbesondere
 - I. Überwachung und Sicherstellung der Abholungen im Bezirk
 - II. Verifizierung und Entzug der Verifizierung von Foodsaver:in
 - III. Ernennung und Abberufung von Betriebsverantwortlichen
 - IV. mittelfristige Steuerung des Vereinsbezirks durch planerische Regelungen
 - V. Repräsentation des Vereins nach außen
 - VI. Klärung von vereinsinternen Konflikten gemäß § 13 Nummer 1 der Satzung
 - VII. Schriftliche Begrüßung von neuen Foodsaver:innen
 - VIII. Teilnahme an den Vorstandssitzungen
- c. Die Wahl der Botschafter:innen erfolgt in der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit. Jedes Mitglied hat 4 Stimmen.

6. Schiedsstelle

- a. Die Schiedsstelle ist zuständig für alle Konflikte, die den Abholbetrieb betreffen und bei denen Vorstandsmitglieder, Botschafter oder andere Organe des Vereins beteiligt sind, sowie für übergebene Konflikte gemäß §13 Ziffern 1, 2 und 3 der Satzung.
- b. Sind Mitglieder der Schiedsstelle an dem Konflikt beteiligt oder auf Grund familiärer Bindung zu einer Konfliktpartei befangen, dann nehmen sie an der Konfliktbearbeitung nicht teil. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist verbindlich für alle Konfliktbeteiligten.

- c. Die Schiedsstelle kann bei Ablehnungen von Aufnahmeanträgen, ordentlichen Kündigungen von Mitgliedschaften, Vereinsausschlüssen oder einem angeordneten Ruhen der Mitgliedschaft auf Antrag des betroffenen Mitglieds Beschlüsse des Vorstands bis zur nächsten Mitgliederversammlung außer Kraft setzen. Die Mitgliederversammlung hat dann eine abschließende Entscheidung zu treffen.
- d. Die Wahl der Schiedsstelle erfolgt in der Mitgliederversammlung. Jedes Mitglied hat 3 Stimmen. Die drei Mitglieder mit den meisten Stimmen und mindestens 2/3 Mehrheit bilden die Schiedsstelle.

7. Verhaltensregeln und Verstöße

- a. Alle Foodsaver:innen sind verpflichtet, die „Verhaltensregeln für Foodsaver:innen“ (Anhang 1 dieser Geschäftsordnung) zu befolgen.
- b. Verstöße gegen Verhaltensregeln werden an die AG Verstoßmeldungen & Mediation Ludwigsburg gemäß Absatz 6 f) gemeldet. Die Mitglieder der AG untersuchen die der Meldung zu Grunde liegende Situation, u.a. im Gespräch mit dem/der betroffenen Foodsaver:in, und entscheiden, ob eine Konsequenz gegen den/die Foodsaver:in ausgesprochen werden soll.
- c. Eine Verwarnung kann bei allen Verstößen ausgesprochen werden. Sie kann von einem Mitglied der AG ausgesprochen werden.
- d. Eine vorübergehende Suspendierung von Abholungen für 3 Monate kann von den AG Mitgliedern beschlossen werden
 - I. bei Verstößen gegen die Verhaltensregeln laut Anhang 1 der Geschäftsordnung
 - II. bei Verstößen, die das Ansehen des Vereins Ludwigsburg e.V. und von foodsharing insgesamt bei Betrieben oder in der Öffentlichkeit schädigen
 - III. wenn innerhalb eines Jahres zwei Verwarnungen ausgesprochen wurden und ein weiterer Verstoß auftritt, der eine Verwarnung rechtfertigt

Eine Suspendierung muss einstimmig von allen AG Mitgliedern erfolgen.

- e. Ein Entzug der Verifizierung kann von den AG Mitgliedern beschlossen werden
 - I. wenn innerhalb von 2 Jahren nach dem Ende einer vorübergehenden Suspendierung erneut ein Verstoß auftritt, der eine vorübergehende Suspendierung rechtfertigt
 - II. in schweren Fällen von Verstößen gegen die Verhaltensregeln laut Anhang 1 der Geschäftsordnung
 - III. bei Verstößen, die das Ansehen von Verein Ludwigsburg e.V. und von foodsharing insgesamt in der Öffentlichkeit stark schädigen

Ein Entzug der Verifizierung muss einstimmig von allen AG Mitgliedern erfolgen.

- f. Für die Dokumentation legt der Verein auf [foodsharing.de](https://www.foodsharing.de) eine Arbeitsgruppe „Verstoßmeldungen & Mediation Ludwigsburg an, der nur die gewählten AG Mitglieder angehören. Bei der Meldung von Verstößen ist dort ein Post mit dem Namen des Mitglieds anzulegen.
 - I. Falls eine Konsequenz ausgesprochen wird, dann wird sie in dem Post dokumentiert; bei anderen Konsequenzen als einer Verwarnung posten alle AG Mitglieder ihre Zustimmung zu der Entscheidung.

- II. Die Entscheidung wird dem/der Foodsaver:in schriftlich mitgeteilt. Bei anderen Konsequenzen als einer Verwarnung werden zusätzlich die Botschafter:innen informiert, damit diese die Entscheidung auf der foodsharing Plattform technisch umsetzen.
- g. In jedem Januar eines Jahres überprüfen die AG Mitglieder alle Posts in dieser Gruppe und löschen diejenigen, die verfallen sind. Stichtag für die Berechnung der Verfallsfristen ist der 1.1. jeden Jahres. Ein Post verfällt nicht, wenn eine der folgenden Bedingungen gegeben ist:
 - I. In den letzten 12 Monaten wurde eine Verwarnung ausgesprochen.
 - II. Eine Suspendierung wurde ausgesprochen, deren Ende weniger als 3 Jahre zurückliegt.
 - III. Ein Entzug der Verifizierung wurde ausgesprochen, und das Mitglied wurde nicht oder vor weniger als 5 Jahren wieder verifiziert.
 - IV. Das Mitglied wurde aus einem foodsharing-Bezirksverein ausgeschlossen.
- h. Bei einer Suspendierung oder einem Entzug der Verifizierung kann der/die betroffene Foodsaver:in die Schiedsstelle anrufen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.
- i. Die Wahl der Mitglieder der AG Verstoßmeldungen & Mediation Ludwigsburg erfolgt in der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit für 1 Jahr. Die mehrfache Wiederwahl ist zulässig. Jedes Vereinsmitglied hat für die Wahl 4 Stimmen. Als AG Mitglied kann ein Vereinsmitglied gewählt werden, das
 - I. ordentliches Mitglied und natürliche Person ist
 - II. verifizierte:r Foodsaver:in ist
 - III. ohne dokumentierte Verstöße, Entverifizierung oder Suspendierung unter Beachtung der Löschfristen gemäß 6g i-iv ist
 - IV. nicht Mitglied der Schiedsstelle ist
 - V. nicht Mitglied des geschäftsführenden Vorstands ist

Die Anzahl der Mitglieder der AG Verstoßmeldungen & Mediation beträgt maximal 1% (aufgerundet) der aktuellen Mitgliederzahl. Sie besteht aber aus mindestens 4 Mitgliedern. Sollten in der Mitgliederversammlung weniger als 4 Mitglieder gewählt werden, so übernehmen die Botschafter:innen entsprechend ihrer Stimmenanzahl die fehlenden Sitze.

8. Fairteiler und Abgabestellen

- a. Fairteiler sind vom foodsharing-Bezirksverein betriebene Orte in öffentlichen Einrichtungen, an denen (ggf. innerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung) gerettete Lebensmittel angeliefert und von allen mitgenommen werden können, die die Lebensmittel verbrauchen können. Für einen Fairteiler gelten die Fairteiler-Regeln und -Voraussetzungen auf foodsharing.de in der jeweils aktuellen Fassung.
- b. Für jeden Fairteiler ernennen die Botschafter:innen zwei Foodsaver:innen als Verantwortliche. Sie sorgen dafür, dass am Fairteiler stets die nötigen Formulare für die Dokumentation der Fairteiler-Betreuung und die benötigten Reinigungsmittel vorhanden sind. Außerdem überprüft einmal pro Woche ein:e Verantwortliche:r den Fairteiler. Die Dokumentations-Formulare sind nach Ablauf des Kalenderjahres weitere 5 Jahre aufzuheben.
- c. Ein Fairteiler muss innerhalb der Öffnungszeiten mindestens an jedem Tag sowie am Tag vor einer Schließung von mindestens 2 Tagen Dauer durch ein Mitglied des Vereins kontrolliert und ggf. gereinigt werden.

- d. Die Kontrolle und Reinigung umfasst die folgenden Aufgaben:
 - I. Lebensmittel kontrollieren, Verdorbenes/Schimmeliges entsorgen
 - II. Regalböden, Lagerkisten usw. reinigen
 - III. Kühlschrank (falls vorhanden) kontrollieren, ggf. mit (heißem) Wasser auswischen
 - IV. Dokumentation der Betreuung in Hygieneplan und Kühltemperaturkontrollliste (falls Kühlschrank vorhanden)
 - V. Kontrolle der Umgebung (z.B. Entfernen von herumliegenden Lebensmitteln oder Verpackungen)

- e. Eine Abgabestelle ist ein von einer anderen Organisation oder einer Privatperson auf deren Grund betriebener Ort, an dem zu vereinbarten Zeiträumen gerettete Lebensmittel abgegeben werden können.
 - I. Die Zeiträume, die Art der Lebensmittel und weitere Modalitäten werden zwischen dem Verein und dem/der Empfänger:in mündlich oder schriftlich vereinbart.
 - II. Mit der Übergabe gehen die Lebensmittel in das Eigentum des/der Empfängers/Empfängerin über. Die Entscheidung über die weitere Verwendung der Lebensmittel verbleibt vollständig bei dem/der Empfänger:in. Der Verein übernimmt vom Zeitpunkt der Abgabe an keinerlei Haftung für die Lebensmittel.

9. Unterstützung des Vereinszwecks

Jedes Vereinsmitglied muss pro Kalenderjahr vier Arbeitsstunden ableisten, um den Vereinszweck zu unterstützen. Bei unterjährigem Vereinseintritt sind die Arbeitsstunden erst ab dem folgenden Kalenderjahr zu leisten.

- a. Wie können Arbeitsstunden abgeleistet werden?
 - I. Bei ganzjähriger Übernahme des Amtes als Vorstand, Botschafter:in, Betriebsverantwortliche:r sowie als Kassenprüfer:in, Mitglied der Meldegruppe oder der Schiedsstelle im Verein / Bezirk Ludwigsburg und Region werden die Arbeitsstunden vollumfänglich angerechnet.
 - II. Die Übernahme des Amtes als Delegierte:r für den Verein wird mit einer Arbeitsstunde angerechnet. Sollte die Teilnahme an einem Delegiertentreffen stattfinden, werden die Arbeitsstunden vollumfänglich angerechnet.
 - III. Das Reinigen eines Fairteilers des Bezirks Ludwigsburg und Region gilt als 1/3 Arbeitsstunde.
 - IV. Die Einarbeitung neuer Foodsaver:innen gilt als 1/3 Arbeitsstunde.
 - V. Abholungen von Backwaren und Bereitstellen dieser für Vereinsveranstaltungen gilt als 1/2 Arbeitsstunde.
 - VI. Abholungen von Obst und Gemüse und Bereitstellen dieser für Vereinsveranstaltungen gilt als 1 Arbeitsstunde.
 - VII. Abholungen von Backwaren, Obst und Gemüse und Bereitstellen dieser für Vereinsveranstaltungen gilt als 1 Arbeitsstunde.

- b. Folgende Vereinsaktivitäten werden nach Aufwand angerechnet:
 - I. Das Halten von Vorträgen / Geben von Workshops im Bezirk bzw. für den Verein.
 - II. Das Betreuen eines foodsharing (Informations-) Standes im Bezirk Ludwigsburg und Region.
 - III. Das Erstellen von Informations- und Bildungsmaterial zum Thema Lebensmittelverschwendung oder foodsharing.
 - IV. Die Erweiterung und Wartung der IT Infrastruktur des Vereins.

- V. Weitere Ideen werden auf Anfrage durch das Mitglied von den Botschafter:innen geprüft.

Kommt ein Mitglied der Ableistung der Arbeitsstunden innerhalb eines Kalenderjahres nicht nach, so wird das Mitglied aus allen Abholbetrieben im Bezirk Ludwigsburg und Region entfernt, bis die Arbeitsstunden abgeleistet wurden.

10. Fachberater:innen und Arbeitskreis

- a. Fachberater:innen können durch den Vorstand berufen werden.
- b. Der Arbeitskreis wird durch den Vorstand, den erweiterten Vorstand, den/die Schriftführer:in und den/die Fachberater:in gebildet.

11. Änderung und Kündigung der Mitgliedschaft

Jegliche Form der Änderung und Kündigung der Mitgliedschaft muss schriftlich erfolgen.