

foodsharing Dortmund – Geschäftsordnung

Stand: 07.03.2020

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. Beschlüsse, die das foodsharing-Tagesgeschäft betreffen, werden durch das monatliche Gruppentreffen beschlossen. Falls der Bundesverband foodsharing e.V. die Verhaltensregeln für Foodsaver*innen ändert, dann kann der Vorstand Anhang 1 („Grundsätze und Verhaltensregeln“) auf Grund dieser Anpassungen ändern.

1. Schriftverkehr

- a. Sämtlicher Schriftverkehr (u.a. Informationsschreiben, Einladungen zu Mitgliederversammlungen, Abstimmungen im Umlaufverfahren) erfolgen grundsätzlich per Email. Alternativ besteht die Möglichkeit, beim Vorstand zu beantragen, den Schriftverkehr auf eigene Kosten per Post zu erhalten. Entstehende Kosten für Versand und Porto in Höhe von derzeit pauschal 2,00 € pro Brief sind durch die Mitglieder selbst zu tragen. Der Betrag wird zu Beginn jeden Kalenderjahres für das vorhergehende Kalenderjahr eingezogen. Dazu ist dem Verein ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Der Antrag kann jederzeit durch Mitteilung an den Vorstand zurückgezogen werden. Bereits entstandene Kosten bleiben davon unberührt. Bei einer Änderung der Kontodaten ist das Mitglied verpflichtet, dem Verein unverzüglich eine neue Einzugsermächtigung mit den aktuellen Kontodaten zuzusenden. Entstehende Kosten aus einer Unterlassung gehen zu Lasten des Mitglieds.
- 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 Stammbezirk. Personen mit erstem Wohnsitz im Bezirk Dortmund können nur ordentliches Mitglied werden, nicht Zweit- oder Gastmitglied. Ein Personalausweis kann als Identitätsnachweis angefordert werden.
- b. Der Satzung gemäß §4 Ziffer 2-5 sind ordentliche Mitglieder, Zweitmitglieder, Gastmitglieder oder Fördermitglieder nach Bestätigung des Aufnahmeantrags im Verein Foodsharing Dortmund e.V. zugelassen.
- c. Mit Antrag auf Vereinsbeitritt erkennen alle Mitglieder die persönlichen Voraussetzungen zur Aufnahme als Mitglied des Vereins an, insbesondere
 - i. die Satzung des Vereins in der jeweils gültigen Fassung

- ii. die Geschäftsordnung mit Anhang „Grundsätze und Verhaltensregeln“
- iii. alle Ordnungen des Bundesverbandes foodsharing e.V.
- d. Die Aufnahmebedingungen müssen für die Bestätigung des Aufnahmeantrags erfüllt sein:
 - i. Anmeldung auf foodsharing.de und Absolvierung des „Quiz“ für foodsharing-Mitglieder.
 - ii. Teilnahme an einer regelmäßig stattfindenden Infoveranstaltung von foodsharing Dortmund
 - iii. Nachweis eines Hygieneschulungszertifikats (Metro Onlineschulung oder sonstige nach §§42, 43 IfSG)

Von dieser Regelung sind Fördermitglieder ausgenommen.

3. Freiwillige finanzielle Beiträge

- a. Mitglieder können im Mitgliedsantrag oder im Formular „Spendenunterstützung“ erklären, dass sie einen freiwilligen jährlichen, monatlichen oder einmaligen finanziellen Beitrag für den Verein leisten wollen. Diese Erklärung kann jederzeit in Textform zurückgenommen werden.
- b. Diese Beiträge werden (außer im Jahr des Eintritts) am Anfang eines Kalenderjahres eingezogen. Dazu ist dem Verein eine Einzugsermächtigung zu erteilen.
- c. Bei einer Änderung der Kontodaten ist das Mitglied verpflichtet, dem Verein unverzüglich ein neues SEPA-Lastschriftmandat mit den aktuellen Kontodaten zuzusenden. Entstehende Kosten aus einer Unterlassung gehen zu Lasten des Mitglieds.

4. Foodsaver*in

- a. Ein ordentliches Mitglied wird von einem/r Botschafter*in auf formlosen Antrag des Mitglieds hin als Foodsaver*in verifiziert, wenn es die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
 - i. Bestehen des Quiz für Foodsaver*innen auf foodsharing.de
 - ii. Teilnahme an einer regelmäßig stattfindenden Infoveranstaltung von foodsharing Dortmund.
 - iii. erfolgreiche Absolvierung von 3 Einführungsabholungen und einer sozialen Aktion gemäß Ziffer 5 Absatz f dieser GO (erst möglich nach Teilnahme an einer Infoveranstaltung von foodsharing Dortmund)
 - iv. Belehrung gemäß Ziffer 9 dieser GO
 - v. kein Vorliegen eines wichtigen Hinderungsgrundes gemäß Nummer 4 Absatz g) dieser GO
 - vi. Nachweis nach Ziffer 2 Absatz d) ii. dieser GO
- b. Verifizierte Foodsaver*innen erhalten von den Botschafter*innen einen Foodsaver*innen-Ausweis.
- c. Die Verweigerung einer Verifizierung muss einstimmig von den Botschafter*innen beschlossen werden. Das betroffene Mitglied kann die Schiedsstelle anrufen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.

- d. Die Verifizierung kann jederzeit durch die Botschafter*innen durch einstimmigen Beschluss entzogen werden, wenn eine der Voraussetzungen nicht mehr gegeben ist. Den Foodsharing-Ausweis muss das betroffene Mitglied den Botschaftern aushändigen. Bei Verlust des Ausweises ist hierüber eine eidesstattliche Erklärung abzugeben und beim Vereinsvorstand einzureichen. Das betroffene Mitglied kann die Schiedsstelle anrufen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.
- e. Die Verweigerung oder der Entzug einer Verifizierung werden von der Schiedsstelle dokumentiert. Die Mitgliederversammlung kann per Mehrheitsbeschluss die Vorlage der Themen verlangen.
- f. Die Beendigung der Mitgliedschaft eines ordentlichen Mitglieds führt automatisch zum Entzug der Verifizierung. Das Ruhen der Mitgliedschaft führt automatisch zum temporären Entzug der Verifizierung; nach dem Ende des Ruhens wird das Mitglied nach Erfüllung der Voraussetzungen von einem/r Botschafter*in wieder verifiziert.
- g. Wichtige Gründe für die Verweigerung oder den Entzug der Verifizierung oder das Ruhen der Mitgliedschaft (Hinderungsgründe) können unter anderem sein:
 - i. Verstoß gegen die Satzung oder eine Ordnung des Vereins
 - ii. Verstoß gegen die Satzung oder eine Ordnung des Bundesverbandes foodsharing e.V. oder einen zwischen diesem Verein und den Bundesverband geschlossenen Vertrag
 - iii. Verstoß gegen Verhaltensregeln gemäß dieser GO, der ein Ruhen der Mitgliedschaft oder Entverifizierung rechtfertigen würde
 - iv. vorhergehender Ausschluss des Mitglieds aus einem foodsharing-Bezirksverein
 - v. aktuelles Ruhen der Mitgliedschaft in einem foodsharing-Bezirksverein
 - vi. vorhergehender Entzug der Verifizierung in einem foodsharing-Bezirksverein
 - vii. Beschluss der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit oder des Vorstands mit Zweidrittel-Mehrheit

Ein zeitgebundenes Ruhen der Mitgliedschaft kann je nach Maß des Verstoßes von 1-6 Monaten als Sanktion von der Schiedsstelle erfolgen.

5. Einführungsabholungen

- a. Einführungsabholungen werden betreut von Botschafter*innen oder von Mitgliedern, die von einem/r Botschafter*in dazu ermächtigt worden sind.
- b. Ermächtigungen können jederzeit formlos durch einstimmigen Beschluss der Botschafter*innen ohne Angabe von Gründen entzogen werden.
- c. Die Einführungsabholungen werden grundsätzlich in Dortmund durchgeführt. Botschafter*innen können in Ausnahmefällen auf Antrag beschließen und den Beschluss zurücknehmen, dass Einführungsabholungen auch in anderen Bezirken durch die dort zugelassenen Betreuer betreut werden. Die Entscheidung wird dem anderen Bezirk mitgeteilt. Der Verein übernimmt keine Haftung für Einführungsabholungen in anderen foodsharing-Bezirken.

- d. Einführungsabholungen sind, wie alle anderen Abholungen, gemäß §4 der Satzung nur offen für Mitglieder des Vereins.
- e. Alle Entscheidungen über Ermächtigungen und Zulassungen von Einführungsabholungen in anderen Bezirken werden von den Botschafter*innen in einer Datei protokolliert, die auf Verlangen eines betroffenen Mitglieds der Schiedsstelle vorzulegen ist. Die Mitgliederversammlung kann per Mehrheitsbeschluss die Vorlage der Datei verlangen.
- f. Nach drei erfolgreichen Einführungsabholungen muss jedes Mitglied an einer sozialen Aktion teilnehmen, wie z.B. Kochveranstaltungen und Gruppentreffen. Weitere Aktionen können durch die Botschafter initiiert werden.

6. Voraussetzungen und Aufgaben für Betriebsverantwortliche

- a. Als Betriebsverantwortliche*r des Vereins kann ein Mitglied von Botschafter*innen 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. Verwaltung und Pflege der Kooperation mit einem Betrieb
 - 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 und Ausschluss aus einem Betriebsteam
 - vii. Absprache von möglichen Terminänderungen (z.B. an Feiertagen)
 - viii. Klärung von teaminternen Konflikten gemäß §13 der Satzung
 - ix. Klärung von Konflikten zwischen Mitgliedern des Betriebsteams und dem Kooperationsbetrieb
 - x. Neue Betriebe vorschlagen in Absprache mit dem Vorstand oder den Botschafter*innen
 - xi. eine regelmäßige persönliche Anwesenheit (mindestens einmal pro Quartal) bei den monatlichen Gruppentreffen und Berichterstattung über den Stand der zugeteilten Kooperationen.

7. Voraussetzungen und Aufgaben für 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 und das Botschafter*innen-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. Kontaktaufnahme mit neuen möglichen Betrieben, Aufbau und Verwaltung der Kooperationen
 - vi. Repräsentation des Vereins nach außen
 - vii. Überwachung der Verhaltensregeln und Beurteilung von Regelverstößen gemäß dieser GO
 - viii. Schriftliche Begrüßung von neuen Foodsaver*innen bei Mitarbeit der AG Begrüßungsteam oder
 - ix. aktive Mitarbeit in einer AG oder Postenträger*in des Vereins

8. Schiedsstelle

- a. Die Schiedsstelle ist zuständig für alle Konflikte gemäß §13 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 und setzen temporär Vertreter*innen ein, die zuvor von der Mitgliederversammlung gewählt wurden. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist verbindlich für alle Konfliktbeteiligten.
- c. Die Schiedsstelle kann gegen Beschlüsse des Vorstands und Botschafter*innen bei Ablehnungen von Aufnahmeanträgen, ordentlichen Kündigungen von Mitgliedschaften, Vereinsausschlüssen auf Antrag bis zur nächsten Mitgliederversammlung ein Veto einlegen. Die Mitgliederversammlung hat dann eine abschließende Entscheidung zu treffen.

9. Verhaltensregeln und Verstöße

- a. Alle Foodsaver*innen sind verpflichtet, die „Verhaltensregeln für Foodsaver*innen“ (Anhang 1) zu beachten.
- b. Verstöße gegen Verhaltensregeln werden an die AG Verstoßmeldungen Dortmund gemäß Absatz f) gemeldet, der alle Botschafter*innen angehören. Dies kann über foodsharing.de auf dem „Regelverletzung melden“ Button des jeweiligen Profils des Verstoßenden ausgeführt werden. Die Botschafter*innen 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 von einem/r Botschafter*in ausgesprochen werden.
- d. Ein vorübergehendes Ruhen der Mitgliedschaft für 1-6 Monate kann vom Vorstand einstimmig beschlossen werden

- i. bei Verstößen gegen die Verhaltensregeln laut Anhang 1 der Geschäftsordnung
 - ii. bei Verstößen, die das Ansehen des Vereins foodsharing Dortmund, 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
 - iv. ehrenamtliche Arbeitsverpflichtung nach 1 Jahr Mitgliedschaft nicht abgeleistet wird. Beim Ruhen der Mitgliedschaft, ruht ebenso die Laufzeit der Arbeitsverpflichtung.
- e. Ein endgültiger Entzug der Verifizierung kann von allen Botschafter*innen einstimmig beschlossen werden
 - i. in schweren Fällen von Verstößen gegen Verhaltensregeln laut Anhang 1 der Geschäftsordnung
 - ii. bei Verstößen, die das Ansehen vom Verein foodsharing Dortmund, von foodsharing insgesamt in der Öffentlichkeit stark schädigen
- f. Für die Dokumentation legt der Verein auf foodsharing.de eine Gruppe „Verstoßmeldungen Dortmund“ an, der nur die Botschafter*innen angehören. Für jedes Mitglied, gegen das eine Verstoßmeldung eingegangen ist, wird dort im Forum nur ein einziger Post angelegt werden. Alle weiteren Verstoßmeldungen zum selben Mitglied werden als Kommentar in diesem Post ergänzt.
 - i. Falls eine Konsequenz ausgesprochen wird, dann wird sie in dem Post dokumentiert.
 - ii. Die Entscheidung wird dem/der Foodsaver*in per PN mitgeteilt.
- g. Bei einem Ruhen der Mitgliedschaft oder einem Entzug der Verifizierung kann der/die betroffene Foodsaver*in die Schiedsstelle anrufen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.
- h. Beschlossene Sanktionen gelten für alle Mitglieder gleichermaßen, unabhängig vom Status als Betriebsverantwortliche*r oder Botschafter*in.
- i. Verstößt ein Betriebsverantwortlicher bei Ausübung seiner Funktion gegen Verhaltensregeln laut Anhang 1 der Geschäftsordnung, so kann diese/r von seiner Funktion als Betriebsverantwortlicher durch die Botschafter mit 2/3-Mehrheit entbunden werden. Dies wird durch die Botschafter dokumentiert.

10. foodsharing-interne Belehrungen

Alle Foodsaver*innen müssen von Betriebsverantwortlichen oder einem/r Botschafter*in über die folgenden Inhalte belehrt werden:

- a. Pflicht aller Foodsaver*innen eine Hygienebelehrung nach §§42, 43 IfSG abzulegen.
- b. Alle foodsharing-Grundsätze und Verhaltensregeln (Anhang 1 der Geschäftsordnung) anzuerkennen. Alle Foodsaver*innen tragen die volle

Verantwortung für die Lebensmittel, die sie abholen und müssen, nach Aneignung der Hygienebelehrung, selbst entscheiden, ob diese für den Verzehr bzw. die Weitergabe noch geeignet sind.

- c. Alle Foodsaver*innen nehmen in Kenntnis, dass alle betrieblichen Lebensmittelspendenden von jeglicher Haftung für die Genießbarkeit bzw. gesundheitliche Unbedenklichkeit der Ware entbunden werden. Eine Haftung der Lebensmittelspendenden, auch für Fahrlässigkeit jeden Grades, ist ausgeschlossen. Foodsharing e.V. ist nicht Vertragspartner der Lebensmittelspendenden und übernimmt keine Haftung. Somit haften Foodsaver*innen für die abgeholten und verteilten Lebensmittel und sind selber dafür verantwortlich, sich ggf. um eine Haftpflicht- und Unfallversicherung zu kümmern.
- d. Regeln und Besonderheiten der einzelnen Abholbetriebe.

11. Fair-Teiler und Abgabestellen

- a. Fair-Teiler sind vom foodsharing-Bezirksverein betriebene Orte, an denen in den jeweiligen Öffnungszeiten gerettete Lebensmittel angeliefert und von allen mitgenommen werden können, die die Lebensmittel verbrauchen. Für einen Fair-Teiler gelten die Fair-Teiler-Regeln und -Voraussetzungen auf foodsharing.de und die Regeln im Anhang 1 der Geschäftsordnung „Grundsätze und Verhaltensregeln“.
- b. Alle öffentlichen Fair-Teiler sind auf der Internetseite foodsharing.de und foodsharing-dortmund.de aufgelistet.
- c. Für jeden Fair-Teiler ernennen die Botschafter*innen mindestens zwei Foodsaver*innen als Verantwortliche. Diese sind verantwortlich für die allgemeine Sauberkeit und Hygiene ihrer Fair-Teiler gemäß Fair-Teiler-Regeln auf foodsharing.de.
- d. Die Kontrolle und Reinigung gilt für alle Mitglieder, die den Fair-Teiler nutzen und umfasst die folgenden Aufgaben:
 - i. Lebensmittel kontrollieren, Verdorbenes/Schimmeliges entsorgen
 - ii. Regalböden, Lagerkisten usw. reinigen
 - iii. Kühlschrank kontrollieren, ggf. mit (heißem) Wasser auswischen
 - iv. Dokumentation der Betreuung in Hygieneplan und Kühltemperaturenkontrollliste
- 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/in 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.

12. Fachberater und Arbeitskreis

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

13. Arbeitsverpflichtung

- a. Jedes ordentliche Mitglied ist für die Ableistung seiner Arbeitsstunden selbst verantwortlich. Die Arbeitsstunden sind jedoch vorab mit dem für den Arbeitseinsatz Verantwortlichen abzusprechen.
- b. Die Botschafter*innen dokumentieren die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden.
- c. Die Arbeitsstunden sind aufzuwenden für
 - i. Öffentlichkeitsarbeit in Form von Leitung oder Standdiensten bei Events
 - ii. die Betreuung eines Fair-Teilers, d.h. eine ordentliche Reinigung und Bereitstellung. Die Betreuung befreit jedoch keine*n Foodsaver*in von der alltäglichen Reinigungspflicht bei der Nutzung des Fair-Teilers.
 - iii. eine Lebensmittel-Abholung für eine öffentliche Verteilung im Rahmen von Veranstaltungen mit Beteiligung von foodsharing Dortmund. Dies ist mit der Veranstaltungsbetreuung abzusprechen.
 - iv. Bildungsarbeit bei öffentlichen und privaten Einrichtungen.
 - v. weitere durch die Mitgliederversammlung beschlossene Tätigkeiten.
- d. Veranstaltungen, bei denen gemäß 13.c Arbeitsstunden geleistet werden können, werden auf den monatlichen Gruppentreffen abgestimmt und bekannt gegeben. Ausnahmen können mit dem Vorstand abgestimmt werden.
- e. Von der Verpflichtung zur Ableistung von Arbeitsstunden sind folgende Gruppen befreit, die trotzdem freiwillig mithelfen können, wenn sie möchten:
 - i. Mitglieder, die durch einen Schwerbehindertenausweis einen Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 nachweisen
 - ii. Fördermitglieder + Ehrenmitglieder
 - iii. Mitglieder mit einem Ruhen der Mitgliedschaft
- f. Für folgende Aufgaben können durch den Vorstand Arbeitsstunden angerechnet werden:
 - i. Vorstandsarbeit
 - ii. Botschaftertätigkeiten
 - iii. Tätigkeit als Postenträger*innen
 - iv. Tätigkeit als Betriebsverantwortliche*r (mit mind. einem Betrieb, bei dem regelmäßig abgeholt wird)
- g. Stundung und Erlass von Arbeitsstunden: Auf Antrag können die Anzahl der abzuleistenden Arbeitsstunden ganz oder teilweise gestundet oder erlassen werden. Der Antrag ist schriftlich und mit eingehender Begründung an den

Vorstand zu richten. Über den Antrag entscheidet der Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit. Der Vorstand ist an den Antrag nicht gebunden, er kann abweichend vom Antrag eine anderweitige Entscheidung zur Vermeidung von Härten treffen.

- h. Wird von den Mitgliedern die Arbeitsverpflichtung innerhalb eines Kalenderjahres nicht abgeleistet, erfolgt als Sanktion ein Ruhen der Mitgliedschaft.
- i. Geleistete Arbeitsstunden sind nicht auf andere Foodsaver*innen übertragbar und werden ausschließlich auf das Kalenderjahr angerechnet, in dem sie erbracht wurden.
- j. Bei Vereinsbeitritt im laufenden Kalenderjahr werden die abzuleistenden Arbeitsstunden des Mitglieds anteilig berechnet.