

# Geschäftsordnung des Vereins



## Präambel

Aus Gründen der Vereinfachung wird im folgenden Text die männliche Form verwendet. Die jeweiligen Begriffe gelten jedoch in der männlichen und weiblichen Form entsprechend. 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 und später über etwaige Änderungen wird auf der Mitgliederversammlung entschieden.

## 1) Zuständigkeit des Vereins

1. Der Verein "Foodsharing München e.V." ist für den Bezirk "München" auf der Plattform [foodsharing.de](http://foodsharing.de) zuständig. Dieser entspricht etwa der kreisfreien Stadt sowie dem Landkreis München.
2. Die Zuständigkeit umfasst...
  - a. die Verwaltung der Vereinsmitglieder,
  - b. die Öffentlichkeitsarbeit im Bezirk, und
  - c. den Abschluss von Kooperationen mit Betrieben im Bezirk München, um Lebensmittel retten.

## 2) Schriftverkehr

1. Sämtlicher Schriftverkehr (u.a. Informationsschreiben, Einladungen zu Mitgliederversammlungen, Abstimmungen im Umlaufverfahren) erfolgt grundsätzlich per E-Mail, sofern keine anderen gesetzlichen Vorschriften gelten. Die Mitglieder haben die Pflicht, dem Vorstand stets eine aktuelle E-Mail-Anschrift mitzuteilen; dies erfolgt über die Angaben im Aufnahmeantrag zur Vereinsmitgliedschaft und später bei Aktualisierung der E-Mail-Anschrift per E-Mail an [mitgliedschaft@foodsharing-muenchen.de](mailto:mitgliedschaft@foodsharing-muenchen.de).
2. Schriftverkehr von Mitgliedern an den Verein, der die Textform erfordert, kann sowohl per Brief an die unter Ziffer 2) c) stehende Adresse als auch per E-Mail ([vorstand@foodsharing-muenchen.de](mailto:vorstand@foodsharing-muenchen.de)) versendet werden.
3. Die Postadresse des Vereins lautet:  
Foodsharing München e.V.  
Postfach 900 245  
81502 München

## 3) Mitglieder

1. Der ausgefüllte und unterschriebene Mitgliedsantrag ist digital über die Website [www.foodsharing-muenchen.de/ueber-den-verein/vereinsmitglied-werden](http://www.foodsharing-muenchen.de/ueber-den-verein/vereinsmitglied-werden) oder auf Papier auszufüllen und dem Verein zuzuschicken an die oben genannte Anschrift.
2. Mitglieder können im Aufnahmeantrag oder später in Textform erklären, dass sie einen freiwilligen finanziellen Beitrag an den Verein leisten wollen. Diese Erklärung kann jederzeit in Textform zurückgenommen werden. Dieser Beitrag wird am Anfang der gewählten Spendenperiode (jährlich / halbjährlich / vierteljährlich / monatlich) eingezogen. Dazu ist dem Verein eine Einzugsermächtigung zu erteilen.

3. 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.

#### **4) Ausschluss aus dem Verein**

1. Ein Ausschluss kann erfolgen, wenn ein Mitglied...
  - a. grobe Verstöße gegen die Satzung oder gegen die aktuelle Geschäftsordnung begeht oder
  - b. in grober Weise den Interessen des Vereines und/oder seinen Zielen und/oder seinen Verhaltensregeln zuwiderhandelt.
2. Ein derartiges Zuwiderhandeln gegen die Interessen des Vereins liegt insbesondere vor, wenn...
  - a. gerettete Lebensmittel entgeltlich veräußert werden oder sonstige geldwerte Vorteile daraus erlangt werden,
  - b. Lebensmittel verteilt werden, von denen eine Gesundheitsgefahr ausgehen kann,
  - c. Hygienevorschriften nicht eingehalten werden, oder
  - d. ein Mitglied menschenverachtende oder diskriminierende, insbesondere politisch extreme oder sexistische, Ansichten
  - e. äußert oder entsprechend handelt.
3. Zur Antragstellung eines Ausschluss ist jedes Vereinsmitglied berechtigt. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand auf Antrag.
4. Der Antrag auf Ausschluss ist dem betroffenen Mitglied samt Begründung per eingeschriebenem Brief zuzuleiten. Das betroffene Mitglied wird aufgefordert, innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab Zustellung zu dem Ausschlussantrag Stellung zu nehmen. Nach Ablauf der Frist entscheidet der Vorstand unter Berücksichtigung der Stellungnahme des Mitglieds über den Ausschluss.
5. Der Ausschlussbeschluss des Vorstands erfolgt einstimmig.
6. Der Ausschlussbeschluss ist dem Mitglied mit eingeschriebenem Brief mitzuteilen und wird mit Bekanntgabe an das betroffene Mitglied wirksam. Die nächste Mitgliederversammlung ist über den Ausschluss des Mitglieds zu informieren. Falls das Mitglied rechtliche Schritte gegen den Ausschluss einleitet, haben diese keine aufschiebende Wirkung.
7. Können Ausschlussanträge und/oder -beschlüsse dem betroffenen Mitglied trotz ordnungsgemäßer Absendung an die letzte bekannte Adresse nicht zugestellt werden, geht dies zulasten des Mitglieds. Ein Ausschluss kann in diesem Fall auch ohne vorherige Anhörung des Mitglieds erfolgen.
8. In minder schweren Fällen kann durch den Vorstand ein Ruhen der Mitgliedschaft für einen Zeitraum von einem bis zu sechs Monaten ausgesprochen werden. Im Übrigen gilt das oben beschriebene Verfahren entsprechend.

##### **4.1) Vorgehensweise bei Antrag auf Vereinsausschluss:**

1. Jedes Vorstandsmitglied unterzeichnet eine Verschwiegenheitserklärung, diese verwaltet die Meldegruppe. Jedes Meldegruppenmitglied unterzeichnet eine Verschwiegenheitserklärung, diese verwaltet der Vorstand.
2. Das Vereinsmitglied sendet den Antrag auf Vereinsausschluss per Email an: [vorstand@foodsharing-muenchen.de](mailto:vorstand@foodsharing-muenchen.de)
3. Der Antrag auf Vereinsausschluss ist vom Antragsteller stichhaltig zu begründen. Insbesondere sind – falls vorhanden – Zeugen zu benennen und Nachweise einzureichen. Wenn für den Antrag entschieden wird, kümmert sich der Vorstand um die weitere Abwicklung wie in (Nr.6) der aktuellen Geschäftsordnung beschrieben.

## 5) Foodsaver

1. Ein ordentliches Mitglied wird von einem Botschafter / Admin des Ausbildungs-Ressorts auf formlosen Antrag des Mitglieds hin als Foodsaver verifiziert, wenn es die folgenden Voraussetzungen erfüllt...
  - a. Bestehen des Quiz für Foodsaver auf [www.foodsharing.de](http://www.foodsharing.de),
  - b. erfolgreiche Absolvierung von drei Einführungsabholungen gemäß Nummer 6 dieser Geschäftsordnung; über den Erfolg entscheidet der Einführungsabholungsgeber, und
  - c. kein Vorliegen eines wichtigen Hinderungsgrundes gemäß Nummer 5 Absatz g) dieser Geschäftsordnung.
2. Verifizierte Foodsaver erhalten von den Botschaftern / Admins des Ausbildungs-Ressorts einen Foodsaver-Ausweis.
3. Die Verweigerung einer Verifizierung muss einstimmig durch das Ausbildungs-Ressort beschlossen werden. Das betroffene Mitglied kann die Schiedsstelle anrufen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.
4. Die Verifizierung kann jederzeit durch die Meldegruppe oder Schiedsstelle durch Beschluss entzogen werden, wenn eine der Voraussetzungen nicht mehr gegeben ist. Die Entverifizierung findet durch einen Botschafter des Ausbildungs-Ressorts statt. Die Herausnahme aus den Abholbetrieben findet durch die Betriebsverantwortlichen der jeweiligen Betriebe nach Information durch die Meldegruppe statt. Der Ausweis soll durch die Meldegruppe eingezogen werden. Das betroffene Mitglied kann dagegen Einspruch innerhalb von 2 Wochen ab Kenntnismahme bzw. Zugang des Beschluss bei der Schiedsstelle einlegen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.
5. Die Verweigerung oder der Entzug einer Verifizierung wird mit Begründung in der Meldegruppe des Bezirks dokumentiert und auf Verlangen des betroffenen Mitglieds der Schiedsstelle vorgelegt wird.
6. Die Beendigung der Mitgliedschaft eines ordentlichen Mitglieds führt automatisch dazu, dass die Person nicht mehr im Bezirk "München" Lebensmittel über die Foodsharingplattform retten darf.
7. Wichtige Gründe für die Verweigerung oder den Entzug der Verifizierung (Hinderungsgründe) können unter anderem sein...
  - a. Verstoß gegen die Satzung oder die aktuelle Geschäftsordnung des Vereins,
  - b. Verstoß gegen die Satzung oder die aktuelle Geschäftsordnung des Bundesverbandes foodsharing e.V. oder einen zwischen diesem Verein und dem Bundesverband geschlossenen Vertrag,
  - c. Verstoß gegen Verhaltensregeln gemäß dieser Geschäftsordnung, der eine Suspendierung oder Entverifizierung rechtfertigen würde,
  - d. vorhergehender Ausschluss des Mitglieds aus einem anderen Foodsharing-Bezirk,
  - e. aktuelles Ruhen der Mitgliedschaft in einem Foodsharing-Bezirk und
  - f. vorhergehender Entzug der Verifizierung in einem anderen Foodsharing-Bezirk.
  - h. die Aussprache einer Konsequenz aus einer Regelverletzung in Form einer gelben Karte (gemäß Wiki Foodsharing Regelverletzungen) oder höher.

### **Stammbezirksfremde Foodsaver:**

1. Foodsaver aus anderen Stammbezirken, die nicht an den Bezirk München angrenzen, dürfen in maximal 3 Betrieben in München eingeschrieben sein.
2. Stammbezirksfremde Foodsaver müssen ihre Foodsharingausbildung samt Verifizierung in ihrem Stammbezirk machen.

## 6) Einführungsabholungen (EinAbs)

1. Einführungsabholungsgeber werden vom Ausbildungs-Ressort dazu ermächtigt. Einführungsabholungen werden ausschließlich von ermächtigten Einführungsabholungsgebern angeboten.
2. Ermächtigungen können jederzeit formlos durch einstimmigen Beschluss des Ausbildungs-Ressorts mit Angabe von Gründen entzogen werden.
3. Verifizierte Foodsaver, Betriebsverantwortliche und Botschafter anderer Bezirke, die nach München kommen, müssen eine Willkommens-EinAb bei einem Münchner Botschafter oder Vorstand absolvieren, die gemäß 6.1) berechtigt sind.
4. Von den drei EinAbs darf höchstens eine online, in einem Fairteiler / einer Abgabestelle oder bei einer Sonder- oder Großabholung sein. Die Willkommens-EinAb muss in Präsenz stattfinden. Weitere Bedingungen sind der Arbeitsgruppe *Termine für Einführungsabholungen* zu entnehmen.
5. EinAb-Termin werden über einen Forumspost in der Arbeitsgruppe "Termine für Einführungsabholungen" mit Angabe von Datum, Uhrzeit und ungefährem Ort vergeben. Andere Vergabeverfahren sind nicht zulässig.

## 7) Betriebsverantwortliche (BIEBs)

1. Als Betriebsverantwortlicher des Vereins kann ein Mitglied ernannt werden, das...
  - a. ordentliches Mitglied oder Gastmitglied im Verein und natürliche Person ist,
  - b. mindestens 6 Monate verifizierter Foodsaver ist,
  - c. das Betriebsverantwortlichen-Quiz auf foodsharing.de bestanden hat,
  - d. mindestens 50 Abholungen in drei verschiedenen Betrieben absolviert hat und
  - e. die BIEB-Begleitung erfolgreich absolviert hat.
2. Zu den Aufgaben der Betriebsverantwortlichen gehören insbesondere ...
  - a. die Ansprache von Betrieben nach Rücksprache mit dem Kooperationen-Ressort und das Aufbauen von Abholteams,
  - b. die Verwaltung und Pflege der Kooperation mit einem Betrieb,
  - c. die Sicherstellung aller mit dem Betrieb vereinbarten Abholungen,
  - d. die Aufnahme und der Ausschluss von Foodsavern aus einem Betriebsteam,
  - e. die Absprache von möglichen Terminänderungen (z.B. an Feiertagen),
  - f. die Klärung von teaminternen Konflikten gemäß 13) Ziffer a) ii. dieser Geschäftsordnung,
  - g. die Klärung von Konflikten zwischen Mitgliedern des Betriebsteams und dem Kooperationsbetrieb,
  - h. sich auf dem neuesten Stand zu halten (Protokolle lesen und Neuigkeiten in der Arbeitsgruppe *Betriebsverantwortliche foodsaver München* beachten) und
  - i. den BIEB-Leitlinien zu folgen.
3. Ein Betriebsteam besteht aus den Foodsavern, die in einem Kooperationsbetrieb eingetragen sind. Foodsaver müssen Mitglied der Arbeitsgruppe *Verein München* sein. Jedes Betriebsteam hat 2 bis 3 Betriebsverantwortliche.
4. Betriebsverantwortliche können ihr Amt jederzeit niederlegen. Vor der Niederlegung muss dem Ressort Betriebsverantwortliche München eine Benachrichtigung gesendet werden und dem Ressort Betriebsverantwortliche München sollte zusätzlich eine mögliche Nachfolge vorschlagen werden.

## 8) Botschafter (BOTs)

1. Als Botschafter des Vereins kann ein Mitglied gewählt werden, das...
  - a. ordentliches Mitglied im Verein und natürliche Person ist,
  - b. mindestens 6 Monaten verifizierter Foodsaver ist,
  - c. mindestens 3 Empfehlungen erhalten hat,

- d. mindestens 50 Abholungen in drei verschiedenen Betrieben absolviert hat und  
e. das Betriebsverantwortlichen-Quiz und das Botschafter-Quiz auf foodsharing.de bestanden hat.
2. Die Botschafter werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von 2 Jahren gewählt; die Amtszeit beginnt mit der Annahme der Wahl. Wird eine Person während der laufenden Amtszeit der ursprünglichen Botschafter zum Botschafter gewählt oder eingesetzt, endet ihre Amtszeit ebenfalls mit der regulären Laufzeit, um bei erneuten Wahlen wieder für alle Botschafter die volle Amtszeit von 2 Jahren zu erreichen.
  3. Botschafter können ihr Amt jederzeit niederlegen.
  4. Die Entlassung eines Botschafters aus dem Amt kann (auf schriftlichen Antrag) von mindestens 10% der Mitglieder oder vom Vorstand einstimmig oder der Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit erfolgen.
  5. Zu den Aufgaben der Botschafter gehören insbesondere ...
    - a. die Organisation der Einarbeitung von neuen Foodsavern,
    - b. die Verifizierung und der Entzug der Verifizierung als Foodsaver,
    - c. die Ernennung und Abberufung von BIEBs,
    - d. die Organisation der Begleitung von BIEBs,
    - e. die mittelfristige Steuerung des Bezirks durch planerische Regelungen,
    - f. die Unterstützung des Vorstands bei der Repräsentation des Vereins nach außen,
    - g. die Verwaltung des Bezirks-Postfachs und
    - h. die Information des Vorstands über alle relevanten Entwicklungen und Neuigkeiten.
    - i. das Delegieren von Aufgaben. Verantwortung soll soweit wie möglich an Betriebsverantwortliche und Foodsaver abgegeben werden. Der / die Bot trifft Entscheidungen gemeinsam mit dem Team vor Ort und im Sinne der foodsharing - Gemeinschaft insgesamt.
  6. Die Botschafter veröffentlichen über alle Sitzungen zeitnah ein Protokoll, damit sich alle Mitglieder über Prozesse und Entwicklungen informieren können.
  7. An Botschaftertreffen können grundsätzlich alle Vereinsmitglieder mit vorheriger Anmeldung als Zuhörer teilnehmen. Die Termine sind rechtzeitig vorher im Vereinsforum bekanntzugeben. Aus Platzgründen kann dies auf eine Online-Teilnahme beschränkt werden. Die Verschwiegenheit gegenüber Nichtmitgliedern ist zu wahren.

## 9) Vorstand

1. Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus, soweit die Satzung nicht anderen Organen Aufgaben ausdrücklich zuweist; das gilt insbesondere für die Mitgliederversammlung.
2. Der Vorstand verwaltet das Vereinsvermögen und hat dafür zu sorgen, dass die Einkünfte und das Vereinsvermögen ausschließlich für Zwecke des Vereins verwendet werden.
3. Der Vorstand ist ferner für Maßnahmen zuständig, bei denen die Arbeit des Vereins in der Öffentlichkeit präsentiert und für die Ziele des Vereins geworben wird.
4. Der Vorstand hat das Recht, für die Dauer seines Amtes in allen Arbeitsgruppen und Ressorts von München Mitglied zu sein. Für die Arbeitsgruppen/Ressorts Schiedsstelle, Meldegruppe und Meditations Team trifft dies nicht zu.
5. Wird eine Person während der laufenden Amtszeit des ursprünglichen Vorstands zum Vorstand gewählt/eingesetzt, endet ihre Amtszeit ebenfalls mit der regulären Laufzeit, um bei erneuten Wahlen wieder für alle Vorstände die volle Amtszeit von 2 Jahren zu erreichen.
6. Die Wahl der Vorstandsmitglieder erfolgt einzeln. Kann bei Wahlen keine kandidierende Person die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinen, wird zwischen

den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen eine Stichwahl durchgeführt.

7. Sitzungen finden einmal im Monat statt. Vorstandsbeschlüsse können auch im Rahmen virtueller Konferenzen oder im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen, auch per E-Mail. Die Vorstände veröffentlichen über alle Sitzungen zeitnah ein Protokoll, damit sich alle Mitglieder über Prozesse und Entwicklungen informieren können.
8. Der Vorstand kann – auch dauerhaft - Gäste beratend (ohne Stimmrecht) zu seinen Sitzungen einladen.
9. An Vorstandstreffen können grundsätzlich alle Vereinsmitglieder mit vorheriger Anmeldung, als Zuhörer teilnehmen. Die Termine sind rechtzeitig vorher im Vereinsforum bekanntzugeben. Aus Platzgründen kann dies auf eine Online-Teilnahme beschränkt werden. Die Verschwiegenheit gegenüber Nichtmitgliedern ist zu wahren.

## **10) Finanzverwaltung und Kassenprüfung**

1. Die Finanzen des Vereins sind durch ordnungsgemäße Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben und über die Erstellung einer Jahresrechnung zu verwalten. Der Geschäftsbericht ist vom Vorstand in der Mitgliederversammlung zu präsentieren.
2. Die Mitgliederversammlung wählt 2 Kassenprüfer, die nicht dem Vorstand angehören dürfen. Die Amtszeit der Kassenprüfer beträgt 2 Jahre. Die (auch mehrfache) Wiederwahl ist zulässig.
3. Die Kassenprüfer prüfen einmal jährlich die gesamte Vereinskasse mit allen Konten, Buchungsunterlagen und Belegen und erstatten der Mitgliederversammlung darüber Bericht. Scheidet ein Kassenprüfer vorzeitig aus, wird die Kassenprüfung von dem verbleibenden Kassenprüfer alleine durchgeführt.
4. Sämtliche Unterlagen sind den Kassenprüfern rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung vorzulegen, so dass diese den Prüfbericht ordnungsgemäß erstellen können. Die Kassenprüfer haben die ordnungsgemäße Verbuchung zu prüfen und insbesondere auch die satzungsgemäße Mittelverwendung festzustellen.

## **11) Mitgliederversammlung (MV)**

1. Ort und Zeit der Mitgliederversammlung sollten so gewählt werden, dass möglichst viele Mitglieder teilnehmen können. Soll die Versammlung online stattfinden, ist ein Tool zu nutzen mit möglichst wenig Hürden.
2. Juristische Personen, die Mitglied sind, benennen gegenüber dem Vorstand schriftlich eine natürliche Person als ihre Vertretung in der Mitgliederversammlung. Diese Vertretung kann jederzeit durch schriftliche Nachricht an den Vorstand ausgetauscht werden.
3. Gemäß Satzung kann die Mitgliederversammlung auch online stattfinden. Der Vorstand kann nach seinem Ermessen beschließen und in der Einladung mitteilen, dass die Mitglieder an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit an einem Versammlungsort teilnehmen und ihre Mitgliederrechte nur im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben können (Online-Mitgliederversammlung).
4. Der Vorstand muss geeignete technische und organisatorische Maßnahmen für die Durchführung einer solchen Mitgliederversammlung beschließen, die insbesondere sicherstellen sollen, dass nur Vereinsmitglieder an der Mitgliederversammlung teilnehmen und ihre Rechte wahrnehmen (z.B. mittels Zuteilung eines individuellen Logins).
5. Mitglieder, die keinen Internetzugang besitzen, können sich Mitgliedern mit Internetzugang anschließen, um den Mitgliederversammlungen beiwohnen zu können, sodass die Teilnahme auch für diese Mitglieder gesichert ist. Sie können auch über Telefon der Mitgliederversammlung zugeschaltet werden.

6. Die Dauer der Versammlung wird vom Vorstand festgelegt und in der Einladung angekündigt.
7. Zutritt zur virtuellen Mitgliederversammlung sowie Rede- und Stimmrecht haben alle Mitglieder.
8. Während der Online-Mitgliederversammlung sind Abstimmungen möglich. In wichtigen Fragen erfolgen Abstimmungen unter Nutzung geeigneter technischer Mittel.
9. Bei Teilnahme an einer Online-Mitgliederversammlung über mehrere Geräte darf jede stimmberechtigte Person bei Abstimmungen nur eine Stimme pro Abstimmung abgeben.

## **12) Entscheidungen & Satzungsänderungen**

1. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen, sofern sich aus der Satzung nichts anderes ergibt; Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht. Ungültige Stimmen werden wie Stimmenthaltungen gewertet. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
2. Bei Wahlen muss der Kandidat die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten auf sich vereinen, um gewählt zu werden.
3. Der Bundesverband foodsharing e.V. ist unverzüglich über Satzungsänderungen zu informieren.

## **13) Vereinsinterne Konflikte**

### **1) Konfliktmanagement**

- a. Zur Klärung interner Konflikte stehen die folgenden Gremien zur Verfügung:
  - Meldegruppe (LMG)
  - Mediationsteam (MT)
  - Schiedsstelle (LS)
  - Betriebsverantwortliche (BIEBs)
- b. Konflikte innerhalb eines Betriebsteams sind durch die BIEBs zu lösen. Können die BIEBs einen Konflikt nicht klären oder sind BIEBs an einem Konflikt beteiligt, wird dieser an das MT oder die LMG zur Klärung übergeben.
- c. Regelverletzungsmeldungen werden von der LMG bearbeitet. Sind Mitglieder der LMG an dem Konflikt beteiligt oder befangen, wird die Meldung an die LS zur Klärung übergeben.
- d. Für vereinsinterne Konflikte, die keine Regelverletzung darstellen und die nicht Abholungen und Weiterverteilung von Lebensmitteln betreffen, ist das MT zuständig.
- e. Kann das MT einen Konflikt nicht klären oder sind Mitglieder des MT an einem Konflikt beteiligt, wird dieser an die Schiedsstelle zur Klärung übergeben. Sind Mitglieder der Schiedsstelle an dem Konflikt beteiligt oder befangen, dann nehmen sie an der Konfliktbearbeitung nicht teil. Die Entscheidung der Schiedsstelle als letzte Instanz ist verbindlich für alle Konfliktbeteiligten.
- f. **Folgende Regeln gelten für die LMG, LS und MT**
  - f.a. Die Mitglieder werden von der MV auf die Amtszeit von 2 Jahren gewählt. Die Mitglieder sind verpflichtet, zeitnah nach ihrer Wahl eine Verschwiegenheitserklärung zu unterschreiben.
  - f.b. Als Mitglieder eines der drei Gremien dürfen nur volljährige Foodsaver gewählt werden, die seit mindestens sechs Monaten aktiv sind und gegen die keine Konsequenz aus einer Regelverletzung in Form einer gelben Karte (gemäß Wiki Foodsharing Regelverletzungen) oder höher ausgesprochen wurde, die noch nicht getilgt wurde.

- f.c. Man kann nur Mitglied in einem der drei Gremien sein. Des Weiteren dürfen die Mitglieder weder ein Vorstandsamt innehaben, noch als Botschafter (BOT) tätig sein.
- f.d. Das Verhängen einer gelben Karte (gemäß Wiki Foodsharing Regelverletzungen) gegen ein Mitglied beendet die Mitgliedschaft im entsprechenden Gremium mit sofortiger Wirkung.
- f.e. Bei einer Neubesetzung eines der Gremien bleiben die ausscheidenden Mitglieder so lange im Amt, bis alle noch offenen Meldungen bearbeitet sind. Offene Meldungen sind zeitnah zu bearbeiten mit einer maximalen Übergangszeit von drei Monaten. Neue Fälle werden nur von den neu gewählten Mitgliedern bearbeitet.
- f.f. Bei einem Rücktritt oder Ausscheiden eines Mitglieds eines der drei Gremien kann auf Antrag eine Online-Wahl im Schnellverfahren durchgeführt werden.
- f.g. Jedes Gremium bestimmt nach Rücksprache bis zu zwei Mitglieder, die die Rechte zur Einsicht in die für die Bearbeitung benötigten Informationen (Kontaktdaten der/des Meldenden, der/des Gemeldeten, Verifizierungsstatus, Betriebsinformationen, Abholstatistiken usw.) bekommen.
- f.h. Die Entlassung eines Gremiumsmitglieds aus dem Amt kann (auf schriftlichen Antrag) von mindestens 10% der Mitglieder oder vom Vorstand einstimmig oder der Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit erfolgen.
- f.i. Wird eine Person während der laufenden Amtszeit des ursprünglichen Gremiums (LMG, MT, LS) zum Mitglied gewählt/eingesetzt, endet ihre Amtszeit ebenfalls mit der regulären Laufzeit, um bei erneuten Wahlen wieder für alle Mitglieder die volle Amtszeit von 2 Jahren zu erreichen

## **2) Lokale Meldegruppe (LMG)**

- a. Die LMG besteht aus 3 bis 5 Mitgliedern.
- b. Die LMG bearbeitet alle Meldungen über...
  - b.a. Foodsaver mit Stammbezirk München,
  - b.b. BIEBs in München,
  - b.c. BOTs in München,
  - b.d. Vorstand des Vereins Foodsharing München e.V. und
  - b.e. Foodsaver mit auswärtigem Stammbezirk bei Abholungen in München.
- c. Meldungen, bei denen Mitglieder der LMG betroffen sind (egal, ob als Melder oder Gemeldeter), werden von der LS bearbeitet. Die LS kann Meldungen, bei denen Mitglieder der LMG als Melder oder Gemeldeter betroffen sind, wieder an die LMG zurückgeben und die betroffene Person wird von der Bearbeitung der Meldung ausgeschlossen.
- d. Die LMG kann bei Befangenheit oder Meldungen mit weiterführenden Strafen die Bearbeitung ablehnen. Diese werden dann von der LS bearbeitet.

## **3) Mediationsteam (MT)**

- a. Das MT besteht aus bis 3 Mitgliedern, die bevorzugt eine Ausbildung oder großes Hintergrundwissen im Bereich Mediation oder anderen Konfliktlösungstechniken haben sollen.
- b. Das MT ist zuständig für alle Meldungen, die eine zwischenmenschliche Ursache haben.
- c. Das MT versucht alle Beteiligten zu einer friedlichen Lösung anzuleiten.
- d. Sollte es das MT nicht schaffen, eine friedliche und für alle beteiligten Parteien akzeptable Lösung zu finden, kann das MT die Bearbeitung an die LS übergeben; dies bedarf der Zustimmung aller beteiligten Parteien. Das MT hat keine Entscheidungsbefugnis.



#### **4) Lokale Schiedsstelle (LS)**

- a. Die LS besteht aus 3 Mitgliedern.
- b. Die LS kann von allen Mitgliedern des Vereins angerufen werden.
- c. Die Entscheidung der Schiedsstelle als letzte Instanz ist verbindlich für alle Konfliktbeteiligten.

#### **14) Arbeitsgruppen und Ressorts**

1. Arbeitsgruppen sind grundlegende Strukturen in foodsharing.
2. Die Tätigkeitsbeschreibungen der Arbeitsgruppen sind auf der foodsharing Plattform zu finden.
3. Alle Ressorts sind auch unter den Arbeitsgruppen aufgelistet.
4. Es gibt unter anderem auf der foodsharing Plattform folgende Arbeitsgruppen für München: Verein München, BOT-VORSTAND-MUC, BOT-Team-München, Aktive Betriebsverantwortliche Foodsaver München (Betriebsverantwortliche München), BIEB-Leitlinien, Termine für Einführungsabholungen und die zur Klärung interner Konflikte zur Verfügung stehenden Gremien Meldungen (Meldegruppe LMG), Mediation (Mediationsteam MT) und Schiedsstelle (LS).
5. Es gibt unter anderem auf der foodsharing Plattform folgende Ressorts für München: Ressort Ausbildung München (Ausbildungs-Ressort), Ressort Kooperationen München (Kooperationen-Ressort).

#### **15) Bundesverband**

1. Der Verein strebt die Mitgliedschaft im noch zu gründenden Bundesverband foodsharing e.V. an und ist dann dessen Grundsätzen verpflichtet. Der Verein kann aus dem Bundesverband foodsharing e.V. nur austreten unter Verlust sämtlicher Lizenzrechte, die vom Bundesverband foodsharing e.V. erlangt wurden.
2. Der Verein übt seine Tätigkeit im Rahmen des Vereinszweckes selbständig und insoweit unabhängig vom Bundesverband foodsharing e.V. aus und ist für sein Handeln selbst verantwortlich und haftbar. Sollte der Bundesverband foodsharing e.V. aus irgendwelchen Gründen wegen Handlungen des Vereins oder der für den Verein handelnden Personen von Dritten in Anspruch genommen werden, wird der Verein den Bundesverband foodsharing e.V. von allen Ansprüchen freistellen.
3. Der Bundesverband foodsharing e.V. hält Lizenzrechte und gestattet deren Nutzung dem Verein, leistet politische Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit, betreibt eine Website und bietet den Mitgliedsvereinen rechtliche Beratung im zulässigen Rahmen des Rechtsdienstleistungsgesetzes an. (Solange der Bundesverband foodsharing e.V. noch nicht gegründet ist, übernimmt der jetzige foodsharing e.V. mit Sitz in Köln kommissarisch dessen Aufgaben.)
4. Bis zur Gründung des Bundesverbandes foodsharing e.V. werden alle in der Satzung des Vereins genannten Tätigkeiten und Aufgaben des Bundesverbandes, insbesondere das Halten der Lizenzrechte, durch den jetzigen Lizenzinhaber, den foodsharing e.V. mit Sitz in Köln, wahrgenommen.
5. Die Mitgliederversammlung wählt alle 2 Jahre aus den ordentlichen Mitgliedern die Delegierten und stellvertretenden Delegierten des Vereins für die jährliche ordentliche Hauptversammlung des Bundesverbandes foodsharing e.V. . Die Delegierten üben ihr Amt so lange aus, bis eine wirksame neue Delegiertenwahl stattgefunden hat.

6. Die Anzahl der zu wählenden Delegierten und stellvertretenden Delegierten richtet sich nach der Satzung des Bundesverbands foodsharing e.V.. Sind nicht ausreichend viele Delegierte und stellvertretende Delegierte im Amt, dann kann der Vorstand weitere Delegierte bestimmen.

## **16) Datenschutz**

1. Zur Erfüllung der Zwecke des Vereins werden unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben zum Datenschutz personenbezogene Daten über die Mitglieder gespeichert, übermittelt und verändert.
2. Jedes Vereinsmitglied hat das Recht auf Auskunft über die und ggf. Berichtigung der zu seiner Person gespeicherten personenbezogenen Daten bzw. Löschung der Daten, wenn die Speicherung unzulässig war.
3. Alle Vereinsmitglieder sind verpflichtet, persönliche Daten von Mitgliedern, die ihnen für ihre Tätigkeit zugänglich gemacht werden, vertraulich zu behandeln, auch nach dem Ausscheiden aus ihren Funktionen, Ämtern oder aus dem Verein.