

# Satzung des Vereins foodsharing Darmstadt

(Stand 19. September 2024)

## Vorbemerkung

Diese Satzung ist geschlechtergerecht mit dem Gender\*Gap formuliert. Falls möglich, wird das grammatikalische Neutrum verwendet. Englische Begriffe sind als neutral anzusehen und dadurch Bedarf es keines Gender\*Gaps. Aus Gründen der Lesbarkeit ist teilweise auf die Nennung der männlichen Sprachform durch einen Spiegelstrich verzichtet worden, wodurch jedoch ausdrücklich keine Diskriminierung von Männern vorgenommen wird.

## Präambel

Laut der WWF-Studie von 2015 werden derzeit weltweit 1,3 Milliarden Tonnen essbare Lebensmittel unnötigerweise weggeworfen. Damit einher geht eine Ressourcenverschwendung von ungeheurem Ausmaß. Was wir gesellschaftlich brauchen, ist eine neue Definition von Müll im Lebensmittelbereich und damit einhergehend eine neue Wertschätzung für Lebensmittel und die dafür aufgewendeten natürlichen Ressourcen. Lebensmittel sind wertvoll. Sie machen unser Leben und Überleben erst möglich. Lebensmittel sind ein essentielles Geschenk unserer Erde an uns Menschen. Jedoch wirft die Menschheit ein Drittel aller Lebensmittel einfach weg und macht so aus wertvollen Lebensmitteln wertlosen Müll. Die Produktion von Lebensmitteln verbraucht Ressourcen: Anbau- und Lagerfläche, Wasser, Energie (für Kühlung, künstliches Licht, Transport), Arbeitszeit, Rohstoffe für Verpackungen und manches mehr. All diese Ressourcen werden mit den weggeworfenen Lebensmitteln ungenutzt mit weggeworfen. Die Menschheit braucht eine neue Wertschätzung für unsere Erde, um ihre Ressourcen schonend und verantwortungsvoll zu nutzen. Dazu gehört auch eine neue Wertschätzung für Lebensmittel, die dazu führt, dass genießbares Essen nicht einfach weggeworfen, sondern für die Ernährung von Menschen (oder zumindest von Tieren) verwendet wird. Lebensmittelretten ist angewandter Umweltschutz. Lebensmittelretten bedeutet einen bewussteren Umgang mit den Geschenken unserer Erde. Wenn es gelingt, bei immer mehr Menschen dieses Bewusstsein zu stärken, dann können wir Menschen vielleicht allmählich dahin gelangen, weniger Lebensmittel zu produzieren - und vielleicht irgendwann nur noch so viele, wie wir auch benötigen. Foodsharing Darmstadt e.V. ist ein Verein, der Lebensmittelverschwendung in unserer Gesellschaft lokal angeht und damit ein Umdenken in unserer Gesellschaft bewirken möchte. Wir unterstützen die Initiative der Lebensmittelrettung. Das kann aber nur ein erster Schritt sein. Langfristig arbeiten wir auf einen nationalen Wegwerf-Stopp für Supermärkte nach dem Vorbild von Frankreich hin, unterstützen Aufklärungsarbeit im Bereich der Lebensmittelverschwendung und fördern so nachhaltigen Konsum.

Nicht zu vergessen ist jedoch das Netzwerk, das sich über die Zeit aufgebaut hat: Das Thema "Lebensmittel und Ernährung" bringt Menschen zusammen und versammelt sie im wahrsten Sinne des Wortes um einen "runden Tisch", um zusammen Ideen zu verfolgen, zu kochen und natürlich zu essen. Der Austausch über verschiedene Altersgruppen und soziale Hintergründe hinweg ist ein zentraler Aspekt der Zusammenarbeit bei foodsharing Darmstadt und spiegelt die Grundsätze von Offenheit und Akzeptanz wider.

## § 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

1. Der Verein trägt den Namen „foodsharing Darmstadt e.V.“ und ist beim Amtsgericht in das Vereinsregister eingetragen.

2. Der Sitz des Vereins ist in Darmstadt. Der Verein ist nicht zuständig für weitere Randbezirke, solange die Abholbetriebe nicht dem Bezirk Darmstadt zugeordnet sind.
3. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 2 Zweck des Vereins

1. Zweck des Vereins ist die Förderung des Umweltschutzes und die Förderung von Erziehung und Volksbildung. Ferner fördert der Verein Verbraucherberatung und Verbraucherschutz sowie bürgerschaftliches Engagement zugunsten gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke.
2. Der Vereinszweck wird insbesondere verwirklicht durch
  - a. das Retten von aussortierten, aber noch durchaus genießbaren und hygienisch unbedenklichen Lebensmitteln, also die Vorbereitung, Durchführung, Unterstützung und Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Vermeidung von Lebensmittelverschwendung. Es werden Lebensmittel in privaten Haushalten, in Handels- und Produktionsbetrieben sowie überall, wo noch genießbare Lebensmittel weggeworfen werden, gerettet und sowohl an Bedürftige wie auch nichtbedürftige Personen, Gruppen und Einrichtungen ohne Gegenleistung verteilt.
  - b. das Organisieren und Informieren über das Retten von noch genießbaren Lebensmitteln vor dem Wegwerfen. Durch die Lebensmittelrettung werden Ressourcen geschont (insbesondere Transportwege eingespart) und (Lebensmittel-) Müll vermieden, beides dient dem Umweltschutz.
3. Bildungsarbeit durch eigene Veranstaltungen oder gemeinsam mit Einrichtungen wie Schulen, Hochschulen, Verbänden, Kirchengemeinden oder Erwachsenenbildungseinrichtungen.
4. die örtliche Organisation von Menschen basierend auf einem sozialen Miteinander, das geprägt ist durch Gleichberechtigung, Toleranz und Wertschätzung.
5. Öffentlichkeitsarbeit, in dem auf die Lebensmittelverschwendung aufmerksam gemacht und über die Vorteile und Sinnhaftigkeit ökologisch und nachhaltig hergestellter Lebensmittel informiert wird. Durch die Entsorgung genießbarer Lebensmittel werden Ressourcen wie Wasser, Rohstoffe und Nahrungsmittel verschwendet, wodurch die Umwelt unnötig genutzt und belastet wird. Deswegen führt eine Reduktion der Verschwendung ebenfalls zum Schutz unserer Ressourcen und der Umwelt.

## § 3 Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Alle Mittel des Vereins dürfen nur zu satzungsmäßigen Zwecken verwendet werden.
3. Der Verein ist parteipolitisch und religiös neutral.
4. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
5. Ausscheidende Mitglieder haben gegen den Verein keine Ansprüche auf Zahlung des Wertes eines Anteils am Vereinsvermögen.

## § 4 Erwerb und Arten der Mitgliedschaft

1. Mitglieder des Vereins können natürliche sowie juristische Personen werden. Das Mindestalter beträgt 18 Jahre. Der Aufnahmeantrag ist schriftlich (bevorzugt elektronisch) unter Verwendung des Aufnahmeformulars des Vereins an den Vorstand zu richten. Mit Antrag auf Vereinsbeitritt erkennen alle Antragstellenden die persönlichen Voraussetzungen zur Aufnahme als Mitglied des Vereins an. Die Aufnahmebedingungen müssen erfüllt sein. Näheres zu den Voraussetzungen und Aufnahmebedingungen regelt die Geschäftsordnung.
2. Ordentliches Mitglied kann werden, wer nicht bereits ordentliches Mitglied in einem anderen foodsharing-Bezirksverein ist.
3. Gastmitglied kann eine natürliche Person werden, die entweder in einem anderen foodsharing-Bezirksverein ordentliches Mitglied oder Foodsaver in einem anderen Bezirk ist und sich nur für kurze Zeit in dem / in einem Bezirk des Vereins aufhalten wird. Die Gastmitgliedschaft wird befristet auf 1 Jahr und endet automatisch mit Ablauf der Frist. Ein Antrag auf Verlängerung kann gestellt werden.
4. Zweitmitglied kann eine natürliche Person werden, die bereits ordentliches Mitglied in einem anderen foodsharing-Bezirksverein ist. Die Zweitmitgliedschaft endet automatisch mit dem Ende der ordentlichen Mitgliedschaft in einem anderen foodsharing-Bezirksverein.
5. Fördermitglied kann eine natürliche oder juristische Person werden, die den Verein lediglich materiell/finanziell unterstützen möchte. Sie ist befreit von der Hygieneschulung und dem Aufnahmequiz als Aufnahmebedingung in den Verein.
6. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand. Mit der Aufnahme erkennt das Mitglied die Vereinsatzung und etwaige Ordnungen des Vereins und des Bundesverbands foodsharing e.V. in der jeweils gültigen Fassung an und ist verpflichtet, diese Regelungen zu beachten und einzuhalten. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht. Die Ablehnung der Aufnahme muss nicht begründet werden. Wird ein Aufnahmeantrag abgelehnt, dann kann der/die Antragssteller\*in die Schiedsstelle anrufen.
7. Die Mitgliedschaft beginnt mit dem Zugang der schriftlichen (bevorzugt elektronischen) Aufnahmebestätigung.
8. Sämtlicher Schriftverkehr des Vereins erfolgt grundsätzlich per E-Mail. Für Schriftverkehr von Mitgliedern an den Verein, der Textform erfordert, ist auch der Versand per Brief zulässig. Ausnahmen regelt die Geschäftsordnung.
9. Eine ordentliche Mitgliedschaft kann auch in einen ruhenden Zustand übergehen. Wann eine Mitgliedschaft als ruhend gilt, regelt die Geschäftsordnung.

## § 4a Arbeitsverpflichtung

1. Jedes ordentliche Mitglied ist für den Erhalt ihrer Mitgliedschaft dazu verpflichtet Vereinsstunden im Rahmen der Vereinsarbeit abzuleisten.
2. Art und Umfang der Tätigkeiten und die jährliche Gesamtzahl zu leistender Vereinsstunden regelt die Geschäftsordnung.
3. Weiterhin können in der Geschäftsordnung Ausnahmeregelungen bzgl. der Entlastung bestimmter Personengruppen (z.B. Postenträger\*innen) und zur Stundung bzw. dem Erlass von Vereinsstunden getroffen werden.

4. Erreicht ein Mitglied innerhalb eines Kalenderjahres nicht die Gesamtzahl zu leistender Vereinsstunden, wird das Mitglied ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres sanktioniert. Art, Umfang und Dauer der Sanktionen werden in der Geschäftsordnung geregelt. Hat ein Mitglied jedoch ihre Vereinsstunden aus dem Vorjahr nachgeholt, sind die entsprechenden Sanktionen aufzuheben.
5. Nicht geleistete Vereinsstunden summieren sich über mehrere Kalenderjahre auf. Die Geschäftsordnung regelt überdies ob und wie eine Vorleistung von Vereinsstunden für Folgejahre möglich ist.
6. Ist ein Mitglied ihrer Arbeitsverpflichtung mehreren Kalenderjahren in Folge nicht nachgekommen stellt dies einen Grund für eine ordentliche Kündigung der Mitgliedschaft durch den Vorstand dar. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

## § 5 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet
  - a. durch Austritt aus dem Verein (Kündigung durch das Mitglied)
  - b. durch Ausschluss aus dem Verein
  - c. durch ordentliche Kündigung durch den Verein gegenüber dem Mitglied
2. durch Tod des Mitglieds (natürliche Personen) oder Auflösung des Mitglieds (juristische Personen)
3. durch Streichung von der Mitgliederliste.
4. Der Austritt aus dem Verein (Kündigung) erfolgt durch schriftliche Erklärung des Mitglieds gegenüber dem Vorstand zum Ende des laufenden oder eines eigens angegebenen Monats.
5. Die Mitgliedschaft kann durch den Vorstand mit einer Frist von 1 Monat ordentlich gekündigt werden. Die Kündigung ist zu begründen.
6. Ein Mitglied kann vom Vorstand von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn sein Aufenthalt unbekannt ist.
7. Bei Beendigung der Mitgliedschaft, gleich aus welchem Grund, erlöschen alle Ansprüche aus dem Mitgliedschaftsverhältnis. Noch ausstehende Verpflichtungen, bleiben hiervon unberührt. Vereinseigene Gegenstände sind dem Verein unverzüglich herauszugeben.

## § 6 Ausschluss aus dem Verein

1. Ein Ausschluss kann erfolgen, wenn ein Mitglied
  - a. grobe Verstöße gegen die Satzung und Ordnungen begeht oder
  - b. in grober Weise den Interessen des Vereines und/oder seinen Zielen und/oder seinen Verhaltensregeln zuwiderhandelt. Ein derartiges Zuwiderhandeln gegen die Interessen des Vereins liegt insbesondere vor, wenn
    - i. gerettete Lebensmittel entgeltlich veräußert werden oder sonstige geldwerte Vorteile daraus erlangt werden oder z.B. Spendendosen o.ä. im Zusammenhang mit der Verteilung geretteter Lebensmittel aufgestellt werden. Spendeneinnahmen sind nur erlaubt, wenn sie über durch den Verein entschiedene Öffentlichkeitsarbeit bzw. Events oder durch das öffentliche Vereinskonto eingenommen werden.

- II. Lebensmittel verteilt werden, von denen eine Gesundheitsgefahr ausgehen kann
  - III. Hygienevorschriften bei Abholungen beim Transport von Lebensmitteln und bei der Nutzung des Fairteilers nicht eingehalten werden (nachzulesen im Anhang der Geschäftsordnung „foodsharing Grundsätze und Verhaltensregeln“)
  - IV. ein Mitglied menschenverachtende oder diskriminierende, insbesondere rechtsextreme oder sexistische Ansichten äußert oder entsprechend handelt
  - V. ein Mitglied wiederholt unfreundliches oder aggressives Verhalten gegenüber anderen Mitgliedern zeigt oder wiederholt unfreundliche oder aggressive Formulierungen in der Kommunikation mit anderen Mitgliedern äußert
  - VI. ein Mitglied einen Verstoß gegen die Verhaltensregeln gemäß Geschäftsordnung begeht, der laut Geschäftsordnung einen Entzug der Verifizierung als Foodsaver rechtfertigt
  - VII. die ehrenamtliche Arbeitsverpflichtung wiederholter Weise nicht abgeleistet wird.
2. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand auf Antrag. Zur Antragstellung ist jedes Vereinsmitglied berechtigt.
  3. Der Antrag auf Ausschluss ist dem betroffenen Mitglied samt Begründung 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. Der Ausschlussbeschluss des Vorstands erfolgt mit einfacher Mehrheit.
  4. Der Ausschließungsbeschluss wird mit Bekanntgabe an das betroffene Mitglied wirksam. Der Beschluss ist dem Mitglied mitzuteilen. Falls das Mitglied gerichtliche Schritte gegen den Ausschluss einleitet, haben diese keine aufschiebende Wirkung.
  5. Können Ausschlussanträge und/oder -beschlüsse dem betroffenen Mitglied trotz ordnungsgemäßer Absendung an die letzte bekannte Adresse nicht zugestellt werden, insbesondere weil das Mitglied eine Adressänderung dem Verein nicht mitgeteilt hat, geht dies zulasten des Mitglieds. Ein Ausschluss kann in diesem Fall auch ohne vorherige Anhörung des Mitglieds erfolgen.
  6. In minder schweren Fällen kann ein Ruhen der Mitgliedschaft für einen Zeitraum von ein bis sechs Monaten vom Vorstand ausgesprochen werden. Im Übrigen gilt das oben beschriebene Verfahren entsprechend. Näheres beschreibt die Geschäftsordnung.

## § 7 Mitgliedsbeiträge/Mitteilungspflichten der Mitglieder

1. Es besteht keine Beitragspflicht. Die Mitglieder können - müssen aber nicht - finanzielle Spenden leisten.
2. Alle Mitglieder sind verpflichtet, ihre persönlichen Daten (vollständiger Name, Geburtsdatum [nicht bei juristischen Personen], Postadresse, Telefon-/Handynummer, E-Mail-Adresse) dem Verein korrekt und vollständig anzugeben. Änderungen müssen dem Verein mitgeteilt werden.
3. Alle Gast- und Zweitmitglieder sind verpflichtet, den Verein unverzüglich zu informieren, wenn ihre ordentliche Mitgliedschaft in einem anderen foodsharing-Bezirksverein endet.

## § 8 Vereinsorgane

Organe des Vereins sind

- a. die Mitgliederversammlung
- b. der Vorstand
- c. die Schiedsstelle

## § 9 Mitgliederversammlung

1. Das oberste Organ ist die Mitgliederversammlung. Eine ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal im Jahr statt.
2. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand unter Einhaltung einer Frist von drei Wochen mit Schreiben gemäß §4 Ziffer 8 an alle Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung einberufen, die durch den Vorstand durch Beschluss festgesetzt wird. Für die ordnungsgemäße Einladung der Mitglieder reicht die ordnungsgemäße Absendung der E-Mail durch den Vorstand.
3. Jedes Mitglied hat das Recht bis spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Mitgliederversammlung beim Vorstand weitere die Tagesordnungspunkte schriftlich zu beantragen. Weiteres regelt die Geschäftsordnung.
4. Stimmberechtigt sind ordentliche und Zweitmitglieder, deren Mitgliedschaft nicht ruht. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat in der Mitgliederversammlung eine Stimme.

Juristische Personen, die Mitglied sind, benennen gegenüber dem Vorstand in Textform eine natürliche Person als ihre Vertretung in der Mitgliederversammlung. Diese Vertretung kann jederzeit durch schriftliche Nachricht an den Vorstand ausgetauscht werden.

5. Förder-, und Gastmitglieder haben kein Stimmrecht. Sie haben ein Teilnahme- und Rederecht auf der Mitgliederversammlung.
6. Die Teilnahme an der Mitgliederversammlung ist nur für Mitglieder gestattet. Vorstand oder Mitgliederversammlung können am Anfang der Versammlung beschließen, Gäste zuzulassen. Der Vorstand kann dies auch schon im Vorfeld beschließen und den Beschluss in der Einladung mitteilen.
7. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens 10% der stimmberechtigten Mitglieder erschienen sind. Wird das Quorum nicht erreicht, ist umgehend fristgemäß zu einer neuen Mitgliederversammlung einzuladen, die ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist; darauf ist dann in der Einladung hinzuweisen.
8. Der Vorstand bestimmt zu Beginn der Mitgliederversammlung mit Mehrheitsbeschluss die Versammlungsleitung. Die Versammlungsleitung bestimmt die Protokollführung. Das Protokoll über den Verlauf und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist von Versammlungsleitung und Protokollführung zu unterzeichnen.
9. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen per Handzeichen. Es kann Antrag auf geheime Abstimmung/Wahl gestellt werden. Eine geheime Abstimmung/Wahl ist durchzuführen, wenn mindestens eine Person der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.
10. Ein Beschluss des Vorstands und der Schiedsstelle kann durch die Mitgliederversammlung mit einer 2/3 Mehrheit aufgehoben werden.

11. Der Vorstand kann Beschlüsse der Mitglieder auch im Umlaufverfahren in Textform einholen. Der Vorstand informiert die stimmberechtigten Mitglieder in Textform gemäß §4 Ziffer 8 dieser Satzung über das zur Abstimmung stehende Thema und setzt gleichzeitig eine Frist, innerhalb derer das Mitglied in Textform (per Abstimmungstool oder E-Mail) antworten kann. Gültig ist nur die jeweils erste Äußerung eines Mitglieds. Bei dieser Form der Abstimmung genügt die einfache Mehrheit. Ungültige Stimmen und Enthaltungen werden ebenso nicht berücksichtigt wie nicht abgegebene Stimmen.

Das Ergebnis der Abstimmung ist den Mitgliedern in der Form gemäß §4 Ziffer 8. innerhalb von 5 Tagen nach Ablauf der gesetzten Antwortfrist bekanntzugeben.

## § 10 Zuständigkeit der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist insbesondere für Folgendes zuständig:

1. Entgegennahmen des Jahresberichtes des Vorstandes
2. Genehmigung des Jahresabschlusses
3. Entgegennahme des Prüfberichtes der Kassenprüfer
4. Entlastung des Vorstandes
5. Wahl des Vorstandes
6. Wahl von Kassenprüfern
7. Wahl der Delegierten für den Bundesverband
8. Wahl der Schiedsstelle
9. Beschlussfassung über eingereichte Anträge
10. Beschluss über Änderungen der Vereinsatzung und des Vereinszweckes
11. Beschluss über die Auflösung des Vereins

## § 11 Außerordentliche Mitgliederversammlung

1. Der Vorstand kann jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Diese muss einberufen werden, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder wenn die Einberufung von 25 % aller Mitglieder schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe vom Vorstand verlangt wird.
2. Für die außerordentliche Mitgliederversammlung gelten im Übrigen die Satzungsbestimmungen zur ordentlichen Mitgliederversammlung. Soweit die Umstände dies zulassen, ist für außerordentliche Mitgliederversammlungen eine Ladungsfrist von lediglich zwei Wochen einzuhalten und die Tagesordnung mit der Einladung bekanntzugeben.

## § 12 Vorstand

1. Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus, soweit diese 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. 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.

3. Der geschäftsführende Vorstand nach § 26 BGB besteht aus der\*dem
  - a. Vorsitzenden
  - b. stellvertretenden Vorsitzenden
  - c. Schatzmeister\*in.
4. Daneben können bis zu 7 Beisitzende in den Vorstand gewählt werden, die Stimmrecht im Vorstand haben, den Verein allerdings weder gerichtlich noch außergerichtlich vertreten können und deshalb nicht zum Vereinsregister angemeldet werden (erweiterter Vorstand). Botschafter\*innen, die nicht dem geschäftsführenden Vorstand angehören, sind als Beisitzende Mitglied des Vorstands. Weitere Beisitzende können gewählt werden. Wählbar in alle Vorstandsämter sind ordentliche Vereinsmitglieder.
5. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes gemeinsam vertreten.
6. Die Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von 2 Jahren gewählt; die Amtszeit beginnt mit der Annahme der Wahl in die Mitgliederversammlung, damit endet gleichzeitig die Amtszeit des bisherigen Vorstands.
  - a. Die Vorstandsmitglieder bleiben auch nach Ablauf der Amtszeit im Amt, bis eine wirksame Neuwahl stattgefunden hat. Scheidet ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands vorzeitig aus, dann kann dieses Mitglied als Beisitzende\*r Vorstandsmitglied bleiben. Der Vorstand schlägt in diesem Fall eine\*n oder mehrere Beisitzende\*n als Nachfolger\*in für das Amt im geschäftsführenden Vorstand vor und führt eine Wahl im Umlaufverfahren durch. Sollte dies nicht möglich sein, dann lädt der Vorstand unverzüglich zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ein, in der alle Beisitzenden neu gewählt werden.
  - b. Die Wahl der Vorstandsmitglieder kann sowohl einzeln als auch im Blockwahlverfahren erfolgen. Als Beschluss zum Wahlverfahren genügt eine einfache Mehrheit.
  - c. Kann bei Wahlen keine kandidierende Person die absolute Mehrheit der Stimmen auf sich vereinen, wird zwischen den beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen eine Stichwahl durchgeführt. Mit der Beendigung der Vereinsmitgliedschaft erlischt die Vorstandsmitgliedschaft automatisch. Die Mitgliederversammlung kann Vorstandsmitglieder mit 2/3-Mehrheit abberufen.
7. Vorstandsmitglieder dürfen nicht Arbeitnehmende des Vereins sein.
8. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind, darunter mindestens ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse nach dem Mehrheitsprinzip entsprechend § 15 Ziffer 1.
  - a. Sitzungen werden durch den\*die Vorsitzende\*n bei Bedarf schriftlich einberufen mit einer Frist von 7 Tagen, im Verhinderungsfalle durch den\*die stellvertretende\*n Vorsitzende\*n. In sehr dringenden und wichtigen Ausnahmefällen kann die Einberufungsfrist verkürzt werden.
  - b. Vorstandsbeschlüsse können auch im Wege einer Telefonkonferenz oder im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen, auch per E-Mail.

- c. Der Vorstand kann – auch dauerhaft – Gäste beratend (ohne Stimmrecht) zu seinen Sitzungen einladen.
9. Beschlüsse des Vorstandes sind umgehend zu protokollieren und den Mitgliedern zugänglich zu machen.
10. Die Vereins- und Organämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt, soweit nicht diese Satzung etwas anderes bestimmt. Die Mitgliederversammlung kann bei Bedarf und unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse und der Haushaltslage beschließen, dass Vereins- und Organämter entgeltlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer Aufwandsentschädigung ausgeübt werden. Für die Entscheidung über Vertragsinhalte ist der Vorstand zuständig.
11. Der Vorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben, in der die Verfahrensfragen seiner Arbeit geregelt werden, insbesondere die Einberufung von Vorstandssitzungen.
12. Der Vorstand kann haupt- oder nebenamtlich Beschäftigte des Vereins durch schriftliche Vollmacht mit der Vertretung des Vereins in einzelnen Aufgaben und/oder Rechtsgeschäften beauftragen.

## § 12a Botschafter\*innen, Betriebsteams, Betriebsverantwortliche, Foodsaver

1. Botschafter\*innen sind zuständig für alle Angelegenheiten, die die Organisation und Steuerung der Abholung und Verteilung von Lebensmitteln betreffen. Botschafter\*innen werden auf Vorschlag von mindestens 5 Vereinsmitgliedern von der Mitgliederversammlung durch Mehrheitsbeschluss gewählt. Dies kann sowohl einzeln als auch im Blockwahlverfahren erfolgen. Als Beschluss zum Wahlverfahren genügt eine einfache Mehrheit. Die Voraussetzungen für die Wahl zum/zur Botschafter\*in sowie deren Aufgaben legt die Geschäftsordnung fest. Botschafter\*innen können ihr Amt jederzeit niederlegen. Botschafter\*innen können auf Antrag in Textform von mindestens 10% der stimmberechtigten Vereinsmitglieder vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit aus dem Amt entlassen werden.
2. Ein Betriebsteam besteht aus den Foodsavern, die sich für Abholung bei einem Kooperationsbetrieb eingetragen haben. Jedes Betriebsteam hat 2-3 Betriebsverantwortliche. Berechtig zur Abholung von Lebensmitteln im Rahmen der vom Verein geschlossenen Kooperationen sind ausschließlich ordentliche Mitglieder, Zweitmitglieder und Gastmitglieder von foodsharing Darmstadt e.V. mit gültiger Verifizierung.
3. Betriebsverantwortliche sind zuständig für die Verwaltung und Pflege der Kooperation mit einem Betrieb. Betriebsverantwortliche werden von den Botschafter\*innen im Konsens ernannt. Die Voraussetzungen für die Ernennung zum/zur Betriebsverantwortlichen sowie deren Aufgaben regelt die Geschäftsordnung. Ein\*e Betriebsverantwortliche\*r kann jederzeit formlos bei einem/r Botschafter\*in die Entlassung aus der Funktion beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben, falls ein\*e Nachfolger\*in zur Verfügung steht. Ein\*e Betriebsverantwortliche\*r kann von den Botschafter\*innen im Konsens aus der Funktion entlassen werden. Ist ein\*e Betriebsverantwortliche\*r mit seiner/ihrer Entlassung nicht einverstanden, dann kann er/sie zwecks Klärung die Schiedsstelle anrufen.
4. Ordentliche Mitglieder werden auf formlosen Antrag des Mitglieds hin von einem/einer Botschafter\*in als Foodsaver verifiziert, wenn sie die in der Geschäftsordnung festgelegten Voraussetzungen erfüllen. Die Verifizierung kann aus wichtigem Grund durch die

Botschafter\*innen im Konsens verweigert oder jederzeit entzogen werden; näheres regelt die Geschäftsordnung. Ist ein\*e Foodsaver\*in mit dem Entzug seiner/ihrer Verifizierung nicht einverstanden, dann kann er/sie zwecks Klärung die Schiedsstelle anrufen.

5. Die Mitgliedschaft bei foodsharing Darmstadt e.V. begründet keinerlei Recht auf Abholung bei bestimmten Kooperationspartnern, eine bestimmte Anzahl an Abholungen oder geretteten Lebensmitteln, ebenso keinen Anspruch auf die Ausübung einer bestimmten Rolle wie Botschafter\*innen, Betriebsverantwortliche o.ä. Dies gilt auch für Mitglieder, die einen freiwilligen Mitgliedsbeitrag zahlen oder auf andere Weise Mittel zum Erhalt des Vereins spenden.

## § 13 Vereinsinterne Konflikte, Schiedsstelle

1. Für Konflikte innerhalb eines Betriebsteams sind in der Regel die Betriebsverantwortlichen zuständig, auf Wunsch eines/r Beteiligten auch die Schiedsstelle. Für Konflikte, die die Abholungen und Weiterverteilung von Lebensmitteln betreffen, ist die Schiedsstelle zuständig. Für weitere Konflikte, wie die Verweigerung der Aufnahme eines Mitglieds in den Verein, ist der Vorstand mit den Botschafter\*innen zuständig.
2. Alle Beteiligten eines Konflikts können die Schiedsstelle zur Vermittlung anrufen.
3. Nähere Regelungen zur Bearbeitung von Konflikten und zu Aufgaben und Verfahrensweisen der Schiedsstelle werden durch die Geschäftsordnung festgelegt.
4. Die Schiedsstelle besteht aus 3 - 5 ständigen Mitgliedern, die von der Mitgliederversammlung aus dem Kreis der ordentlichen Vereinsmitglieder für zwei Jahre gewählt werden. Dies kann sowohl einzeln als auch im Blockwahlverfahren erfolgen. Als Beschluss zum Wahlverfahren genügt eine einfache Mehrheit. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Tritt ein Mitglied vor Ablauf der Amtszeit zurück, dann kann der Vorstand eine Nachwahl per Umlaufverfahren durchführen. Mitglieder der Schiedsstelle können auf Antrag in Textform von mindestens 10% der stimmberechtigten Vereinsmitglieder vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit aus dem Amt entlassen werden.
5. Die Mitglieder der Schiedsstelle dürfen nicht dem Vorstand angehören und keine Botschafter\*innen sein.
6. Die Schiedsstelle soll beide Parteien vor einer Entscheidung anhören, auf eine Beilegung des Konflikts hinarbeiten und ggf. ein Sanktionsurteil fällen. Bei allen Konfliktklärungen sind die Darstellungen aller Konfliktparteien und die Entscheidung schriftlich zu dokumentieren.

## § 14 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 zwei Kassenprüfer\*innen, die nicht dem Vorstand angehören dürfen. Dies kann sowohl einzeln als auch im Blockwahlverfahren erfolgen. Als Beschluss zum Wahlverfahren genügt eine einfache Mehrheit. Die Amtszeit der Kassenprüfer\*innen beträgt 2 Jahre.
3. Die Kassenprüfer\*innen prüfen einmal jährlich die gesamte Vereinskasse mit allen Konten, Buchungsunterlagen und Belegen und erstatten der Mitgliederversammlung darüber Bericht. Scheidet ein\*e Kassenprüfer\*in vorzeitig aus, wird die Kassenprüfung von dem/der verbleibenden Kassenprüfer\*in allein durchgeführt.

4. Sämtliche Unterlagen sind den Kassenprüfer\*innen so rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung vorzulegen, dass diese den Prüfbericht ordnungsgemäß erstellen können. Die Kassenprüfer\*innen haben die ordnungsgemäße Verbuchung zu prüfen und insbesondere auch die satzungsgemäße und steuerlich korrekte Mittelverwendung festzustellen.

## § 15 Entscheidungen; Satzungs- und Zweckänderungen

1. Die Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen, sofern sich aus dieser Satzung nichts anderes ergibt. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden wie ungültige Stimmen gewertet.
2. Für die Änderung der Satzung ist eine 2/3-Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Eine grundlegende Änderung des Vereinszwecks kann nur auf einer Mitgliederversammlung beschlossen werden und erfordert die Zustimmung aller anwesenden, stimmberechtigten Vereinsmitglieder. Eine grundlegende Änderung liegt nicht vor, wenn der Vereinszweck im Kern bleibt und lediglich anders/ergänzend formuliert wird.
3. Der Vorstand kann Änderungen der Satzung, die von Gerichten oder Behörden, insbesondere dem Finanzamt, aus formalen Gründen gefordert werden (etwa zur Erlangung/Erhalt der Gemeinnützigkeit), selbst vornehmen und hat dann die Mitglieder zeitnah darüber zu informieren.

## § 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.

## § 17 Auflösung

1. Die Auflösung des Vereins kann nur von einer außerordentlichen Mitgliederversammlung mit dem einzigen Tagesordnungspunkt „Auflösung des Vereins“ beschlossen werden. Die Einladungsfrist beträgt 1 Monat. Zur Auflösung des Vereins ist die Zustimmung von mehr als der Hälfte aller stimmberechtigten Vereinsmitglieder erforderlich. Die Abstimmung erfolgt geheim und schriftlich; § 15 Ziffer 1. Satz 2-3 gilt entsprechend.
2. Sofern die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, sind im Falle der Auflösung die\*der Vorsitzende und die\*der stellvertretende Vorsitzende als Liquidator\*innen des Vereins bestellt.
3. Bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen der Körperschaft ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken zu.

**Aktualisierte Fassung angenommen am 19. September 2024 durch die Mitgliederversammlung.**

# foodsharing Darmstadt e.V. – Geschäftsordnung

(Stand 19. September 2024)

## 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 ändert, dann kann der Vorstand Anhang 1 („Grundsätze und Verhaltensregeln“) auf Grund dieser Anpassungen ändern.

## § 1 Schriftverkehr

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

## § 2 Mitglieder

1. Maßgeblich für die Zuordnung ist der Stammbezirk. Personen mit erstem Wohnsitz im Bezirk Darmstadt können nur ordentliches Mitglied werden, nicht Zweit- oder Gastmitglied. Ein Personalausweis kann als Identitätsnachweis angefordert werden.
2. Der Satzung gemäß §4 Ziffer 2-5 sind ordentliche Mitglieder, Zweitmitglieder, Gastmitglieder oder Fördermitglieder nach Bestätigung des Aufnahmeantrags im Verein foodsharing Darmstadt e.V. zugelassen.
3. Mit Antrag auf Vereinsbeitritt erkennen alle Mitglieder die persönlichen Voraussetzungen zur Aufnahme als Mitglied des Vereins an, insbesondere
  - a. die Satzung des Vereins in der jeweils gültigen Fassung
  - b. die Geschäftsordnung mit Anhang „Grundsätze und Verhaltensregeln“
4. Die Aufnahmebedingungen müssen für die Bestätigung des Aufnahmeantrags erfüllt sein:
  - a. Anmeldung auf foodsharing.de und Absolvierung des „Quiz“ für foodsharing-Mitglieder.
  - b. Besuch der Infoveranstaltung von foodsharing Darmstadt e.V.
  - c. Nachweis eines Hygieneschulungszertifikats (Metro Onlineschulung oder sonstige nach §§42, 43 IfSG)
5. Die Mitgliedschaft eines Vereinsmitglieds geht unter folgenden Bedingungen in einen ruhenden Zustand über:
  - a. Als Folge einer Sanktion (siehe z.B. Punkte § 4 Abs. 7 und § 13 Abs. 9)
  - b. Bei Entzug der Verifizierung auf foodsharing.de
  - c. Durch Aufsetzen der Schlafmütze auf foodsharing.de
  - d. Durch Inaktivität (mind. 6 Monate) auf foodsharing.de

### § 3 Freiwillige finanzielle Beiträge

1. Die Mitgliedschaft im Verein ist grundsätzlich kostenfrei. Wenn Mitglieder dennoch mit einer Spende unterstützen möchten, richten einen Dauerauftrag auf das Vereinskonto ein.

### § 4 Foodsaver

1. Ein ordentliches Mitglied wird von einem/r Botschafter\*in auf formlosen Antrag des Mitglieds hin als Foodsaver verifiziert, wenn es die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
  - a. Infoabend des foodsharing Darmstadt e.V. besucht wurde
  - b. Bestehen des Quiz für Foodsaver auf foodsharing.de
  - c. erfolgreiche Absolvierung von 3 Probeabholungen, wobei eine Probeabholung durch die Teilnahme an Events ersetzt werden kann
  - d. Vorliegen einer gültigen Hygieneschulungsurkunde nach §§42, 43 IfSG
  - e. Belehrung gemäß Ziffer 10 dieser GO
  - f. kein Vorliegen eines wichtigen Hinderungsgrundes dieser GO
2. Verifizierte Foodsaver erhalten von den Botschafter\*innen einen Foodsaver- Ausweis.
3. Die Verweigerung einer Verifizierung muss einstimmig von den Botschafter\*innen und vom Vorstand beschlossen werden. Das betroffene Mitglied kann die Schiedsstelle anrufen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.
4. Die Verifizierung kann jederzeit durch die Botschafter\*innen und vom Vorstand durch einstimmigen Beschluss entzogen werden, wenn eine der Voraussetzungen nicht mehr gegeben ist. Den foodsharing-Ausweis soll das betroffene Mitglied eigenhändig entsorgen. Das betroffene Mitglied kann die Schiedsstelle anrufen. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig.
5. Die Verweigerung oder der Entzug einer Verifizierung werden von der Schiedsstelle dokumentiert. Die Mitgliederversammlung kann per Mehrheitsbeschluss die Vorlage der Themen verlangen.
6. Die Beendigung der Mitgliedschaft eines ordentlichen Mitglieds führt automatisch zum Entzug der Abholberechtigung im Bezirk Darmstadt.
7. Wichtige Gründe für die Verweigerung oder den Entzug der Abholberechtigung oder das Ruhen der Mitgliedschaft (Hinderungsgründe) können unter anderem sein:
  - a. Verstoß gegen die Satzung oder eine Ordnung des Vereins
  - b. Verstoß gegen die Satzung oder eine Ordnung des Bundesverbandes foodsharing e.V. oder einen zwischen diesem Verein und den Bundesverband geschlossenen Vertrag
  - c. Verstoß gegen Verhaltensregeln gemäß dieser GO, der ein Ruhen der Mitgliedschaft oder Entverifizierung rechtfertigen würde
  - d. vorhergehender Ausschluss des Mitglieds aus einem foodsharing- Bezirksverein
  - e. aktuelles Ruhen der Mitgliedschaft in einem foodsharing-Bezirksverein
  - f. vorhergehender Entzug der Verifizierung in einem foodsharing-Bezirksverein
  - g. Beschluss der Mitgliederversammlung oder des Vorstands mit Zweidrittel-Mehrheit

- h. Ein zeitgebundenes Ruhen der Mitgliedschaft kann je nach Maß des Verstoßes von 1-6 Monate als Sanktion von der Schiedsstelle erfolgen.
8. Abholungen dürfen nur von ordentlichen Vereinsmitgliedern, deren Mitgliedschaft nicht ruht, durchgeführt werden. Verstößt ein Mitglied gegen diese Bestimmung und holt dennoch Lebensmittel ab, können die Botschafter\*innen per Mehrheitsbeschluss den Entzug der Verifizierung beschließen, um das Abholen zu unterbinden.

## § 5 Probe- und Einführungsabholungen

- a. Drei Probeabholungen betreffen alle neuen Foodsaver, die einen foodsharing-ausweis erwerben möchten. Einführungsabholungen betreffen Foodsaver, die bereits einen foodsharing-Ausweis besitzen und in ein Betriebsteam aufgenommen werden möchten.
- b. Probe- und Einführungsabholungen werden von Betriebsverantwortlichen organisiert. Dementsprechend werden neue Abholer\*innen nur in ihrem Wissen eingewiesen und ins Team zugelassen.
- c. Der Verein übernimmt keine Haftung für Probe- und Einführungsabholungen in anderen foodsharing-Bezirken.
- d. Probe- und Einführungsabholungen sind nur offen für Anwärter auf Vereinsmitgliedschaft und Mitglieder des Vereins. Das gilt aus Versicherungsgründen auch für ordentliche Mitglieder aus anderen Bezirksvereinen, die zu diesem Zweck Gast- oder Zweitmitglied werden müssen.

## § 6 Voraussetzungen und Aufgaben für Betriebsverantwortliche

- 1. Als Betriebsverantwortliche\*r des Vereins kann ein Mitglied von Botschafter\*innen ernannt werden, das
  - a. ordentliches Mitglied oder Zweitmitglied im Verein und natürliche Person ist
  - b. verifizierte Foodsaver ist
  - c. das Betriebsverantwortlichen-Quiz auf foodsharing.de bestanden hat
- 2. Zu den Aufgaben der Betriebsverantwortlichen gehören insbesondere
  - a. Verwaltung und Pflege der Kooperation mit einem Betrieb
  - b. Überwachung und Sicherstellung der Abholungen im Betrieb
  - c. Einarbeitung von neuen Foodsavern nach vorheriger Kontrolle, ob die Vereinsmitgliedschaft vorliegt (AG Verein -> Mitglieder)
  - d. Organisation von Einführungsabholungen
  - e. Sicherstellung aller mit dem Betrieb vereinbarten Abholungen
  - f. Aufnahme von Foodsavern in und Ausschluss aus einem Betriebsteam
  - g. Absprache von möglichen Terminänderungen (z.B. an Feiertagen)
  - h. Klärung von teaminternen Konflikten gemäß §13 Ziffer 1 der Satzung
  - i. Klärung von Konflikten zwischen Mitgliedern des Betriebsteams und dem Kooperationsbetrieb
  - j. Neue Betriebe vorschlagen in Absprache mit dem Vorstand oder den Botschafter\*innen
  - k. Regelmäßige Teilnahme an BIEB-Treffen
  - l. Dafür sorgen, dass 2-3 BIEBs im Betrieb sind (Wahl durch das Team und Bestätigung durch BOTs)
  - m. Priorität einräumen, dass ökologisch abgeholt wird
- 3. Eine Absprache zwischen den BIEBs den Betriebsablauf betreffend ist zwingend notwendig

4. Bei BIEB-Wechsel muss die Übergabe nach Wiki durchgeführt werden mit besonderer Berücksichtigung der Aufgaben in der Geschäftsordnung

## § 7 Voraussetzungen und Aufgaben für Botschafter\*innen

1. Als Botschafter\*in des Vereins kann nur ein ordentliches Mitglied gewählt werden. Es gelten die Regeln, welche durch foodsharing erarbeitet und im foodsharing Wiki festgehalten wurden. Diese werden präzisiert und ergänzt durch die nachfolgend aufgeführten Regelungen.
  - a. seit mindestens 6 Monaten ordentliches Vereinsmitglied ist,
  - b. mindestens 50 Abholungen, davon 15 in den letzten 3 Monaten, bei mindestens 3 verschiedenen Betrieben durchgeführt hat,
  - c. mindestens 5 Empfehlungen von anderen ordentlichen Mitgliedern, die mindestens 9 Monate im Verein ordentliche Mitglieder sind, hat,
  - d. nachweisen muss, dass sie regelmäßig im Bezirk Darmstadt aktiv sein kann,
  - e. keine relevanten Regelverletzungen begangen hat,
  - f. mindestens 1 Jahr aktive Erfahrung bei mindestens zwei Kooperationen als Betriebsverantwortliche\*r gesammelt hat,
  - g. mindestens 1 öffentliches Event mitorganisiert, koordiniert bzw. durchgeführt hat,
  - h. glaubhaft versichern kann, dass sie regelmäßig an Botschafter\*innen-Austauschtreffen teilnehmen kann
2. Zu den Aufgaben der Botschafter\*innen gehören insbesondere
  - a. Überwachung und Sicherstellung der Abholungen im Bezirk
  - b. Verifizierung und Entzug der Verifizierung von Foodsaver\*in
  - c. Ernennung und Abberufung von Betriebsverantwortlichen
  - d. mittelfristige Steuerung des Vereinsbezirks durch planerische Regelungen
  - e. Kontaktaufnahme mit neuen möglichen Betrieben, Aufbau und Verwaltung der Kooperationen
  - f. Repräsentation des Vereins nach außen
  - g. Überwachung der Verhaltensregeln und Beurteilung von Regelverstößen gemäß dieser GO
  - h. Klärung von vereinsinternen Konflikten gemäß § 13 Ziffern 1 und 2 der Satzung
  - i. Schriftliche Begrüßung von neuen Foodsaver\*innen bei Mitarbeit der AG Begrüßungsteam oder
  - j. aktive Mitarbeit in einer AG oder Postenträger\*in des Vereins

## § 8 Schiedsstelle

1. Die Schiedsstelle ist zuständig für alle Konflikte gemäß §13 Ziffern 1 und 2 der Satzung.

2. 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.
3. Die Schiedsstelle kann 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

1. Alle Foodsaver\*innen sind verpflichtet, die „Grundsätze und Verhaltensregeln“ (Anhang 1) zu beachten.
2. Verstöße gegen Verhaltensregeln werden an die Botschafter\*innen gemeldet. Dies kann über foodsharing.de auf dem „Regelverletzung melden“ Button des jeweiligen Profils des Verstoßenden ausgeführt werden. Je nach Art von Regelverletzung wird die Meldung anschließend an die Schiedsstelle weitergeleitet.
3. Eine Verwarnung kann bei allen Verstößen ausgesprochen werden. Sie wird von einem/r Botschafter\*in oder dem Vorstand mit einer 2/3 Mehrheit ausgesprochen.
4. Ein vorübergehendes Ruhen der für 1-6 Monate kann von der Schiedsstelle einstimmig beschlossen werden
  - a. bei Verstößen gegen die Verhaltensregeln laut Anhang 1 der Geschäftsordnung A1-7, B1, D, E a), E b) iii)-iv)
  - b. bei Verstößen, die das Ansehen von Verein foodsharing Darmstadt e.V. und von foodsharing insgesamt bei Betrieben oder in der Öffentlichkeit schädigen
  - c. wenn innerhalb eines Jahres zwei Verwarnungen ausgesprochen wurden und ein weiterer Verstoß auftritt, der eine Verwarnung rechtfertigt
5. Ein Entzug der Verifizierung kann vom Vorstand einstimmig beschlossen werden
  - a. wenn innerhalb von 2 Jahren nach dem Ende eines vorübergehenden Ruhens der Mitgliedschaft erneut ein Verstoß auftritt, der ein—vorübergehendes Ruhen der Mitgliedschaft rechtfertigt
  - b. in schweren Fällen von Verstößen gegen die Verhaltensregeln laut Anhang 1 der Geschäftsordnung A1-7, B1-B2, D, E a), E b) iii)-iv),-
  - c. bei Verstößen, die das Ansehen von Verein foodsharing Darmstadt e.V. und von foodsharing insgesamt in der Öffentlichkeit stark schädigen
6. Bei der Meldung von Verstößen bzw. Regelverletzungen ist eine Dokumentation anzulegen.
  - a. Falls eine Konsequenz ausgesprochen wird, dann wird sie ebenso dokumentiert
  - b. Die Entscheidung wird dem/der Foodsaver\*in in Textform per PN mitgeteilt.

7. Die Schiedsstelle löscht diejenigen Fälle, die verfallen sind. Stichtag für die Berechnung der Verfallsfristen ist ein Jahr. Eine Dokumentation verfällt nicht, wenn eine der folgenden Bedingungen gegeben ist:
  - a. In den letzten 12 Monaten wurde eine Verwarnung ausgesprochen.
  - b. Ein Ruhen der Mitgliedschaft wurde ausgesprochen, deren Ende weniger als 3 Jahre zurückliegt.
  - c. Ein Entzug der Verifizierung wurde ausgesprochen, und das Mitglied wurde nicht oder vor weniger als 5 Jahren wieder verifiziert.
  - d. Das Mitglied wurde aus einem foodsharing-Bezirksverein ausgeschlossen.
8. Beim Entzug der Verifizierung oder Ablehnung eines Aufnahmeantrages durch den Vorstand kann der/die betroffene Foodsaver\*in die Schiedsstelle anrufen.
9. Beschlossene Sanktionen gelten für alle Mitglieder gleichermaßen, unabhängig vom Status als Betriebsverantwortliche\*r oder Botschafter\*in.

## § 10 foodsharing-interne Belehrungen

1. Alle Foodsaver 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 und jährlich bis spätestens Ende März zu erneuern.
  - b. Alle foodsharing-Grundsätze und Verhaltensregeln (Anhang 1 der Geschäftsordnung) anzuerkennen. Alle Foodsaver 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 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 Darmstadt e.V. ist nicht Vertragspartner der Lebensmittelspendenden und übernimmt keine Haftung. Somit haften Foodsaver für die abgeholt und verteilten Lebensmittel und sind selbst dafür verantwortlich, sich ggf. um eine Haftpflicht- und Unfallversicherung zu kümmern.

## § 11 Fairteiler und Abgabestellen

1. Fairteiler sind vom foodsharing-Bezirksverein betriebene Orte in öffentlichen Einrichtungen, an denen in den jeweiligen Öffnungszeiten 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 und die im Anhang der Geschäftsordnung „Grundsätze und Verhaltensregeln“.
2. Alle öffentlichen Fairteiler sind auf der foodsharing.de und foodsharing-darmstadt.de aufgelistet und beim Veterinäramt gemeldet.
3. Für jeden Fairteiler ernennen die Botschafter\*innen Foodsaver als Verantwortliche. Sie sorgen dafür, dass am Fairteiler stets die nötigen Formulare für die Dokumentation der Fairteiler-

Betreuung und die benötigten Reinigungsmittel vorhanden sind. Die Dokumentations-Formulare sind nach Ablauf des Kalenderjahres weitere 5 Jahre aufzuheben.

4. Die Kontrolle und Reinigung gilt für alle Mitglieder, die den Fairteiler nutzen und umfasst die folgenden Aufgaben:
  - a. Lebensmittel kontrollieren, Verdorbenes/Schimmeliges entsorgen
  - b. Regalböden, Lagerkisten usw. reinigen
  - c. Kühlschrank kontrollieren, ggf. mit (heißen) Wasser auswischen
  - d. Dokumentation der Betreuung in Hygieneplan und Kühltemperaturkontrollliste
5. 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.
6. Die Zeiträume, die Art der Lebensmittel und weitere Modalitäten werden zwischen dem Verein und dem/der Empfängerin mündlich oder schriftlich vereinbart.
7. Mit der Übergabe gehen die Lebensmittel in das Eigentum des/der Empfängers/in über.
8. Die Entscheidung über die weitere Verwendung der Lebensmittel verbleibt vollständig bei dem/der Empfängerin. Der Verein übernimmt vom Zeitpunkt der Abgabe an keinerlei Haftung für die Lebensmittel.

## § 12 Fachberater und Arbeitskreis

1. Fachberater können durch den Vorstand berufen werden.
2. Der Arbeitskreis wird durch den Vorstand, den erweiterten Vorstand, den Schriftführer und die Fachberater gebildet.

## § 13 Vereinsstunden

1. Jedes ordentliche Mitglied ist für die Ableistung seiner Vereinsstunden selbst verantwortlich. Die Vereinsstunden sind jedoch vorab mit dem für den Arbeitseinsatz Verantwortlichen abzusprechen.
2. Die Vereinsstunden werden auf einem, von jedem Foodsaver selbst verwalteten Laufzettel, durch die jeweiligen Verantwortlichen vermerkt.
3. 6 Vereinsstunden im Jahr sind aufzuwenden für
4. Öffentlichkeitsarbeit in Form von Leitung oder Standdiensten bei Events, sowie das Erstellen von Beiträgen für die Vereinswebseite oder Social Media Präsenzen von foodsharing Darmstadt e.V.
5. Eine Abholung für eine Veranstaltung ist mit der Veranstaltungsbetreuung abzusprechen und wird mit einer halben Vereinsstunde berechnet.
6. Von der Verpflichtung zur Ableistung von Vereinsstunden sind zwar folgende Gruppen befreit, die trotzdem freiwillig mithelfen können, wenn sie möchten:
  - a. Der Vorstand, Botschafter\*innen, Postenträger\*innen und aktive AG Mitglieder (AG Aktivität muss bei einer MV nachgewiesen werden)
  - b. Betriebsverantwortliche (mit mind. einem Betrieb, bei dem regelmäßig abgeholt wird)

- c. Fördermitglieder
  - d. Mitglieder mit ruhender Mitgliedschaft
7. Stundung und Erlass von Vereinsstunden: Auf Antrag können die Anzahl der abzuleistenden Vereinsstunden 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, es kann abweichend vom Antrag eine anderweitige Entscheidung zur Vermeidung von Härten treffen.
  8. Da sich nicht geleistete Vereinsstunden über mehrere Jahre hinweg aufsummieren, müssen Vereinsstunden aus den Vorjahren zunächst nachgeholt werden bevor Stunden im aktuellen Kalenderjahr gutgeschrieben werden können.
  9. Es ist nicht möglich Vereinsstunden für das folgende Kalenderjahr anrechnen zu lassen. Dennoch ist es möglich freiwillig über das in Punkt Abs. 3 genannte Pensum Vereinsstunden zu leisten.
  10. Wird der Verpflichtung zur Ableistung von Vereinsstunden zwei Jahren in Folge nicht nachgekommen, ist dies ein zulässiger Grund für die Kündigung der Vereinsmitgliedschaft durch den Vorstand.
  11. Erreicht ein Mitglied innerhalb eines Kalenderjahres nicht das in Abs. 3 genannte Pensum an Vereinsstunden, wird dies mit einem Ruhen der Mitgliedschaft sanktioniert. Es gelten die in der Satzung genannten Bestimmungen zur Beendigung der Sanktionen.

## § 14 Tagesordnung Mitgliederversammlung

1. Ordentliche Mitgliederversammlung bestehen aus mindestens folgenden Tagesordnungspunkten:
  - a. Bestimmung des/der Versammlungsleiter\*in und Zeitwächter\*in
  - b. Bestimmung des/der Protollanten\*in
  - c. Eröffnung & Begrüßung durch den/die Versammlungsleiter\*in
  - d. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - e. Genehmigung der Tagesordnung
  - f. Geschäftsbericht des Vereinsvorstandes
  - g. Kassenbericht des/der Schatzmeisters\*in (Vereinsbuchführung)
  - h. Diskussionen über die Berichte
  - i. Entlastung des Vorstandes für das abgelaufene Geschäftsjahr
  - j. Abstimmung & Wahlen
2. Mitglieder dürfen weiterhin satzungsgemäß Themen einbringen, über deren Priorität im Vorfeld abgestimmt wird.
3. Ab 2 Stunden wird nach jedem Thema abgestimmt, ob die Mitgliederversammlung fortgesetzt wird. Alle offenen Punkte werden vertagt.

# foodsharing Darmstadt e.V. – foodsharing-Grundsätze und Verhaltensregeln für Foodsaver

Anhang 1 der Geschäftsordnung

(Stand 19. Januar 2023)

In diesem Text werden folgende Abkürzungen verwendet:

**FS** = Foodsaver, **BIEB** = Betriebsverantwortliche(r), **BOT** = Botschaftern

Alle Foodsaver\*innen bzw. Vereinsmitglieder müssen folgende Verhaltensregeln einhalten:

## A) Allgemeines Verhalten

1. Der Umgang mit anderen FS erfolgt stets freundlich, respektvoll und friedlich.
2. FS untereinander verwenden als Anrede das "Du".
3. Meinungsverschiedenheiten in einem Betriebsteam sollen teamintern, innerhalb eines Bezirks bezirksintern diskutiert werden. Persönliche Streitigkeiten werden nicht in Foren, auf Pinnwänden oder im Teamchat ausgetragen. Sie sind per privater Nachricht oder persönlich zu klären oder mit Unterstützung der für den Bezirk vorgesehenen Gruppen.
4. Bei Streitigkeiten und Konflikten gilt es, immer sachlich und höflich zu bleiben, Ironie und Sarkasmus zu vermeiden, einen kühlen Kopf zu bewahren und überlegt zu antworten, insbesondere bei politischen Diskussionen oder anderen ernsten Themen.
5. Private Nachrichten dürfen nur mit Erlaubnis des Absenders/der Absenderin veröffentlicht oder weitergegeben werden.
6. Auf der Online-Plattform sind urheberrechtlich geschützte Werke und Materialien, Werbung und Spam nicht gestattet. Beiträge, durch welche eine dieser Regeln verletzt wird, und foodsharing-fremde Themen können gelöscht werden. Über die Löschung entscheiden in Arbeitsgruppen deren Admins, bei Veranstaltungen der/die Termin-Erstellende, bei Betriebs-Pinnwänden die Betriebsverantwortlichen. In Foren entscheidet das Mediationsteam auf Antrag eines Forumsmitglieds, die Löschung wird von der ZMG durchgeführt.
7. In Foren wird vor der Löschung eines Beitrags eine PN mit dem Text und Begründung für das Löschen an den/die Autor\*in geschickt. Transparenz ist wichtig. Deswegen wird jeder gelöschte Beitrag markiert in Form von: "Dieser Beitrag/Dieses Thema von [...] wurde gelöscht, weil durch ihn/es eine Verhaltensregel von foodsharing verletzt wurde oder das Thema nicht zum Aufgabenbereich von foodsharing gehört."
8. FS sind verpflichtet, in ihrem Profil auf der foodsharing-Plattform Vor- und Nachname, Postadresse, Geburtsdatum und Handynr., (evtl. auch Telefonnr.), gemäß des Aufnahmeantrags in den Verein, korrekt einzutragen, aktuell zu halten und sie auf Anfrage mit einem Ausweisdokument nachzuweisen. Ein Profilfoto, auf dem sie erkennbar sind, ist ebenso obligatorisch in ihrem Profil hochzuladen.

## B) Verhalten bei Abholungen

1. Bei Abholterminen ist pünktliches Erscheinen und angemessenes Auftreten wichtig. Das Mitbringen von Tieren in den Betrieb ist verboten. Der FS-Ausweis ist bei Abholungen grundsätzlich mitzuführen.
2. Abholungen außerhalb der festgelegten Termine sind nur nach Absprache mit einem BIEBs erlaubt.
3. Holen mehrere FS gemeinsam ab, dann betreten und verlassen sie den Betrieb gemeinsam und führen die Abholung ohne Streit oder Diskussion durch.
4. Die abholenden FS nehmen immer alle vom Betrieb übergebenen Lebensmittel mit, die noch genießbar sind. Ausnahmen können mit dem Betrieb vereinbart werden. Alle FS übernehmen gleich viele Lebensmittel, außer wenn alle mit einer anderen Aufteilung einverstanden sind.
5. Bei einer Abholung dürfen den Betrieb nur betreten:
  6. für den Termin eingetragene FS mit Ausweis;
  7. angehende FS nach Akzeptieren der Vereinssatzung und Ordnungen im Rahmen einer Einführungsabholung gemeinsam mit einem FS.
  8. Weitere Personen müssen als "Tragehilfe" abseits des Betriebs warten.
9. Während der Abholung ist Rücksicht auf die Kundschaft und Beschäftigten des Betriebs zu nehmen. Diskussionen werden nicht geführt. Die Abholenden richten sich nach den Wünschen der Beschäftigten und hinterlassen den Abholort ordentlich.
10. Eine vom Betrieb gewünschte Wartezeit (Abweichung von der vereinbarten Uhrzeit) bis 15 Minuten muss akzeptiert werden, danach kann die Abholung höflich abgesagt werden.
11. Wenn sich die Beschäftigten eines Betriebs unfreundlich verhalten, bleiben die Abholenden trotzdem höflich; sie können anschließend einen der BIEBs informieren.
12. Kommentare zu Menge, Art und Verwendung der LM sind zu unterlassen. Wenn der Betrieb nur wenige LM aussortiert hat, ist das in unserem Sinn und darf lobend erwähnt werden.
13. Es dürfen keine Lebensmittel verkauft oder als Tauschware genutzt werden, auch nicht solche, für die gerettete Lebensmittel verarbeitet wurden. Pfand für Kisten, Flaschen oder dergleichen darf angenommen oder verlangt werden, falls er bei der Abholung bezahlt wurde.
14. Für die Abholungen sollen möglichst ökologisch schonende Mittel eingesetzt werden. Weite Autofahrten und die unnötige Verwendung von Einwegartikeln sollen nach Möglichkeit vermieden werden. Wenn die Abholung ohne PKW möglich ist, sollen die BIEBs durch ausreichende Slot-Anzahl dafür sorgen, dass diese Art der Abholung möglich gemacht und gefördert wird.
15. Das Ziel bei foodsharing ist, Lebensmittel vor der Tonne zu retten. Die Abholenden entscheiden eigenständig, an wen die Lebensmittel weitergegeben werden. Bedürftigkeit ist nicht entscheidend.
16. Alle Abholenden sollen sich bemühen, die geretteten Lebensmittel vollständig zu verbrauchen oder zu fair-teilen (an Menschen, notfalls auch an Tiere) und nicht wegzuschmeißen.

## C) Betriebe, Betriebsteam, Planung von Abholungen

1. Vor einer Abholung müssen FS die aktuelle Fassung der Betriebsbesonderheiten sowie aktuelle Pinnwandeinträge und Beiträge im Teamchat kennen.
2. Alle Abholungen bei Betrieben werden über die jeweilige Betriebsseite auf der Online-Plattform von foodsharing koordiniert. Für einzelne Betriebe können in Absprache mit den BOTs auch andere Kommunikationswege genutzt werden, sofern dadurch kein Teammitglied ausgeschlossen wird.
3. Wer sich für einen Abholtermin einträgt, ist für die Abholung verantwortlich. Wer in Ausnahmefällen einen Abholtermin nicht wahrnehmen kann, muss sich unverzüglich aus dem Termin austragen und per Nachricht an das Team nach Ersatz suchen. Bei einer Absage weniger als 24 Stunden vor dem Termin muss der/die FS per Nachricht an das Team und telefonisch Ersatz suchen und im Notfall eine\*n BV telefonisch informieren.
4. Mitteilungen von Beschäftigten eines Betriebs an die Abholenden müssen direkt an mindestens eine\*n BV weitergegeben werden (Empfehlung).
5. Spezielle Regelungen für einen Betrieb werden stets von den BV mit dem Betrieb vereinbart und in den Besonderheiten auf der Betriebsseite festgelegt.
6. Neue Betriebe dürfen initiativ nur von Leuten mit bestandenem BV-Quiz in Absprache mit einem BOT und bei Betriebsketten dem/der zuständigen KAM oder der Gruppe Betriebsketten angesprochen werden.
7. Vor dem Ansprechen eines Betriebs muss der Betrieb auf foodsharing.de eingetragen werden.
8. BV dürfen keine FS für Abholungen bevorzugen, einschließlich sich selbst. Abholungen sollten aus Fairnessgründen ausgewogen vergeben werden.
9. BV ohne Schlafmützenmodus antworten in der Regel innerhalb von 3 Tagen auf Nachrichten.
10. BV suchen nach temporärer Vertretung, sollten sie sich in den Schlafmützenmodus einstellen.
11. Öffentlichkeitsarbeiten, in Form von Events, haben volles Anspruchsrecht auf alle abgeholten Lebensmittel, d.h. werden Lebensmittel von den Event-Verantwortlichen in einem Betriebsteam angefragt, so müssen Foodsaver\*innen ihre abgeholten Lebensmittel dem Event zur Verfügung stellen. Dies können sie sich als Arbeitseinsatz in ihren zu leistenden Vereinsstunden anrechnen lassen.

## D) Tätigkeitsverbote beim Umgang mit Lebensmitteln (§§42, 43 IfSG)

Der Umgang mit Lebensmitteln ist nicht erlaubt in folgenden Fällen:

1. bei Durchfall, starker Übelkeit, Erbrechen
2. bei ansteckenden Krankheiten, insbesondere Cholera, Typhus, Paratyphus, Hepatitis
3. Hauterkrankungen und offene Wunden, die entzündet sind, eitern oder nässen
4. bei Fieber über 38,5°C

Beim Auftreten eines dieser Symptome ist man verpflichtet, vor dem Umgang mit Lebensmitteln einen Arzt aufzusuchen und seiner Beurteilung zu folgen.

## E) Umgang mit Lebensmitteln (HACCP-Schulung nach VO EG Nr. 852/2004, Art. 5 und Anh. Kap. XII)

### 1. Direkter Umgang, Transport und Lagerung

- a. Backwaren: Handschuhe sind zwingend erforderlich; Behälter für Kuchen sind wichtig.
- b. Kühlwaren: Die Kühlkette muss eingehalten werden. Kühlwaren sind ununterbrochen in einer Kühlbox oder Kühltasche mit Kühlelementen zu transportieren und zu lagern.
- c. Angefaltete Lebensmittel müssen getrennt von anderen Lebensmitteln verpackt werden
- d. Lebensmittel dürfen nur in lebensmittelechten Verpackungen transportiert und gelagert werden; diese sind erkennbar an den Angaben:

I. Polyethylen (Markierung „PE“) und Polypropylen (Markierung „PP“)

II. „für Lebensmittel“ oder Glas-und-Gabel-Symbol (s. rechts)



### 2. Weitergabe allgemein

- a. Foodsaver sind verantwortlich für Lebensmittel, die sie weitergeben.
- b. Ein Haftungsanspruch des/der Empfangenden für Folgeschäden besteht nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- c. Grobe Fahrlässigkeit ist gegeben, wenn eine der folgenden Vorsichtsmaßnahmen unterlassen wird:
  - I. Lebensmittel korrekt transportieren und lagern (siehe Abschnitt a)
  - II. vor der Weitergabe jedes einzelne Stück auf Genießbarkeit kontrollieren: Nur weitergeben, was man auch noch selbst essen würde! Aussehen und Geruch prüfen (soweit ohne Öffnen der Verpackung möglich)!
- d. Verboten ist die Weitergabe von Lebensmitteln ...
  - I. mit Schimmel oder mit faulen Stellen, die dunkelbraun / schwarz / feucht sind
  - II. nach dem Verbrauchsdatum
  - III. bei denen die Kühlkette unterbrochen wurde
  - IV. die nicht korrekt verpackt waren (nicht lebensmittelecht)
- e. Verboten ist außerdem die Weitergabe von Arzneimitteln.
- f. Tierfutter darf weitergegeben werden
- g. Bei persönlicher Übergabe können die Empfangenden mündlich darauf hingewiesen werden, dass sie die Lebensmittel vor dem Verbrauch noch einmal aufmerksam prüfen sollen.

### 3. Weitergabe an Fairteiler und andere Organisationen

(Hier gelten zusätzliche Regeln)

#### a. !!! VERBOTEN !!!:

- I. Lebensmittel mit offenen / faulen Stellen (auch hellbraunen / kleineren)
- II. Schweinemett; Rindergehacktes; Produkte aus nicht erhitzter Rohmilch
- III. Speisen mit rohem Ei
- IV. Cremes, Pudding, Tiramisu, Mayonnaise (wenn selbstgemacht mit Ei und Milch)
- V. Alkohol, Tabak
- VI. Andere Dinge außer Lebens- und Futtermitteln (z.B. Reinigungs- und Pflegeprodukte, Kosmetika, Bücher, Kleidung)
- VII. Lebensmittel mit Verbrauchsdatum, auch wenn diese noch genießbar sind, dürfen zwar nicht in den Fairteiler, dürfen aber von Angesicht zu Angesicht verteilt werden

b. Rohe Lebensmittel müssen von zubereiteten Speisen getrennt gelagert werden.

c. Erdbehaftete Lebensmittel dürfen nicht oberhalb von anderen Lebensmitteln lagern.

d. Zubereitete Speisen dürfen nicht in den Fairteiler, dürfen aber von Angesicht zu Angesicht verteilt werden, solange alle Zutaten und das Datum der Zubereitung draufgeschrieben wurden (Allergenehinweis).

e. Kühlwaren sind:

- I. alle mit Aufdruck „bei 4-8°C haltbar bis“ (oder ähnlich)
- II. Nudel- und Kartoffelsalat, zubereitete Speisen mit Öl/Fett
- III. Creme- und Sahnetorten dürfen nicht in den Fairteiler.
- IV. Zusätzlich für die Nutzung des Fairteilers gilt: Beim Antreffen des Fairteilers muss dieser auf seine Hygiene kontrolliert und ggf. gereinigt werden. Der Eintrag in die Reinigungsliste ist obligatorisch. Eine mangelhafte Hygiene führt zum Ausschluss der Gewährleistung der Genießbarkeit der Lebensmittel und somit zur groben Fahrlässigkeit!