

## 1. Intention

### Mission

Die rechtliche und finanzielle Integrität des Vereins wahren und gleichzeitig seine langfristige strategische Ausrichtung im Einklang mit seiner Mission steuern

### Angebote

- Vertretung des Vereines in allen rechtlichen und administrativen Angelegenheiten
- Transparente Verwaltung der Finanzen des Vereines
- Gewährleistung einer Haftpflichtversicherung, die die Aktivitäten des Vereins abdeckt
- Organisation der Vollversammlungen
- Durchführung von Mediationen auf Anfrage
- Entscheidung über den Ausschluss von Mitgliedern aus dem Verein auf Antrag von Mitgliedern
- Festlegung der strategischen Ausrichtung und Durchführung einer langfristigen Planung, an der alle motivierten Mitglieder beteiligt sind
- Aktive Unterstützung des Leiters des Councils bei der operativen Leitung des Vereins

### Ziel

Effektive rechtliche und administrative Vertretung, Finanzmanagement und strategische Vorausplanung, um zu gewährleisten, dass der Verein seiner Mission treu bleibt und seine Projekte reibungslos ablaufen

### Domäne

- Wahl von Versicherung und Bank
- Die langfristige Strategie und Ausrichtung der Mission des Vereins

## 2. Wie werde ich Mitglied dieses Kreises?

1. Bestimmung per soziokratischer Wahl auf der jährlichen gewöhnlichen Vollversammlung

## 3. Wie lege ich meine Mitgliedschaft ab?

1. Allen Mitgliedern des Vereines meinen Rücktritt ankündigen. Siehe Satzung für Vorgehensweise.

Oder:

1. Amtszeit auslaufen lassen und nicht erneut zur Wahl antreten.

## 4. Rollen

### 4.1. 2 E-Mail Checkers

#### Verantwortlichkeiten

- Pflegen der Mailbox [administrators@foodsharing.lu](mailto:administrators@foodsharing.lu)
- Einrichten der automatischen Weiterleitung an andere Administrator\*innen auf deren Anfrage

### 4.2. 2 Kassenwart\*innen

#### Verantwortlichkeiten

- Verwalten der Geldkonten, indem ein Dokument mit allen Kontobewegungen geführt wird
- Dokumentieren des Verbrauchs des Budgets in einem Dokument
- Erstellen der Finanzberichte für die Vollversammlung und die Öffentlichkeit

### 4.3. Versicherungskontaktperson

#### Verantwortlichkeiten

- Bidirektionale Kommunikation mit unserer Versicherung
- Bearbeitung von Schadensfällen

### 4.5. 2 Verantwortliche für [myguichet.lu](https://myguichet.lu)

#### Verantwortlichkeiten

- Der Kontaktperson für Lebensmittelsicherheit des Foodsharing-Projekts Zugang gewähren
- Mitteilungen der Foodsharing Points überprüfen

## 4.5. Zusätzliche Verantwortlichkeiten für den Repräsentanten dieses Kreises

- Die Rolle der Mediation sich in jeder Gruppe auf Karrot zuweisen, um die Fälle von Ausschlussanträgen einsehen und mit ihrem Kreis teilen zu können

## 4.5. Wie nehme ich eine Rolle an?

1. Soziokratische Wahl bei Kreistreffen der Administrator\*innen

## 4.6. Wie gebe ich eine Rolle ab?

1. Allen Mitgliedern des eigenen Kreises und des Kreises, in welchem man tätig war, Rücktritt ankündigen
2. Interessierte an der Rolle auf nächstes Kreistreffen einladen
3. Soziokratische Wahl beim nächsten Kreistreffen
4. Übergabe der Rolle mit der neuen Person machen
5. Wechsel allen Mitgliedern des eigenen Kreises und des Kreises, in welchem man tätig war, mitteilen
6. Vier Wochen für Nachfragen erreichbar sein

# 5. Protokolle

Bei jeder Sitzung wird das Protokoll der vorangegangenen Sitzung verabschiedet. Anschließend erstellen der Sekretär und der Moderator dieser Sitzung einen Auszug aus dem Dokument im PDF-Format und unterzeichnen es mit einem Bild ihrer Unterschrift oder mit einer digitalen Unterschrift.

# Änderungshistorie

- 19.01.2026
  - Verändert: Intention angepasst, damit der Kreis verantwortlich wird, dass der Verein seiner Mission treu bleibt
- 16.12.2025
  - Verändert: Angebot zu Konfliktresolution: Kreis kann keine externe Mediation mehr einschalten.
  - Hinzugefügt: zusätzliche Verantwortlichkeit für Repräsentant dieses Kreises
- 01.12.2025
  - Hinzugefügt: neue Rollen "2 Verantwortliche für [myguichet.lu](https://myguichet.lu)"
- 27.10.2025

- Hinzugefügt: "Protokolle"
- 02.07.2025
  - Hinzugefügt: neue Rollen "2 E-Mail Checkers"
- 08.04.2025
  - Verändert: in dieses Dokument ausgelagert
  - Hinzugefügt: neue Rolle "Versicherungskontaktperson"
  - Verändert: Verantwortlichkeiten von Kassenwart\*in präzisiert