

**Städtische
Joseph-Beuys-Gesamtschule
Düsseldorf**

Siegburger Str. 149
40591 Düsseldorf
Tel. 0211 / 8922800
Fax: 0211 8929227
www.joseph-beuys-gesamtschule.de
e: ge.siegburgerstr@stadt.duesseldorf.de



August 2008

Schülerfirmen und Schulgenossenschaft in der Joseph-Beuys-Gesamtschule

Informationen zur Arbeit mit der genossenschaftlichen Rechtsform

Aus den Leitlinien des Schulprogramms:

- Wir nutzen die Schule als Lebensraum mit einer Vielfalt von Begegnungsmöglichkeiten.
- Wir geben Raum für eigenverantwortliches Handeln.
- Wir lernen und arbeiten in Teams und Gruppen.
- Wir lernen und arbeiten fächerübergreifend, problem- und projektorientiert.
- Wir bemühen uns um ein gleichberechtigtes Zusammenleben der Geschlechter.
- Wir vermitteln und stärken eine konstruktive Konfliktkultur.
- Wir fördern die schöpferisch-gestalterischen Fähigkeiten.
- Wir geben in vielfältiger Weise Möglichkeiten zur Vorbereitung auf Berufswahl, Berufsfindung und Berufsleben.
- Wir bieten Fördermöglichkeiten zur Persönlichkeitsentwicklung und zum Aufbau von Lernkompetenzen.
- Wir fördern Experimente zur Weiterentwicklung des Schulprogramms.

Redaktion: Reinhold Weber
5. überarbeitete Auflage, Düsseldorf 2008

Herausgeber: **Joseph-Beuys-Gesamtschule**
Siegburger Str. 149
40591 Düsseldorf
Tel. 0211-8922800
E-mail: ge.siegburgerstr@stadt.duesseldorf.de
Internet: www.joseph-beuys-gesamtschule.de
Hut ab! Schulgenossenschaft eG
E-mail: weber@schulgenossenschaft.de
Internet: www.schulgenossenschaft.de
Tel. 01520-2370247

V.i.S.d.P.: Brochhagen-Klein, Siegburger Str. 149, 40591 Düsseldorf

Inhalt

	Seite
1. Schülerfirmen in der Joseph-Beuys-Gesamtschule	4
1.1 Grundlagen	4
1.2 Verankerung in der Schule	7
1.3 Haftungsfrage	7
1.4 Zeitstruktur	7
1.5 Mögliche Arbeitsbereiche	8
1.6 Mitarbeiter/innen	8
1.7 Arbeitsbedingungen	8
1.8 Finanzen	9
1.9 Öffentlichkeitsarbeit	9
1.10 Bewertung	9
2. Die „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“ in der Joseph-Beuys-Gesamtschule	10
2.1 Grundlagen	10
2.2 Pilot-Projekt	11
3. Quellenverzeichnis	12
4. Anlagen	13
4.1 Mustersatzung für die Schülerfirmen	13
4.2 Satzung der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“	23
4.3 Geschäftsordnung der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“	26

1. Schülerfirmen in der Joseph-Beuys-Gesamtschule

1.1 Grundlagen

„Ökonomische Bildung soll sich an bedeutsamen gegenwärtigen und zukünftigen wirtschaftlichen Strukturen, Handlungs- und Lebenssituationen der Lernenden orientieren und diese in den Stand versetzen, in wirtschaftlich bestimmten Situationen handlungsfähig zu sein. Dazu müssen sie die notwendigen Kompetenzen erwerben, d.h. Wissen, kognitive Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Problemlösung, Verständnis, Haltungen und Einstellungen, motivationale Bereitschaften und soziale Fähigkeiten. Für den Bereich der ökonomischen Bildung lassen sich drei übergreifende Kompetenzen unterscheiden, in denen kognitive, einstellungsmäßige, motivationale und soziale Kompetenzelemente gebündelt sind: ökonomische Sachkompetenz, ökonomische Urteilskompetenz, ökonomische Entscheidungs- und Handlungskompetenz.“ (1, S. 15)

Schülerfirmen sind nicht in erster Linie als reale Unternehmen, sondern als Projekte zu verstehen. Eine Gruppe von Schülerinnen und Schülern entwickelt eine geeignete Geschäftsidee, gründet ein Miniunternehmen und versucht, ein Produkt zu verkaufen.

Dabei darf dieses Schüler-Unternehmen keine ernsthafte Konkurrenz zu anderen Firmen darstellen, muss also eine Nischenfunktion haben. Im Vordergrund steht nicht ein möglichst hoher Umsatz, sondern Ziel einer jeden Schülerfirma sollte es sein, Schülerinnen und Schülern durch selbsttätiges, praktisches Arbeiten erste Einblicke in die Welt der Wirtschaft zu vermitteln. In Phasen des Ausprobierens und Übens sollen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse durch den Umgang mit Geschäftsbüchern, der Bestellung, dem Einkauf und Verkauf von Produkten und Waren entwickelt werden.

Die Schule unterstützt das Schüler-Unternehmen und stellt Platz und Raum (je nach Form und Produkt der Schülerfirma) zur Verfügung. Es ist hilfreich, wenn sich ein/e Lehrer/in als Berater/in für dieses Projekt anbietet. So ergibt sich zum Beispiel die Möglichkeit, theoretische Unterrichtsinhalte mit der praktischen Arbeit zu verbinden. Auf diese Weise lernen Schüler/innen leichter, oft aber auch lieber.

Neben den praktischen Erfahrungen prägen sich auch soziale Kompetenzen aus bzw. werden eingeübt. Angefangen von der so wichtigen Teamarbeit innerhalb des Schüler-Unternehmens, dem Kontakt mit Kunden und Kollegen sowie einer möglichen Kooperation mit realen Firmen bis hin zu Einstellungsgesprächen mit Schülerinnen und Schülern, welche sich als Mitarbeiter/innen bewerben.

Ein Grund für den stetigen Erfolg von Schülerfirmen ist, dass den Schülerinnen und Schülern erste Grundkenntnisse in Betriebsaufbau und -ablauf sowie betriebswirtschaftliches Wissen vermittelt wird. Durch diesen Kontakt mit dem Berufs- und Wirtschaftsleben wird ein wichtiger Beitrag zur Annäherung von Schule und Wirtschaft geleistet und die Schule stellt den Schülerinnen und Schülern gleichzeitig ein Lernfeld für zukünftige Arbeitsanforderungen zur Verfügung.

Erfahrungen und Schlüsselqualifikationen durch die Einblicke in betriebliche Geschehnisse und Zusammenhänge bieten Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, für ihre Zukunft bewusster berufliche Entscheidungen zu treffen, also besser auf die Berufswahl vorbereitet zu sein.

Auch für die Wirtschaft und die Beschäftigten offerieren diese Projekte Vorteile, da sich für die "Jungeinsteiger" als Auszubildende, Facharbeiter oder Hochschulabsolventen bereits in der Schule ein besseres Verständnis für betriebliche Zusammenhänge entwickelt hat. "*Learning by doing*" - Lernen durch Handeln - ist Grund für die Attraktivität dieser Projekte. Schülerinnen und Schüler arbeiten mit Eigenmotivation und Engagement, denn der Arbeitsprozess und damit auch der Lernprozess wird durch die Schüler/innen selbst organisiert. Sie müssen eigene Entscheidungen treffen und sind für den Erfolg ihrer

Schülerfirma selbst verantwortlich. Egal für welches Projekt sich die Schüler/innen entscheiden: Eigeninitiative, Unternehmensgeist, Zielorientierung, Selbstständigkeit, Persönlichkeitsbildung, Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist werden durch die tatkräftige Mitarbeit gefördert (vgl. 2, S. 10-11).

„Schule ist für uns Lern- und Lebensraum, in dem Bildung auch in eigenverantwortlicher Mitgestaltung erfolgt. Dazu ist es notwendig, dass zum Beispiel Gebäude, Tagesablauf, Unterrichtsinhalte und -formen, Ganztagsangebote und der Umgang miteinander die besonderen Bedürfnisse von Schüler/innen, Lehrer/innen und Eltern berücksichtigen sowie deren Handlungsmotive und Initiativen einbeziehen. Die Schule nutzt den rechtlich gesicherten Freiraum zur Eigengestaltung und sieht es als ihre Aufgabe an, ihn wo möglich zu erweitern. Sie ist sich bewusst, dass es zu ihren Rechten und Pflichten gehört, sich in diesem Rahmen selbst Regeln zu geben und für die getroffenen Entscheidungen Verantwortung zu übernehmen.

Mündigkeit als Verbindung von Selbstbestimmung und Verantwortungsübernahme verlangt nach Gestaltungsfreiheit. Die damit verbundenen Bildungsprozesse beruhen vor allem auf persönlicher Begegnung und können ohne Eigenanteil der Betroffenen nicht gelingen. Dazu ist eine kooperative Leistung erforderlich, eine gemeinsame Gestaltung, eine Entwicklung der Schule hin zu einer lernenden Organisation. Zielvereinbarungen, Kontrakte und Abkommen sind hierbei wichtige Formen und Verfahren aller Beteiligten. Diese wirken dabei in einer Weise zusammen, die von der Gemeinsamkeit der Verantwortung aller Betroffenen aus geht.“ (3, S. 4)

„Die Wirklichkeit, mit der sich Kinder und Jugendliche heute auseinandersetzen, zeichnet sich durch Komplexität, intensiven Informationsfluss, schnelle Veränderungen, hohe Mobilität und zunehmende Vernetzung aus. Schulen, die dies bei Beibehaltung ihrer alten Lernformen und Unterrichtsinhalte nicht zur Kenntnis nehmen wollen, entlassen ihre Schüler/innen in eine Welt, die es heute nicht mehr gibt.

Die neu anzustrebende Lernkultur zeichnet sich vor allem durch die Prozesshaftigkeit des Lernens aus. Vollständige Lernprozesse umfassen mehrere Phasen oder Stufen: Aufgaben- und Problemorientierung, genaue Formulierung von Absichten und Zielen, klare Definition der Aufgaben oder Probleme, zielorientierte Bearbeitungsprozesse und Überprüfung von Lösungen.

Die Qualität von Lernen und damit die Qualität von Schule selbst hängt davon ab, ob und inwieweit es gelingt, eine Balance zu finden zwischen den fach- und disziplinerorientierten Strukturen des Unterrichts und dem Lernen in übergreifenden Zusammenhängen. Es ist notwendig, dass die Fächer ihre spezifische Lernleistung entwickeln und ihr eigenes Profil weiterentwickeln, sich aber über die fächerbezogenen Zielsetzungen hinaus auf komplexere Fragestellungen und Zusammenhänge hin neu verstehen und ausgestalten.“ (3, S. 8)

Schüler/innen können in Schüler-Unternehmen folgende

Projekt-Kompetenzen erwerben in...	und sich die Fähigkeiten aneignen...
Kreativität (Kreative Kompetenz)	<i>...Ideen zu entwickeln / Informationen zu beschaffen / zu erfinden / zu gestalten / den Bezug zum eigenen Leben herzustellen / Bezugspartner zu entdecken / Produktmöglichkeiten zu sammeln</i>
Planung, Organisation und vernetztem Denken (Planungskompetenz, Organisationskompetenz, Interdisziplinäre Kompetenz, Systemische Kompetenz, Produktkompetenz)	<i>...zu analysieren / zu recherchieren / logisch zu denken / Methoden kennen zu lernen und anzuwenden / sich zu einigen / Mitarbeiter/innen zu werben / sich und andere zu organisieren / arbeitsteilig zu arbeiten / komplexe Zusammenhänge zu erkennen / zielorientiert zu planen / Arbeitsbedingungen zu klären und zu verbessern / Zeitpläne zu erstellen / Bündnispartner und Gegner zu erkennen / sich auf ein Produkt zu einigen</i>
Kommunikationsfähigkeit (Informationskompetenz, Entscheidungskompetenz, Kommunikative Kompetenz, Konfliktlösungskompetenz, Rollenkompetenz, Soziale Kompetenz, Teamkompetenz)	<i>...Material zu beschaffen / Kontakte zu Bezugspartnern herzustellen / mit Fremden zu kommunizieren / sich über den Arbeits- und Lernprozess zu informieren und sie zu reflektieren / sich sachgemäß zu entscheiden / eigene und Probleme anderer konstruktiv zu bewältigen / Konflikte zu regeln / sich gegenseitig zu helfen und zu kontrollieren / die eigene Rolle und die Rolle anderer zu erkennen und damit konstruktiv umzugehen / zum Rollenwechsel bereit zu sein</i>
Verantwortlichkeit (Konfliktlösungskompetenz, Reflexionskompetenz, Soziale Kompetenz, Verantwortungskompetenz)	<i>...an gesellschaftlichen Problemen und Bedürfnissen anzuknüpfen / eine positive Arbeitseinstellung zu haben / kontinuierlich mitzuarbeiten / selbstständig zu arbeiten / sich verantwortlich zu fühlen / zuverlässig zu sein / den Gruppenprozess zu unterstützen / sachlich und fair zu kritisieren / sich für das Produkt einzusetzen</i>
Handlung und Problemlösung (Forschungskompetenz, Handlungskompetenz, Teamkompetenz, Reflexionskompetenz, Problemlösekompetenz)	<i>...für Neues aufgeschlossen zu sein / zu handeln / Probleme zu analysieren / Probleme konstruktiv zu bewältigen / zu verschiedenen Arbeitsformen bereit zu sein und sie zu koordinieren / mit allen Sinnen zu gestalten / zielstrebig zu sein / beständig zu sein / Ziele zu erreichen / Misserfolge positiv anzunehmen / belastbar zu sein / das Projektprodukt vorzubereiten</i>
Produkterstellung und Präsentation (Dokumentationskompetenz, Interdisziplinäre Kompetenz, Kommunikative Kompetenz, Kreative Kompetenz, Produktkompetenz)	<i>...die Projektergebnisse in einem Produkt zu verwerten / Ergebnisse zu visualisieren / Ergebnisse zu dramatisieren / Ergebnisse auditiv zu gestalten / Ergebnisse in einer Aktion zu verwirklichen / das Produkt anderen zu vermitteln / Maßnahmen zur Sicherung des Produkts zu ergreifen</i>
Vermittlung und Bewertung (Dokumentationskompetenz, Analysekompetenz, Evaluationskompetenz)	<i>...anderen den Projektverlauf und das –ergebnis zu vermitteln (z.B. durch ein Portfolio) / zu dokumentieren /den eigenen Arbeitsanteil in der Gruppe einzuschätzen / emotional und sachlich zu bewerten / zu evaluieren / zu archivieren</i>
Fachlicher Qualifikation bezüglich des Projektthemas	<i>...fachspezifische Arbeitsmittel zu beherrschen / fachliches Wissen (Kernwissen, Strukturwissen) zu erarbeiten / auf Orientierungswissen (Zugriffswissen) zugreifen zu können / ein Ergebnis mit hoher fachlicher Qualität vorzulegen</i>

(vgl. 4)

1.2 Verankerung in der Schule

Die Schülerfirmen in der Joseph-Beuys-Gesamtschule können in folgenden Bereichen verankert sein und sich von dort aus entfalten:

- in den „Ergänzungsstunden“
- in Fächern und Lernbereichen
- in Freizeitstationen.

Es ist auch möglich, verschiedene Bereiche miteinander zu verbinden. So kann zum Beispiel eine Schülerfirma im Unterrichtsbereich (Ergänzungsstunden) ihre Arbeit auf eine inhaltliche fundierte Grundlage stellen, und in einer Freizeitstation / Offenenem Angebot sowie in der Freizeit der Mitarbeiter/innen die konkreten Arbeiten erledigen.

1.3 Haftungsfrage

Bei allen schulischen Veranstaltungen haften die Schulleitung bzw. die von ihr beauftragten (Beratungs-)Lehrer/innen entsprechend der Regelungen im sonstigen Unterricht. Die Schülerinnen und Schüler sind durch den Gemeindeunfallversicherungsverband versichert.

Bei der Produktion von Speisen oder dem Verkauf von unverpackten Lebensmitteln ist grundsätzlich das Gesundheitsamt einzubeziehen. Dieses gibt den Schülerinnen und Schülern eine Belehrung, so dass eine Arbeit im Catering-Bereich möglich ist.

Soweit Schülerunternehmen Produkte auf dem freien Markt anbieten, unterliegen sie der Produkthaftung. Es sind die üblichen Sorgfaltspflichten zu beachten.

Das Arbeitsschutzgesetz greift bei Schülerunternehmen nicht, weil es sich ja nach wie vor um eine Unterrichtsveranstaltung handelt. Gleichwohl handelt es sich um einen Arbeitsplatz, der den Anforderungen des Gesundheitsschutzes gerecht werden muss.

Von verbotener Kinderarbeit kann man gemäß Kinder- und Jugendschutzgesetz nicht sprechen.

1.4 Zeitstruktur

Die Mitarbeiter/innen der Schülerfirmen müssen sich mindestens für die Dauer eines Jahres vertraglich zur Mitarbeit verpflichten. Die Teilnahme wird im Zeugnis vermerkt (in den Ergänzungsstunden durch eine qualifizierende Bemerkung, in einer Freizeitstation durch einen Vermerk, insgesamt bei entsprechender Bewährung durch ein Zertifikat). Unentschuldigte Fehlzeiten werden ebenfalls im Zeugnis aufgeführt.

1.5 Mögliche Themen

Grundsätzlich sind der Kreativität, den Ideen und den Marktanalysen der Schüler/innen keine Grenzen gesetzt. Folgende Themen werden im Schuljahr 2008 / 2009 durch Schülerfirmen bearbeitet:



1.6 Mitarbeiter/innen

Die Schülerfirmen haben als Mitarbeiter/innen Schüler/innen der Joseph-Beuys-Gesamtschule. Die Komplexität der Aufgaben macht es notwendig, dass überwiegend die Jahrgänge 8 – 10 vertreten sind. Lehrer/innen sowie die „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“ mit Lehrer/innen, Eltern, Ehemaligen oder Außerschulischen sind Berater/innen der Schülerfirmen. Eltern, Ehemalige und Außerschulische haben versicherungsrechtlich den gleichen Status wie AG-Leiter/innen.

1.7 Arbeitsbedingungen

Die Schulleitung trifft mit den Schülerfirmen folgende Vereinbarungen:

- Die Schülerfirmen werden in weitestgehender Verantwortung von den beteiligten Schülerinnen und Schülern selbst betrieben. Als Ansprechpartner/innen stehen ihnen in beratender und unterstützender Form Lehrkräfte sowie die Schulgenossenschaft mit ehrenamtlichen Erwachsenen zur Verfügung.
- Die Aufnahme neuer „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ wird in Form eines Arbeitsvertrages geregelt. Die Eltern der beteiligten Schüler/innen werden über die Mitarbeit ihrer Kinder in der Schülerfirma informiert.
- Die Schülerfirmen geben sich als Arbeitsgrundlage eine Satzung, die von der Schulgenossenschaft zu genehmigen ist.
- Die Mitarbeiter/innen der Schülerfirmen sind für ihre Tätigkeiten voll verantwortlich. Bei Verstößen gegen die Schulordnung, gegen die Satzung, gegen Beschlüsse ihrer Betriebsversammlung, ihres Vorstands und/oder der Schulgenossenschaft können betriebsintern Abmahnungen und ansonsten alle Maßnahmen erfolgen, die auch für andere Schüler/innen möglich sind.
- Die Schülerfirmen erhalten einen Raum sowie zeitweise weitere Räume zur mietfreien und zweckgebundenen Nutzung. Die Besenreinigung der genutzten Räume erfolgt durch Schüler/innen der Schülerfirmen.
- Die Versicherung des Eigentums der Schülerfirmen erfolgt -soweit möglich- über die schulische Versicherung.

- Die Schülerfirmen richten eigene Girokonten ein, zu dem Schüler/innen jeweils gemeinsam mit einem/einer Erwachsenen zugangsberechtigt sind. Für die Konten wird kein Dispo-Kredit beantragt.
- Die Schülerfirmen sorgen dafür, dass sie telefonisch erreichbar sind.
- Kopien der Schülerfirmen können gegen Kostenerstattung erfolgen.
- Information und Werbung der Schülerfirmen auf dem Schulgelände sind nach Absprache mit der Schulleiterin und vorheriger Vorlage beim Berater / bei der Beraterin erlaubt. Bei Verstoß gegen die Schulordnung muss die Werbung/Information nach Aufforderung durch die Schulleiterin sofort entfernt werden.
- Die Schülerfirmen müssen bei allen Verträgen ihren Partnern deutlich machen, dass es sich um ein Projekt der Schule handelt, also um eine Schülerfirma. Gleiches gilt für Briefkopf, Firmenausweise usw.
- Die Schule bestätigt allen Schülern und Schülerinnen, die mindestens für die Dauer eines Schuljahres in einer Schülerfirma tätig waren, ihre Teilnahme mit einem Zeugnisvermerk oder stellt ein Zertifikat aus.
- Die Vorsitzenden der Schülerfirmen sind dafür verantwortlich, dass jährlich vor der Generalversammlung der Schulgenossenschaft ein Geschäftsbericht verlesen und der Schulleiterin ausgehändigt wird.

1.8 Finanzen

Mitglieder der Schülerfirmen der Joseph-Beuys-Gesamtschule müssen aus rechtlichen und pädagogischen Gründen Mitglieder der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“ sein und zahlen dazu einen Geschäftsanteil von mindestens 12,50 € ein, den sie bei Austritt aus der Schulgenossenschaft zurückbekommen. Sie werden von der Schulgenossenschaft unterstützt, beraten und kontrolliert.

Jede Schülerfirma kann bei der Schulgenossenschaft als Startkapital einen Kredit beantragen; dieser darf nicht den Betrag überschreiten, der durch die eigenen Geschäftsanteile sowie zusätzlich aller Anteile von Personen, die die Schülerfirma für die Schulgenossenschaft als Mitglieder geworben hat, entsteht.

Vor den Weihnachtsferien, vor den Osterferien und vor Schuljahresende werden dem Vorstand der Schulgenossenschaft von den Schülerfirmen alle Protokolle sowie alle Buchungen und Belege zur Kontrolle vorgelegt. Angewiesene Korrekturen müssen befolgt werden.

1.9 Öffentlichkeitsarbeit

Die Schülerfirmen sind für ihre Öffentlichkeitsarbeit selbst verantwortlich. Presseerklärungen und Verlautbarungen sind dem Berater / der Beraterin und der Schulleiterin vorher vorzulegen. Über Pressegespräche und Veranstaltungen müssen diese vorab informiert werden.

1.10 Bewertung

Neben den üblichen Formen der Bewertung und den Zeugniseintragungen gibt es für die Arbeit in den Schülerfirmen Zertifikate. Diese können vor allem bei Bewerbungen genutzt werden.

2. Die „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“ in der Joseph-Beuys-Gesamtschule

2.1 Grundlagen

Joseph Beuys sagte 1982: „Ich würde den Menschen erzählen, dass es längst entwickelte alternative Wirtschaftsvorstellungen gibt, die den Menschen die Freiheit besorgen, die er nötig hat, die den Menschen die demokratische Gleichheit besorgen können, die er braucht und die ihm die Möglichkeit zum selbstverantwortlichen Handeln im Wirtschaftsleben ermöglichen.“ (5) Entsprechend dieser Aussage kann eine Schulgenossenschaft, die demokratisch organisierte Schülerfirmen unterstützt, ein kleiner Schritt sein hin zu dem, wofür auch Joseph Beuys schon vor vielen Jahren kämpfte.

„Die Genossenschaft ist eine Gesellschaft von nicht geschlossener Mitgliederzahl mit dem Zweck, den Erwerb oder die Wirtschaft ihrer Mitglieder mittels gemeinschaftlichen Geschäftsbetriebes zu fördern. Der Charakter der Genossenschaft als Personenvereinigung mit wirtschaftlicher Förderungsaufgabe kommt zum Ausdruck:

- a) in der Gleichberechtigung der Mitglieder untereinander ohne Rücksicht auf die Höhe ihrer Kapitalbeteiligung an der Genossenschaft, sowie in der Selbstverwaltung durch die Genossenschaftsorgane
- b) in dem gemeinschaftlich begründeten Geschäftsbetrieb, der im Sinne der Förderungsaufgabe ausgerichtet ist. Die Genossenschaft als Form solidarischer Selbsthilfe ist ein privatwirtschaftlich ausgerichtetes Unternehmen. Dieses ist eingebunden in den marktwirtschaftlichen Prozess.“ (6)

Mit der Gesellschaftsform der Genossenschaft hat die Joseph-Beuys-Gesamtschule die rechtlich abgesicherte Möglichkeit, Schülerfirmen unabhängig von außerschulischen Interessenverbänden zu unterstützen sowie in der Intention des Aufbaus von selbstständigen Schulen bei Bedarf auch außerunterrichtliche Honorarkräfte einzustellen, um so die Mitglieder der Schulgenossenschaft besser zu fördern.

Grund für die Initiative zur Gründung einer Schulgenossenschaft war auch, dass sich Städte und Länder immer mehr der Verantwortung für die Finanzierung der Schulen entziehen. Deshalb müssen sich die Betroffenen neue Wege ausdenken: „Die Genossenschaft befasst sich mit schulbezogenen Dienstleistungen für Schüler/innen, Eltern und Lehrer/innen und deren Verwandte. Geschäfte mit Nichtmitgliedern sind zulässig“ (7).

Die eingetragene Genossenschaft eG ist keine Kapitalgesellschaft, da sie kein bestimmtes Stamm- oder Grundkapital hat. Zweck der Genossenschaft ist, „die Wirtschaft ihrer Mitglieder oder deren soziale oder kulturelle Belange durch gemeinschaftlichen Geschäftsbetrieb zu fördern“ (§ 1 GenG). Für Verbindlichkeiten der eG haftet den Gläubigern nur das Vermögen der Genossenschaft (vgl. das Genossenschaftsgesetz vom 18.8.2006).

Für die Joseph-Beuys-Gesamtschule ist die Schulgenossenschaft eine notwendige Ergänzung zu den Aufgaben des Vereins der Freunde und Förderer. Beide zusammen haben die Möglichkeit, die Interessen der Schule optimal zu unterstützen.

Für ehemalige Schüler/innen, Lehrer/innen und Eltern der Gesamtschule ist die Schulgenossenschaft eine Möglichkeit, Kontakt zur Schule zu halten, diese weiterhin zu fördern und über neue Entwicklungen regelmäßig informiert zu werden.

2.2 Pilot-Projekt

Bisher gab es in Deutschland keine Schule, die ihre Schülerfirmen in eine Schulgenossenschaft eingebettet hat. Bestehende Schüler-Unternehmen orientieren sich an unterschiedlichen Rechtsformen, lassen in ihrer großen Mehrheit die genossenschaftliche Form aber außen vor. Diese Tendenz wird auch von Ministerien, Unternehmen und Gewerkschaften vertreten. Für die schulische Pädagogik und die wirtschaftliche Bildung der Schüler/innen ist das fatal.

Die Joseph-Beuys-Gesamtschule hat vor längerer Zeit Erfahrungen gesammelt mit Schülerfirmen, die in der Form der Aktiengesellschaft mit Unterstützung des Instituts der deutschen Wirtschaft (Junior) arbeiteten. Nach der Auswertung in einem offen ausgeschriebenen Seminar mit Teilnehmern aus verschiedenen Schulen und aus Genossenschaften entschieden sich Mitglieder der Schule, in einem Pilot-Projekt die Rechtsform der Genossenschaft anzustreben und eine Schulgenossenschaft aufzubauen. Dies wurde im Jahr 2007 mit der Eintragung der Schulgenossenschaft ins Genossenschaftsregister abgeschlossen.

Zurzeit sieht die „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“ ihre vornehmliche Aufgabe darin, Schülerfirmen der Joseph-Beuys-Gesamtschule zu beraten und in ihrer Arbeit personell, finanziell und ideell zu unterstützen. Daneben hat sie mit Hilfe von EU-Geldern die Einrichtung eines Trainingsraums (zum besseren Umgang mit Unterrichtsstörungen) und den Aufbau eines Netzwerks für Schüler/innen zur Vermittlung von Praktikums- und Ausbildungsstellen sowie weiterführenden Schulen initiiert (AidA – Ab in die Ausbildung). Sie gibt außerdem regelmäßig ein Jahrbuch der Joseph-Beuys-Gesamtschule heraus, das von der Schülerfirma, die den Verkauf von Schulmaterialien organisiert, verkauft wird.

3. Quellenverzeichnis

1. Ministerium für Schule, Jugend und Kinder des Landes NRW, Ökonomische Bildung in der Sekundarstufe I. Rahmenvorgaben, Düsseldorf 2004
2. Landesarbeitsgemeinschaft Schule Wirtschaft Thüringen, Schülerfirmen – Wenn Schüler zu Unternehmern werden, Thüringen 2000
3. Joseph-Beuys-Gesamtschule Düsseldorf, Schulprogramm, Düsseldorf (o.J.)
4. Umbruch-Bildungswerk Dortmund / Joseph-Beuys-Gesamtschule Düsseldorf, Projekt-Portfolio, Dortmund 2003
5. Joseph Beuys / Rainer Rappmann, Gespräch über 7000 Eichen, die Aufgabe Mitteleuropas, Die Grünen und die gesellschaftspolitische Arbeit ... am 26.8.1982 in Altusried bei Kempten/Allgäu, in: Beuys/Blume/Rappmann, Gespräche über Bäume, Wangen 1990, S. 64
6. Zentralverband deutscher Konsumgenossenschaften e.V., Unterlagen für die Gründung einer eingetragenen Genossenschaft, Hamburg 2004
7. Joseph-Beuys-Gesamtschule Düsseldorf, Satzung der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“, Düsseldorf 2007

4. Anlagen

4.1 Mustersatzung für die Schülerfirmen

Schülerfirma J-B-Services

An- und Verkauf von Schulmaterialien

c/o Joseph-Beuys-Gesamtschule
Siegburger Str. 149, 40591 Düsseldorf
Tel. 0211-8922800
Fax 0211-8929227
e: info@j-b-services.de
www.j-b-services.de



Satzung der Schülerfirma

I. FIRMA, SITZ, ZWECK UND GEGENSTAND DES UNTERNEHMENS

§ 1 Firma und Sitz

- (1) Die Schülerfirma lautet J-B-Services.
- (2) Der Sitz der Schülerfirma ist Düsseldorf.

§ 2 Zweck und Gegenstand

- (1) Zweck der Schülerfirma ist die wirtschaftliche Förderung und Betreuung der Mitglieder.
- (2) Gegenstand des Unternehmens ist der An- und Verkauf von Schulmaterialien.
- (3) Die Ausdehnung des Geschäftsbetriebes auf Nichtmitglieder ist zugelassen.

II. MITGLIEDSCHAFT

§ 3 Erwerb der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft können Schüler/innen der Joseph-Beuys-Gesamtschule ab dem 8. Schuljahr erwerben.
- (2) Die Mitgliedschaft wird erworben durch
 - a) eine von dem/der Beitretenden und dem Vorstand zu unterzeichnenden Arbeitsvertrag und
 - b) die Mitgliedschaft in der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“.
- (3) Das Mitglied ist unverzüglich in die Mitgliederliste (§ 12 Abs. 2 Buchst. h) einzutragen und hiervon unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet durch

- Kündigung (§ 5);
- Ausschluss (§ 6).

§ 5 Kündigung

Jedes Mitglied kann seine Mitgliedschaft zum Ende eines Schuljahres schriftlich kündigen. Die Kündigung muss spätestens in der letzten Betriebsversammlung des Schuljahres beim Vorstand der Schülerfirma eingehen.

§ 6 Ausschluss

- (1) Ein Mitglied kann aus der Schülerfirma ausgeschlossen werden, wenn
 - a) es trotz schriftlicher Aufforderung unter Androhung des Ausschlusses den satzungsmäßigen oder sonstigen der Schülerfirma gegenüber bestehenden Verpflichtungen nicht nachkommt;

- b) es durch Nichterfüllung seiner Verpflichtungen gegenüber der Schülerfirma diese schädigt oder geschädigt hat;
- c) die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Schülerfirma nicht vorhanden waren oder nicht mehr vorhanden sind;
- d) es ein eigenes, mit der Schülerfirma in Wettbewerb stehendes Unternehmen betreibt oder sich an einem solchen beteiligt;
- e) sich sein Verhalten mit den Belangen der Schülerfirma nicht vereinbaren lässt.

(2) Für den Ausschluss ist der Vorstand nach Anhörung der Betriebsversammlung zuständig. Mitglieder des Vorstands oder des Aufsichtsrats können jedoch nur durch Beschluss der Betriebsversammlung ausgeschlossen werden.

(3) Vor der Beschlussfassung ist dem/der Auszuschließenden Gelegenheit zu geben, sich zu dem beabsichtigten Ausschluss zu äußern. Hierbei sind ihm/ihr die wesentlichen Tatsachen, auf denen der Ausschluss beruhen soll, sowie der satzungsmäßige Ausschließungsgrund mitzuteilen.

(4) Der Beschluss, durch den das Mitglied ausgeschlossen wird, hat die Tatsachen, auf denen der Ausschluss beruht, sowie den satzungsmäßigen Ausschließungsgrund anzugeben und muss protokolliert werden.

(5) Der Beschluss ist dem Ausgeschlossenen vom Vorstand unverzüglich durch einen Brief mitzuteilen. Von der Absendung des Briefes an kann das Mitglied nicht mehr an der Betriebsversammlung teilnehmen noch die Einrichtungen der Schülerfirma benutzen sowie Mitglied des Vorstands sein.

(6) Der/Die Ausgeschlossene kann, wenn nicht die Betriebsversammlung den Ausschluss beschlossen hat, innerhalb eines Monats seit der Absendung des Briefes Beschwerde beim Vorstand der Schulgenossenschaft einlegen. Die Beschwerdeentscheidung des Vorstands der Schulgenossenschaft ist endgültig. Legt der/die Ausgeschlossene nicht fristgerecht Beschwerde ein, bleibt es beim Ausschluss durch den Vorstand.

§ 7 Rechte der Mitglieder

Jedes Mitglied hat das Recht,

- a) die Einrichtungen der Schülerfirma nach Maßgabe der dafür getroffenen Bestimmungen zu benutzen;
- b) an der Betriebsversammlung, an ihren Beratungen, Abstimmungen und Wahlen teilzunehmen und dort Auskünfte über Angelegenheiten der Schülerfirma zu verlangen, soweit dem § 25 nicht widerspricht;
- c) Anträge für die Tagesordnung der Betriebsversammlung einzureichen; hierzu bedarf es der Unterschriften von mindestens fünfundzwanzig Prozent der Mitglieder (§ 19 Abs. 4);
- d) bei Anträgen auf Berufung einer außerordentlichen Betriebsversammlung mitzuwirken; zu solchen Anträgen bedarf es der Unterschriften von mindestens fünfundzwanzig Prozent der Mitglieder (§ 19 Abs. 2);
- e) rechtzeitig vor Feststellung des Rechnungsabschlusses durch die Betriebsversammlung eine Kopie des Rechnungsabschlusses, des Lageberichts und des Berichts des Vorstands hierzu zu verlangen;
- f) das Protokoll über die Betriebsversammlung einzusehen;
- g) die Mitgliederliste einzusehen.

§ 8 Pflichten der Mitglieder

Jedes Mitglied hat die Pflicht, die Schülerfirma nach Kräften zu unterstützen. Das Mitglied hat insbesondere

- a) den Bestimmungen der Satzung und den Beschlüssen der Betriebsversammlung nachzukommen;

- b) die geltenden allgemeinen Arbeits-, Geschäfts-, Lieferungs- und Zahlungsbedingungen einzuhalten;
- c) Angebotsunterlagen, Preise und Konditionen, Rundschreiben und sonstige Informationen der Schülerfirma gegenüber Außenstehenden vertraulich zu behandeln;
- d) auf Anforderung die für die Schülerfirma erforderlichen Unterlagen einzureichen, insbesondere seine Arbeitsberichte vorzulegen und dem Vorstand Auskünfte über seine Tätigkeit in der Schülerfirma zu geben. Die Auskünfte werden von der Schülerfirma vertraulich behandelt;
- e) der Schülerfirma jede Änderung seiner Adresse oder Klasse/Jahrgangsstufe unverzüglich mitzuteilen;

III. ORGANE DER SCHÜLERFIRMA

§ 9 Organe der Schülerfirma

Die Organe der Schülerfirma sind:

A. DER VORSTAND

B. DIE BETRIEBSVERSAMMLUNG

A. DER VORSTAND

§ 10 Leitung der Schülerfirma

- (1) Der Vorstand leitet die Schülerfirma in eigener Verantwortung.
- (2) Der Vorstand führt die Geschäfte der Schülerfirma gemäß den Vorschriften der Satzung und der Geschäftsordnung für den Vorstand.
- (3) Der Vorstand vertritt die Schülerfirma nach außen wie in § 12 ausgeführt.

§ 11 Vertretung

- (1) Der Vorstand besteht aus fünf Mitgliedern. Zwei Vorstandsmitglieder können verbindlich für die Schülerfirma zeichnen und Erklärungen abgeben.
- (2) Die Erteilung von Vollmachten zur geschäftlichen Vertretung ist zulässig. Näheres regelt die Geschäftsordnung für den Vorstand.

§ 12 Aufgaben und Pflichten des Vorstands

- (1) Die Vorstandsmitglieder haben bei ihrer Geschäftsführung die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters einer Schülerfirma anzuwenden. Über vertrauliche Angaben und Geheimnisse, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, die ihnen durch die Tätigkeit im Vorstand bekannt geworden sind, haben sie Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Der Vorstand hat insbesondere
 - a) die Geschäfte entsprechend Zweck und Gegenstand der Schülerfirma ordnungsgemäß zu führen;
 - b) die für den ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb notwendigen personellen und sachlichen Maßnahmen rechtzeitig zu planen und durchzuführen;
 - c) sicherzustellen, dass Lieferungen und Leistungen ordnungsgemäß erbracht und die Mitglieder sachgemäß betreut werden;
 - d) eine Geschäftsordnung aufzustellen, einstimmig zu beschließen und von allen Vorstandsmitgliedern unterzeichnen zu lassen;

- e) für eine ordnungsgemäße Buchführung und ein zweckdienliches Rechnungswesen zu sorgen;
- f) ordnungsmäßige Inventuren vorzunehmen, ein Inventarverzeichnis zum Ende des Schuljahres aufzustellen und unverzüglich der Betriebsversammlung vorzulegen;
- g) spätestens einen Monat vor Ende des Schuljahres den Rechnungsabschluss und den Lagebericht aufzustellen und diesen der Betriebsversammlung zur Feststellung des Jahresabschlusses vorzulegen;
- h) über die Zulassung des Mitgliedschaftserwerbs zu entscheiden sowie die Mitgliederliste nach Maßgabe der Schulgenossenschaft zu führen sowie für die ihm nach Weisung der Schulgenossenschaft obliegenden Anmeldungen und Anzeigen Sorge zu tragen;
- i) der Schulgenossenschaft Einberufung, Termin, Tagesordnung und Anträge für die Betriebsversammlung rechtzeitig anzuzeigen;
- j) im Prüfungsbericht festgestellte Mängel abzustellen und der Schulgenossenschaft hierüber zu berichten;
- k) der Schulgenossenschaft von beabsichtigten Satzungsänderungen rechtzeitig Mitteilung zu machen.

§ 13 Berichterstattung gegenüber der Betriebsversammlung

Der Vorstand hat der Betriebsversammlung mindestens einmal pro Schulhalbjahr, auf Verlangen auch in kürzeren Zeitabständen, u. a. vorzulegen,

- a) eine Übersicht über die geschäftliche Entwicklung der Schülerfirma im abgelaufenen Zeitraum anhand von Lageberichten;
- b) eine Aufstellung über die Gesamtverbindlichkeiten der Schülerfirma einschließlich möglicher Verpflichtungen aus Lieferverträgen, Darlehen und Bürgschaften;
- c) eine Übersicht über die von der Schülerfirma gewährten Kredite;
- d) einen Geschäftsplan, aus dem insbesondere der Investitions- und der Kapitalbedarf hervorgeht;
- e) einen Bericht über besondere Vorkommnisse; hierüber ist vorab erforderlichenfalls unverzüglich der/die Vorsitzende des Aufsichtsrats zu verständigen.

§ 14 Wahl, Zusammensetzung und Amtsverständnis

- (1) Der Vorstand besteht aus fünf Mitgliedern. Vorstandsmitglieder sollen selbstständige, aktiv tätige Mitglieder sein.
- (2) Der Vorstand wird von der Betriebsversammlung gewählt. Dabei wird jedes Vorstandsmitglied einzeln gewählt. Die Wahl erfolgt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder; Stimmenthaltungen wirken wie Neinstimmen. Für die Wahl der Vorstandsmitglieder gilt ferner § 24.
- (3) Die Amtsdauer beträgt in der Regel ein Jahr. Sie beginnt mit dem neuen Schuljahr.
- (4) Mitglieder des Vorstands scheiden mit Ende des Schuljahres aus dem Vorstand aus.
- (5) Eine Wiederwahl ist zulässig.
- (6) Die Betriebsversammlung kann jederzeit ein Vorstandsmitglied seines Amtes entheben.
- (7) Der Vorstand der Schulgenossenschaft ist befugt, nach seinem Ermessen Mitglieder des Vorstands vorläufig, bis zur Entscheidung der unverzüglich zu berufenden Betriebsversammlung, von ihren Geschäften zu entheben und die erforderlichen Maßnahmen zur einstweiligen Fortführung der Geschäfte zu treffen.

§ 15 Willensbildung

(1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder mitwirkt. Er fasst seine Beschlüsse mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen; im Fall des § 12 Abs. 2 Buchst. d ist Einstimmigkeit erforderlich.

(2) Beschlüsse, die über den regelmäßigen Geschäftsbetrieb hinausgehen, sind zu Beweis Zwecken zu protokollieren. Die Protokolle sind von dem/der Vorsitzenden und dem Protokollanten / der Protokollantin zu unterzeichnen.

(3) Wird über geschäftliche Angelegenheiten der Schülerfirma beraten, die die Interessen eines Vorstandsmitglieds berühren, so darf das betroffene Vorstandsmitglied an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Das Vorstandsmitglied ist jedoch vor der Beschlussfassung zu hören.

§ 16 Teilnahme an Sitzungen des Vorstands der Schulgenossenschaft

Die Mitglieder des Vorstands sind berechtigt, an den Sitzungen des Vorstands der Schulgenossenschaft teilzunehmen, soweit es um Belange der Schülerfirma geht. In den Sitzungen des Vorstands der Schulgenossenschaft hat der Vorstand der Schülerfirma die erforderlichen Auskünfte über geschäftliche Angelegenheiten zu erteilen.

B. DIE BETRIEBSVERSAMMLUNG

§ 17 Ausübung der Mitgliedsrechte

(1) Die Mitglieder üben ihre Rechte in den Angelegenheiten der Schülerfirma in der Betriebsversammlung aus. Sie sollen ihre Rechte persönlich ausüben.

(2) Jedes Mitglied hat eine Stimme.

(3) Niemand kann für sich das Stimmrecht ausüben, wenn darüber Beschluss gefasst wird, ob er/sie zu entlasten oder von einer Verbindlichkeit zu befreien ist, oder ob die Schülerfirma gegen ihn/sie einen Anspruch geltend machen soll. Er/Sie ist jedoch vor der Beschlussfassung zu hören.

§ 18 Frist und Tagungsort

(1) Die Betriebsversammlung der Mitglieder findet mindestens einmal im Schulhalbjahr, wenn nötig auch öfter statt.

(2) Außerordentliche Betriebsversammlungen können nach Bedarf einberufen werden.

(3) Die Betriebsversammlung findet am Sitz der Schülerfirma statt, soweit nicht der Vorstand einen anderen Tagungsort festlegt.

§ 19 Einberufung und Tagesordnung

(1) Die Betriebsversammlung wird durch den Vorstand, vertreten durch den/die Vorsitzenden, einberufen.

(2) Die Mitglieder der Schülerfirma können in einem von ihnen unterzeichneten Antrag unter Angabe des Zwecks und der Gründe die Einberufung einer außerordentlichen Betriebsversammlung verlangen. Hierzu bedarf es der Unterschriften von mindestens fünfundzwanzig Prozent der Mitglieder.

(3) Die Betriebsversammlung wird durch unmittelbare Benachrichtigung sämtlicher Mitglieder einberufen unter Einhaltung einer Frist von mindestens sieben Tagen, die zwischen dem Tag des Zugangs (Absatz 7) bzw. der Veröffentlichung der Einberufung und dem Tag der Betriebsversammlung liegen muss. Die Information der Mitglieder kann auch persönlich oder auf elektronischem Wege erfolgen. Bereits bei der Einberufung sollen die Gegenstände der Beschlussfassung bekannt gegeben werden.

(4) Die Tagesordnung wird von dem Organ festgesetzt, das die Betriebsversammlung einberuft. Mitglieder der Schülerfirma können in einem von ihnen unterzeichneten Antrag unter Angabe der Gründe verlangen, dass Gegenstände zur Beschlussfassung in der Betriebsversammlung angekündigt werden. Hierzu bedarf es der Unterschriften von mindestens fünfundzwanzig Prozent der Mitglieder.

(5) Über die Gegenstände, deren Verhandlung nicht so rechtzeitig angekündigt ist, dass mindestens drei Tage zwischen dem Zugang der Ankündigung (Absatz 7) und dem Tag der Betriebsversammlung liegen, können Beschlüsse nicht gefasst werden; hiervon sind jedoch Beschlüsse über den Ablauf der Versammlung sowie über Anträge auf Berufung einer außerordentlichen Betriebsversammlung ausgenommen.

(6) Zu Anträgen und Verhandlungen ohne Beschlussfassung bedarf es der Ankündigung nicht.

(7) In den Fällen der Absätze 3 und 5 gelten die entsprechenden Mitteilungen als zugegangen, wenn sie zwei Tage vor Beginn der Frist zur Post gegeben worden sind.

§ 20 Versammlungsleitung

Den Vorsitz in der Betriebsversammlung führt der/die Vorsitzende des Vorstands oder der/die Stellvertreter/in. Durch Beschluss kann der Vorsitz einem anderen Mitglied der Schülerfirma oder einem/einer Vertreter/in der Schulgenossenschaft übertragen werden. Der/Die Vorsitzende der Betriebsversammlung ernennt eine/n Schriftführer/in und die erforderlichen Stimmzähler. Jede ordnungsgemäß einberufene Betriebsversammlung ist beschlussfähig.

§ 21 Gegenstände der Beschlussfassung

Der Beschlussfassung der Betriebsversammlung unterliegen neben den in dieser Satzung bezeichneten sonstigen Angelegenheiten insbesondere

- a) jede Änderung der Satzung;
- b) die Auflösung der Schülerfirma;
- c) eine Zusammenlegung der Schülerfirma mit einer oder mehreren anderen Schülerfirmen;
- d) die Abwahl von Mitgliedern des Vorstands;
- e) die Fortsetzung der Schülerfirma im nächsten Schuljahr;
- f) Bestätigung einer einstweiligen Amtsenthebung des Vorstands nach §14 (7).
- g) Feststellung des Jahresabschlusses, Verwendung des Jahresüberschusses oder Deckung des Jahresfehlbetrages sowie aus dem Prüfungsbericht folgende Beschlüsse;
- h) Entlastung des Vorstands;
- i) Wahl der Mitglieder des Vorstandes;
- j) Ausschluss von Vorstandsmitgliedern aus der Schülerfirma.

§ 22 Mehrheitserfordernisse

(1) Die Beschlüsse der Betriebsversammlung bedürfen der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit nicht diese Satzung eine größere Mehrheit vorschreibt.

(2) Eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen ist in den in § 21 a – f genannten Fällen erforderlich.

(3) Vor der Beschlussfassung über die Verschmelzung oder Fortsetzung der Schülerfirma ist die Schulgenossenschaft zu fragen. Eine entsprechende Antwort der Schulgenossenschaft ist in der Betriebsversammlung zu verlesen.

§ 23 Entlastung

Über die Entlastung des Vorstands ist abzustimmen; hierbei haben die Mitglieder des Vorstands kein Stimmrecht.

§ 24 Abstimmung und Wahlen

- (1) Abstimmungen und Wahlen erfolgen in der Betriebsversammlung durch Handzeichen. Abstimmungen oder Wahlen müssen geheim mit Stimmzettel durchgeführt werden, wenn der Vorstand oder die Mehrheit der bei einer Beschlussfassung hierüber gültig abgegebenen Stimmen es verlangt.
- (2) Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt; bei Wahlen entscheiden in diesem Fall die Berater.
- (3) Bei der Feststellung des Stimmenverhältnisses werden nur die abgegebenen Stimmen gezählt; Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden dabei nicht berücksichtigt.
- (4) Wird eine Wahl mit Handzeichen durchgeführt, so ist für jedes zu vergebende Mandat ein besonderer Wahlgang erforderlich. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat.
- (5) Wird eine Wahl mit Stimmzettel durchgeführt, so hat jeder Wahlberechtigte so viele Stimmen, wie Mandate zu vergeben sind. Der/Die Wahlberechtigte bezeichnet auf dem Stimmzettel die Bewerber/innen, denen er seine/ihre Stimme geben will; auf eine/n Bewerber/in kann dabei nur eine Stimme entfallen. Gewählt sind die Bewerber/innen, die die meisten Stimmen erhalten.
- (6) Der/Die Gewählte hat unverzüglich gegenüber der Schülerfirma zu erklären, ob er/sie die Wahl annimmt.

§ 25 Auskunftsrecht

- (1) Jedem Mitglied ist auf Verlangen in der Betriebsversammlung Auskunft über Angelegenheiten der Schülerfirma zu geben, soweit das zur sachgemäßen Beurteilung des Gegenstands der Tagesordnung erforderlich ist. Die Auskunft erteilt der Vorstand.
- (2) Die Auskunft darf verweigert werden, falls
 - a) die Erteilung der Auskunft nach vernünftiger Beurteilung geeignet ist, der Schülerfirma einen nicht unerheblichen Nachteil zuzufügen;
 - b) durch die Erteilung der Auskunft eine satzungsmäßige oder vertragliche Geheimhaltungspflicht verletzt würde;
 - c) das Auskunftsverlangen die persönlichen oder geschäftlichen Verhältnisse eines Nichtmitgliedes betrifft.

§ 26 Protokoll

- (1) Die Beschlüsse der Betriebsversammlung sind zu Beweis Zwecken zu protokollieren. Die Beschlüsse sind ab Beschlussfassung, auch schon vor der Protokollierung wirksam.
- (2) Die Protokollierung muss spätestens innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Dabei sollen Ort und Tag der Versammlung, Name des Versammlungsleiters / der Versammlungsleiterin sowie Art und Ergebnis der Abstimmungen und der Wortlaut der Beschlussfassungen angegeben werden. Das Protokoll muss von dem/der Vorsitzenden der Betriebsversammlung und dem/der Schriftführer/in unterschrieben werden. Dem Protokoll ist die Einladung zur Versammlung sowie alle Vorlagen, die als Grundlagen für Beschlüsse dienen, als Anlagen beizufügen.
- (3) Wird eine Änderung der Satzung beschlossen, die eine wesentliche Änderung des Gegenstands des Unternehmens oder der Kündigungsfrist der Mitglieder betrifft, so ist dem Protokoll außerdem ein Verzeichnis der erschienenen oder vertretenen Mitglieder beizufügen.
- (4) Das Protokoll ist mit den dazugehörigen Anlagen aufzubewahren. Die Einsichtnahme in das Protokoll ist jedem Mitglied der Schülerfirma zu gestatten.

§ 27 Teilnahmerecht und Kontrollrecht der Schulgenossenschaft

- (1) Vertreter der Schulgenossenschaft können an jeder Betriebsversammlung beratend teilnehmen.

(2) Der Vorstand der Schulgenossenschaft oder seine Berater/innen hat die Geschäftsführung des Vorstands der Schülerfirma zu überwachen und sich zu diesem Zweck über die Angelegenheiten der Schülerfirma zu unterrichten. Er kann jederzeit hierüber Berichterstattung von dem Vorstand verlangen und selbst oder durch einzelne von ihm zu bestimmende Berater die Bücher und Schriften der Schülerfirma einsehen sowie den Kassenbestand und die Einrichtungen und Bestände an Handelsware prüfen.

(3) Der Vorstand der Schulgenossenschaft hat den Halbjahres- und den Jahresabschluss, den Lagebericht und den Vorschlag des Vorstands für die Verwendung eines Jahresüberschusses oder für die Deckung eines Jahresfehlbetrages zu prüfen. Er kann sich darüber äußern und der Betriebsversammlung vor Feststellung des Jahresabschlusses Bericht erstatten.

(4) Der Vorstand der Schulgenossenschaft empfiehlt ferner die Auflösung oder Weiterführung der Schülerfirma je nach Ergebnis der Prüfung.

III. EIGENKAPITAL UND HAFTUNG

§ 28 Geschäftsanteil und Geschäftsguthaben

(1) Der Geschäftsanteil bei der Schulgenossenschaft beträgt 12,50 EUR.

(2) Der Geschäftsanteil ist sofort nach Eintragung in die Mitgliederliste voll einzuzahlen.

§ 29 Ergebnisrücklagen

Nach Vereinbarung mit der Schulgenossenschaft bildet die Schülerfirma eine Mindestrücklage. Diese dient nur zur Deckung von Verlusten.

§ 30 Nachschusspflicht

Eine Nachschusspflicht der Mitglieder gibt es nicht.

IV. RECHNUNGSWESEN

§ 31 Geschäftsjahr

Das Schuljahr ist das Geschäftsjahr der Schülerfirma.

§ 32 Jahresabschluss und Lagebericht

(1) Der Vorstand hat spätestens einen Monat vor Ende des Schuljahres den Rechnungsabschluss und den Lagebericht für das vergangene Schuljahr aufzustellen.

(2) Der Vorstand hat gemäß § 12 Abs. 2 Buchst. g den Jahresabschluss und den Lagebericht dem Vorstand der Schulgenossenschaft unverzüglich und sodann mit dessen Bemerkungen der Betriebsversammlung zur Feststellung des Jahresabschlusses vorzulegen.

(3) Jahresabschluss, Lagebericht und Kommentare des Vorstands der Schulgenossenschaft sollen mindestens eine Woche vor der letzten Betriebsversammlung des Schuljahres im Schülerladen oder an einer anderen bekannt zu machenden Stelle zur Einsicht der Mitglieder ausgelegt oder ihnen sonst zur Kenntnis gebracht werden.

(4) Der Bericht des Vorstands der Schulgenossenschaft über seine Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts ist der ordentlichen Betriebsversammlung zu erstatten.

§ 33 Nachvergütung

Über die Ausschüttung einer Nachvergütung beschließt der Vorstand vor Aufstellung der Bilanz. Auf die vom Vorstand beschlossene Rückvergütung haben die Mitglieder einen Rechtsanspruch.

§ 34 Verwendung des Jahresüberschusses

Über die Verwendung des Jahresüberschusses beschließt die Betriebsversammlung unter Beachtung der Vorschriften der Schulgenossenschaft und dieser Satzung.

§ 35 Deckung eines Jahresfehlbetrages

(1) Über die Behandlung der Deckung eines Jahresfehlbetrages beschließt die Betriebsversammlung.

(2) Soweit ein Jahresfehlbetrag nicht durch Heranziehung der Ergebnisrücklagen gedeckt wird, ist er durch die Mindestrücklage zu decken.

V. LIQUIDATION

§ 36 Liquidation

Nach der Auflösung erfolgt die Liquidation der Schülerfirma. Dabei werden entstandene Überschüsse bzw. Fehlbeträge im Verhältnis der bei der Schulgenossenschaft gezeichneten Geschäftsanteile unter die Mitglieder verteilt.

VII. BEKANNTMACHUNGEN

§ 37 Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungen der Schülerfirma werden unter ihrem Firmennamen am schwarzen Brett vor dem Schülerladen veröffentlicht.

§ 38 Mediation und Schiedsgericht

Schiedsgericht für alle Streitigkeiten zwischen dem Mitglied und der Schülerfirma aus dem Mitgliedschaftsverhältnis ist der Vorstand der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“.

Diese Satzung wurde am
beschlossen.

von der Betriebsversammlung der Schülerfirma

Satzung der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“



Hut ab! Schulgenossenschaft eG
 c/o Joseph-Beuys-Gesamtschule
 Siegburger Str. 149
 40591 Düsseldorf
 Tel. 015202370247
 Fax 0211 8929227

Satzung der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“

§ 1 Name, Sitz, Gegenstand

- (1) Die Genossenschaft heißt „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“. Sitz ist Düsseldorf.
- (2) Die Genossenschaft befasst sich mit schulbezogenen Dienstleistungen für Schüler/innen, Eltern und Lehrer/innen und deren Verwandte.
- (3) Geschäfte mit Nichtmitgliedern sind zulässig.

§ 2 Geschäftsanteil, Zahlungen, Rücklagen, Nachschüsse, Rückvergütung, Verjährung

- (1) Der Geschäftsanteil beträgt 12,50 €. Er ist sofort in voller Höhe einzuzahlen.
- (2) Die Mitglieder können bis zu vier Geschäftsanteile übernehmen.
- (3) Durch Beschluss der Generalversammlung kann ein Eintrittsgeld festgelegt werden, das den Rücklagen zugeführt wird.
- (4) Der gesetzlichen Rücklage sind mindestens 20% des Jahresgewinns bis zu 100% der Summe der Geschäftsanteile zuzuführen.
- (5) Die Mitglieder sind nicht zur Leistung von Nachschüssen verpflichtet.
- (6) Die Mitglieder haben Anspruch auf die vom Vorstand beschlossene Rückvergütung.

§ 3 Generalversammlung

- (1) Die Generalversammlung wird durch unmittelbare Benachrichtigung sämtlicher Mitglieder einberufen. Die Einladung muss mindestens 14 Kalendertage vor der Generalversammlung zur Post gegeben oder veröffentlicht werden. Ergänzungen und Änderungen der Tagesordnung müssen spätestens eine Woche vor der Generalversammlung zur Post gegeben oder veröffentlicht werden. Die Information der Mitglieder kann auch persönlich, per Fax oder auf elektronischem Wege erfolgen.
- (2) Jede ordnungsgemäß einberufene Generalversammlung ist beschlussfähig.
- (3) Mitglieder haben eine Stimme.
- (4) Die Generalversammlung bestimmt die Versammlungsleitung.
- (5) Die Generalversammlung beschließt eine Geschäftsordnung. Darin kann eine virtuelle Mitgliederversammlung zur Vorbereitung der Generalversammlung vorgesehen werden.
- (6) Beschlüsse werden gem. § 47 GenG protokolliert.
- (7) Die Generalversammlung wählt die Mitglieder des Vorstandes und Aufsichtsrates und bestimmt ihre Amtszeit.

§ 4 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus zwei volljährigen Mitgliedern. Er kann auch schriftlich, telefonisch und auf elektronischem Wege Beschlüsse fassen.
- (2) Dienstverträge mit Vorstandsmitgliedern werden vom Aufsichtsrat im Rahmen der Richtlinien der Generalversammlung abgeschlossen.

(3) Der Vorstand bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrates für Geschäftsordnungsbeschlüsse und für Geschäfte, deren Wert 5.000 € übersteigt, bei wiederkehrenden Leistungen berechnet für die Frist bis zur möglichen Vertragsbeendigung. Die Zustimmung kann für gleichartige Geschäfte generell erteilt werden.

§ 5 Aufsichtsrat

(1) Der Aufsichtsrat besteht aus mindestens drei volljährigen Mitgliedern, möglichst je einem (ehemaligen) Schülervertreter, einem (ehemaligen) Elternvertreter und einem (ehemaligen) Lehrervertreter.

(2) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt. Der Aufsichtsrat kann schriftlich, telefonisch und auf elektronischem Wege Beschlüsse fassen, wenn kein Aufsichtsratsmitglied der Beschlussfassung widerspricht.

(3) Der Aufsichtsrat überwacht die Leitung der Genossenschaft. In dringenden Fällen bestellt er Mitglieder des Vorstandes bis zur nächsten Generalversammlung.

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft, Ausschluss, Auseinandersetzung

(1) Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate zum Schluss des Geschäftsjahres, das jeweils am 1.8. des Jahres beginnt und am 31.7. des Folgejahres endet.

(2) Mitglieder, die die Genossenschaft schädigen, können ausgeschlossen werden.

(3) Die Mitglieder sind verpflichtet, der Genossenschaft ihre Anschrift mitzuteilen. Dauerhaft nicht erreichbare Mitglieder können ausgeschlossen werden.

(4) Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand. Gegen die Entscheidung kann beim Aufsichtsrat Widerspruch eingelegt werden. Erst nach dessen Entscheidung kann der Ausschluss gerichtlich angefochten werden. Über Ausschlüsse von Mitgliedern des Vorstandes oder Aufsichtsrats entscheidet die Generalversammlung.

(5) Beim Auseinandersetzungsguthaben werden Verlustvorträge anteilig abgezogen.

§ 7 Bekanntmachungen

Bekanntmachungen erfolgen unter der Firma der Genossenschaft in der Rheinischen Post.

So beschlossen auf der außerordentlichen Generalversammlung am 4.5.07.

Geschäftsordnung der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“

Geschäftsordnung der „Hut ab! Schulgenossenschaft eG“

1. Beitritt zur Genossenschaft

Die Beitrittserklärung hat folgenden Wortlaut:

„Ich trete der Schulgenossenschaft bei und verpflichte mich, eine Einzahlung von 12,50 € auf den Geschäftsanteil zu leisten.

Name, Vorname:

Beruf:

Adresse:

Unterschrift: “

2. Mitgliederliste

Der Vorstand ist verpflichtet, eine Mitgliederliste zu führen. Die Mitgliederliste kann von jedem Mitglied bei der Genossenschaft eingesehen werden.

3. Einberufung der Generalversammlung, Tagesordnung

Die Generalversammlung wird durch den Vorstand einberufen.

Es ist jährlich mindestens eine Generalversammlung in der ersten Schul-Jahreshälfte durchzuführen, in der über die Feststellung des Jahresabschlusses sowie über die Verwendung des Gewinns bzw. den Ausgleich des Verlustes beschlossen wird.

Jede Schülerfirma ist verpflichtet, ihr Unternehmen in der Generalversammlung vorzustellen und nach Ablauf des Schuljahres ihren Geschäftsbericht mündlich und schriftlich vorzutragen.

Weitere Generalversammlungen sind einzuberufen, wenn dieses im Interesse der Genossenschaft erforderlich erscheint.

Unterlässt der Vorstand die erforderliche Einberufung einer Generalversammlung, so ist sie durch den Aufsichtsrat einzuberufen.

Eine Generalversammlung muss unverzüglich einberufen werden, wenn 10 % der Mitglieder dies in einer von ihnen unterschriebenen Erklärung verlangen. In dieser Erklärung müssen der Zweck und die Gründe für die Einberufung angegeben sein.

In gleicher Weise können die Mitglieder verlangen, dass für eine bereits vorgesehene Generalversammlung bestimmte Punkte zur Beschlussfassung angekündigt werden (Ergänzung der Tagesordnung). Die Einladungsfrist und die Leitung der Generalversammlung ergeben sich aus der Satzung.

4. Beschlussfassung auf der Generalversammlung, Vertretung

Die Generalversammlung beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen (einfache Stimmenmehrheit), soweit nicht Gesetz oder Satzung eine größere Mehrheit bestimmen. Einfache Mehrheit bedeutet, dass mehr Ja- als Neinstimmen gezählt werden. Stimmenthaltungen und abwesende Mitglieder bleiben unberücksichtigt.

Die Mitglieder sollen ihr Stimmrecht persönlich ausüben. Niemand kann für sich oder einen anderen das Stimmrecht ausüben, wenn darüber Beschluss gefasst wird, ob er oder das vertretene Mitglied zu entlasten oder von einer Verbindlichkeit zu befreien ist oder ob die Genossenschaft gegen ihn oder das vertretene Mitglied einen Anspruch geltend machen soll.

5. Beschluss über den Jahresabschluss

Die Generalversammlung beschließt die Feststellung des Jahresabschlusses. Sie beschließt über die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Deckung eines Jahresfehlbetrages.

Die Generalversammlung hat in den ersten sechs Monaten des Geschäftsjahres, also in der Zeit vom 1.8. bis zum 31.1. des Folgejahres stattzufinden.

Der Jahresabschluss (und ggfs. der Lagebericht) sowie der dazugehörige Bericht des Aufsichtsrates sollen mindestens eine Woche vor der Generalversammlung in der Joseph-Beuys-Gesamtschule zur Einsicht der Mitglieder ausgelegt oder ihnen sonst zugeleitet werden.

Jedes Mitglied ist berechtigt, auf seine Kosten eine Kopie des Jahresabschlusses (und gegebenenfalls des Lageberichtes) sowie des dazugehörigen Berichtes des Aufsichtsrates zu verlangen.

6. Behandlung des Prüfungsberichts

Nach Eingang des Prüfungsberichtes des Prüfungsverbandes hat der Vorstand den Prüfungsbericht bei der Einberufung der nächsten Generalversammlung auf der Tagesordnung als Gegenstand der Beschlussfassung anzukündigen.

In der Generalversammlung hat der Aufsichtsrat zu wesentlichen Feststellungen oder Beanstandungen der Prüfung Stellung zu nehmen.

Auf Beschluss der Generalversammlung ist der Bericht ganz oder in bestimmten Teilen zu verlesen. Die Generalversammlung kann Beschlüsse zwecks Beseitigung festgestellter Mängel fassen.

7. Protokoll der Generalversammlung

Über den Verlauf der Generalversammlung ist ein Protokoll anzufertigen.

Dieses Protokoll soll enthalten:

Ort und Tag der Generalversammlung

Name des Vorsitzenden der Generalversammlung

Wortlaut der Beschlüsse der Generalversammlung

Feststellungen des Vorsitzenden über die Mehrheit bei der Beschlussfassung.

Es ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

Das Protokoll ist vom Vorsitzenden der Generalversammlung und den bei der Generalversammlung anwesenden Mitgliedern des Vorstandes zu unterschreiben. Dem Protokoll ist eine Kopie der Einladung zur Generalversammlung sowie ein Vermerk über deren Versand beizufügen.

Das Protokoll wird vom Vorstand aufbewahrt. Jedes Mitglied hat das Recht, Einsicht zu nehmen.

8. Virtuelle Mitgliederversammlung

Es können virtuelle Mitgliederversammlungen durchgeführt werden, die Empfehlungen für die Beschlussfassung der Generalversammlung abgeben. Nimmt die Generalversammlung die Empfehlung nicht an, so muss sie sich zu diesem Punkt vertagen und entscheidet in einer erneut einberufenen Versammlung abschließend und verbindlich.

Die virtuelle Mitgliederversammlung beschließt nach folgenden Regeln:

1. Jedes Mitglied kann die virtuelle Mitgliederversammlung einberufen.
2. Die Einberufung erfolgt durch Nachricht an alle Mitglieder über die Mailing-List mit dem Hinweis: „Einberufung der virtuellen Mitgliederversammlung“
3. Die Einberufung erfolgt mit einer Frist von mindestens vier Wochen vor der abschließenden Entscheidung.
4. In definierten Fällen kann die Entscheidung nach kürzerer Frist erfolgen. Die Liste der definierten Fälle wird gemeinsam von Vorstand und Aufsichtsrat beschlossen und den Mitgliedern bekannt gegeben.
5. Die Entscheidungsfrist kann auch abgekürzt werden, wenn alle Mitglieder mit der kürzeren Frist einverstanden sind und dies allen übrigen Mitgliedern mitteilen.
6. Die Einberufung muss den Gegenstand nennen, über den entschieden werden soll. Sie soll nach Möglichkeit bereits einen Antrag enthalten, über den abgestimmt werden soll. Sie muss weiterhin eine Begründung des Einberufers enthalten, aus welchen Gründen der angestrebte Beschluss gefasst werden soll.
7. Es ist sicherzustellen, dass die Stellungnahmen von allen Mitgliedern allen übrigen Mitgliedern zugehen (Mailing-List).
8. Spätestens zwei Wochen vor dem Entscheidungstermin hat der Einberufer den Antrag für die Abstimmung zu stellen. Auch die übrigen Mitglieder können bis zu diesem Termin Anträge zu dem Beratungsgegenstand stellen. Änderungsanträge zu gestellten Anträgen sind bis zehn Tage vor dem Entscheidungstermin zu stellen.
9. Der Vorstand bestimmt den Abstimmungsmodus. Er entscheidet insbesondere darüber, in welcher Reihenfolge über die Anträge abgestimmt und ob über Anträge alternativ oder jeweils getrennt abgestimmt wird. Die Abstimmung läuft mindestens eine Woche. Der Vorstand stellt das Abstimmungsergebnis abschließend formell fest und teilt es unverzüglich den Mitgliedern mit. Einsprüche gegen die Richtigkeit des festgestellten Abstimmungsergebnisses können nur innerhalb einer Woche erhoben werden.

9. Vorstand - Wahl und Abberufung

Der Vorstand wird von der Generalversammlung gewählt. Die Wahl erfolgt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder; Stimmenthaltungen wirken wie Neinstimmen. Die Vorstandsmitglieder werden in getrennten Wahlgängen gewählt.

Soweit die Satzung keine Bestimmung über die Amtszeit der Vorstandsmitglieder enthält, wird sie durch Beschluss der Generalversammlung festgelegt.

Die Abberufung von Vorstandsmitgliedern erfolgt ebenfalls durch die Generalversammlung. Sie ist jederzeit möglich und erfordert auch die einfache Mehrheit.

10. Vorstand - einstweilige Amtsenthebung und Stellvertretung

Der Aufsichtsrat ist befugt, nach seinem Ermessen Mitglieder des Vorstandes vorläufig von ihren Geschäften zu entheben und wegen einstweiliger Fortführung der Geschäfte das Erforderliche zu veranlassen. Der Aufsichtsrat ist verpflichtet, unverzüglich eine Generalversammlung einzuberufen. Diese entscheidet gegebenenfalls über die endgültige Abberufung der Vorstandsmitglieder.

Für einen im Voraus begrenzten Zeitraum kann der Aufsichtsrat einzelne seiner Mitglieder zu Stellvertretern von behinderten Mitgliedern des Vorstandes bestellen. Während dieses Zeitraumes und bis zur erteilten Entlastung

des Vertreters darf das stellvertretende Vorstandsmitglied eine Tätigkeit als Mitglied des Aufsichtsrates nicht ausüben.

11. Vorstand - Leitung und Vertretung der Genossenschaft

Der Vorstand leitet die Genossenschaft unter eigener Verantwortung. Er vertritt sie gerichtlich und außergerichtlich.

Die Vorstandsmitglieder sind nur gemeinsam zur Vertretung der Genossenschaft befugt, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

Die Vorstandsmitglieder können einzelne von ihnen zur Vornahme bestimmter Geschäfte oder bestimmter Arten von Geschäften bevollmächtigen.

12. Sorgfaltspflichten und Haftung der Vorstandsmitglieder

Die Vorstandsmitglieder haben bei ihrer Geschäftsführung die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters einer Genossenschaft anzuwenden. Über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Genossenschaft, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, die ihnen durch die Tätigkeit im Vorstand bekannt geworden sind, haben sie Stillschweigen zu bewahren.

Vorstandsmitglieder, die ihre Pflichten verletzen, sind der Genossenschaft zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens als Gesamtschuldner verpflichtet. Ist streitig, ob sie die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters einer Genossenschaft angewandt haben, so trifft sie die Beweislast.

13. Aufsichtsrat - Wahl und Abberufung, Amtszeit

Der Aufsichtsrat besteht aus drei Mitgliedern. Die Generalversammlung kann beschließen, dass der Aufsichtsrat eine größere Mitgliederzahl hat. Dieser Beschluss erfolgt vor den Wahlen.

Die Wahl der Aufsichtsratsmitglieder erfolgt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder; Stimmenthaltungen wirken wie Neinstimmen. Erhalten mehr Bewerber die erforderliche Mehrheit als Sitze im Aufsichtsrat zu besetzen sind, so sind die Bewerber mit den meisten Stimmen gewählt.

Soweit die Satzung keine Bestimmung über die Amtszeit der Aufsichtsratsmitglieder enthält, wird sie durch Beschluss der Generalversammlung festgelegt.

Die Wahl zum Mitglied des Aufsichtsrates kann vor dem Ende der Amtszeit durch die Generalversammlung widerrufen werden. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von 3/4 der abgegebenen Stimmen.

14. Aufsichtsrat - Rechte und Pflichten

Der Aufsichtsrat hat den Vorstand in allen Bereichen der Geschäftsführung zu überwachen und sich zu diesem Zweck über die Angelegenheiten der Genossenschaft umfassend zu unterrichten. Er kann jederzeit vom Vorstand Berichte über den Gang der Geschäfte verlangen. Der Aufsichtsrat kann selbst oder durch von ihm beauftragte Aufsichtsratsmitglieder die Bücher und Unterlagen der Genossenschaft einsehen, die Kasse prüfen sowie die Gegenstände des Anlage- und Umlaufvermögens untersuchen.

Der Aufsichtsrat hat den Jahresabschluss (und gegebenenfalls den Lagebericht) und den Vorschlag für die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Deckung des Jahresfehlbetrages zu prüfen. Über das Ergebnis der Prüfung hat er bei der Generalversammlung vor der Feststellung des Jahresabschlusses zu berichten.

Der Aufsichtsrat hat eine Generalversammlung einzuberufen, wenn dies im Interesse der Genossenschaft erforderlich ist.

Die Aufsichtsrats-tätigkeit ist ehrenamtlich. Aufwendungsersatz erfolgt im Rahmen der steuerlichen Vorschriften.

15. Vertretung der Genossenschaft gegenüber Vorstandsmitgliedern

Der Aufsichtsrat vertritt die Genossenschaft beim Abschluss von Verträgen mit den Vorstandsmitgliedern. Das Gleiche gilt bei Prozessen gegen Vorstandsmitglieder, die von der Generalversammlung beschlossen worden sind.

Die Generalversammlung erlässt Richtlinien über die Dienstverträge mit Vorstandsmitgliedern.

16. Protokoll der Aufsichtsratssitzungen

Über den Verlauf der Aufsichtsratssitzungen ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses Protokoll soll enthalten:

Ort und Tag der Sitzung
Liste der Anwesenden
Wortlaut der Beschlüsse
Stimmenmehrheit

Sonstige Feststellungen, um deren Aufnahme ins Protokoll gebeten wurde.

Das Protokoll ist vom Aufsichtsratsvorsitzenden beziehungsweise seinem Stellvertreter zu unterschreiben.

Das Protokoll wird vom Vorstand aufbewahrt.

17. Sorgfaltspflicht und Haftung der Aufsichtsratsmitglieder

Die Aufsichtsratsmitglieder haben bei ihrer Tätigkeit die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitgliedes einer Genossenschaft anzuwenden. Über vertrauliche Angaben und Geheimnisse der Genossenschaft, namentlich Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, die ihnen durch die Tätigkeit im Aufsichtsrat bekannt geworden sind, haben sie Stillschweigen zu bewahren.

Aufsichtsratsmitglieder, die ihre Pflichten verletzen, sind der Genossenschaft zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens als Gesamtschuldner verpflichtet. Ist streitig, ob sie die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Aufsichtsratsmitgliedes einer Genossenschaft angewandt haben, so trifft sie die Beweislast.

18. Entlastung von Vorstand und Aufsichtsrat

Über die Entlastung des Vorstandes und des Aufsichtsrates hat die Generalversammlung zu beschließen.

19. Buchführung und Jahresabschluss

Der Vorstand hat dafür zu sorgen, dass die erforderlichen Bücher der Genossenschaft ordnungsgemäß geführt werden. Der Jahresabschluss (und gegebenenfalls der Lagebericht) sind unverzüglich nach ihrer Aufstellung dem Aufsichtsrat und danach mit den Bemerkungen des Aufsichtsrats der Generalversammlung vorzulegen.

20. Verteilung von Gewinn und Verlust

Der bei der Feststellung des Jahresabschlusses sich ergebende Gewinn oder Verlust des Geschäftsjahres wird auf die Mitglieder verteilt. Die Verteilung geschieht im Verhältnis des Standes der Geschäftsguthaben am Schluss des vorhergegangenen Geschäftsjahres. Die Generalversammlung kann auch beschließen, Gewinne den Rücklagen zuzuführen und Verluste aus Rücklagen zu decken sowie Gewinne und Verluste auf neue Rechnung vorzutragen.

Bis der Geschäftsanteil erreicht ist, wird der Gewinn zum Geschäftsguthaben dazu geschrieben. Eine Auszahlung erfolgt erst bei vollständig aufgefüllten Geschäftsguthaben.

Die Bildung der gesetzlichen Rücklage ist in der Satzung geregelt.

Die Geschäftsguthaben werden nicht verzinst.

21. Schwerwiegende Verluste

Ergibt sich bei der Aufstellung der Jahresbilanz oder einer Zwischenbilanz ein Verlust oder ist bei pflichtgemäßem Ermessen anzunehmen, dass ein Verlust besteht, der durch die Hälfte des Gesamtbetrages der Geschäftsguthaben und die Rücklagen nicht gedeckt ist, so hat der Vorstand unverzüglich die Generalversammlung einzuberufen und ihr dies anzuzeigen.

22. Übertragung des Geschäftsguthabens

Ein Mitglied kann zu jeder Zeit, auch im Laufe des Geschäftsjahres, sein Geschäftsguthaben mittels schriftlicher Übereinkunft einem anderen übertragen und hierdurch aus der Genossenschaft ohne Auseinandersetzung mit ihr austreten, sofern der Erwerber an seiner Stelle Mitglied wird.

23. Kündigung der Mitgliedschaft

Jedes Mitglied hat das Recht, durch schriftliche Kündigung seinen Austritt aus der Genossenschaft zu erklären. Die Kündigung findet nur zum Schluss eines Geschäftsjahres statt. Die Kündigungsfrist ergibt sich aus der Satzung.

24. Auseinandersetzung mit ausgeschiedenen Mitgliedern

Ausgeschiedene Mitglieder erhalten ihr Geschäftsguthaben binnen sechs Monaten nach dem Ausscheiden ausgezahlt.

Die Auseinandersetzung erfolgt aufgrund der von der Generalversammlung festgestellten Bilanz.

Die Auseinandersetzung des ausgeschiedenen Mitgliedes mit der Genossenschaft bestimmt sich nach der Vermögenslage der Genossenschaft und dem Bestand des Mitglieds zur Zeit seines Ausscheidens. Die Berücksichtigung der Verlustvorträge ergibt sich aus der Satzung.

Auf die Rücklagen und das sonstige Vermögen der Genossenschaft hat das Mitglied keinen Anspruch.

25. Änderung der Satzung und der Allgemeinen Geschäftsordnung

Eine Änderung der Satzung kann nur durch die Generalversammlung beschlossen werden. Erforderlich ist eine Mehrheit von 3/4 der abgegebenen Stimmen.

Die Änderung wird erst wirksam, wenn sie in das Genossenschaftsregister eingetragen ist. Bis dahin gelten die bisherigen Satzungsbestimmungen.

Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der Stimmen der anwesenden und vertretenen Mitglieder.

Diese Geschäftsordnung wurde beschlossen von der Generalversammlung am 24.9.2005.

