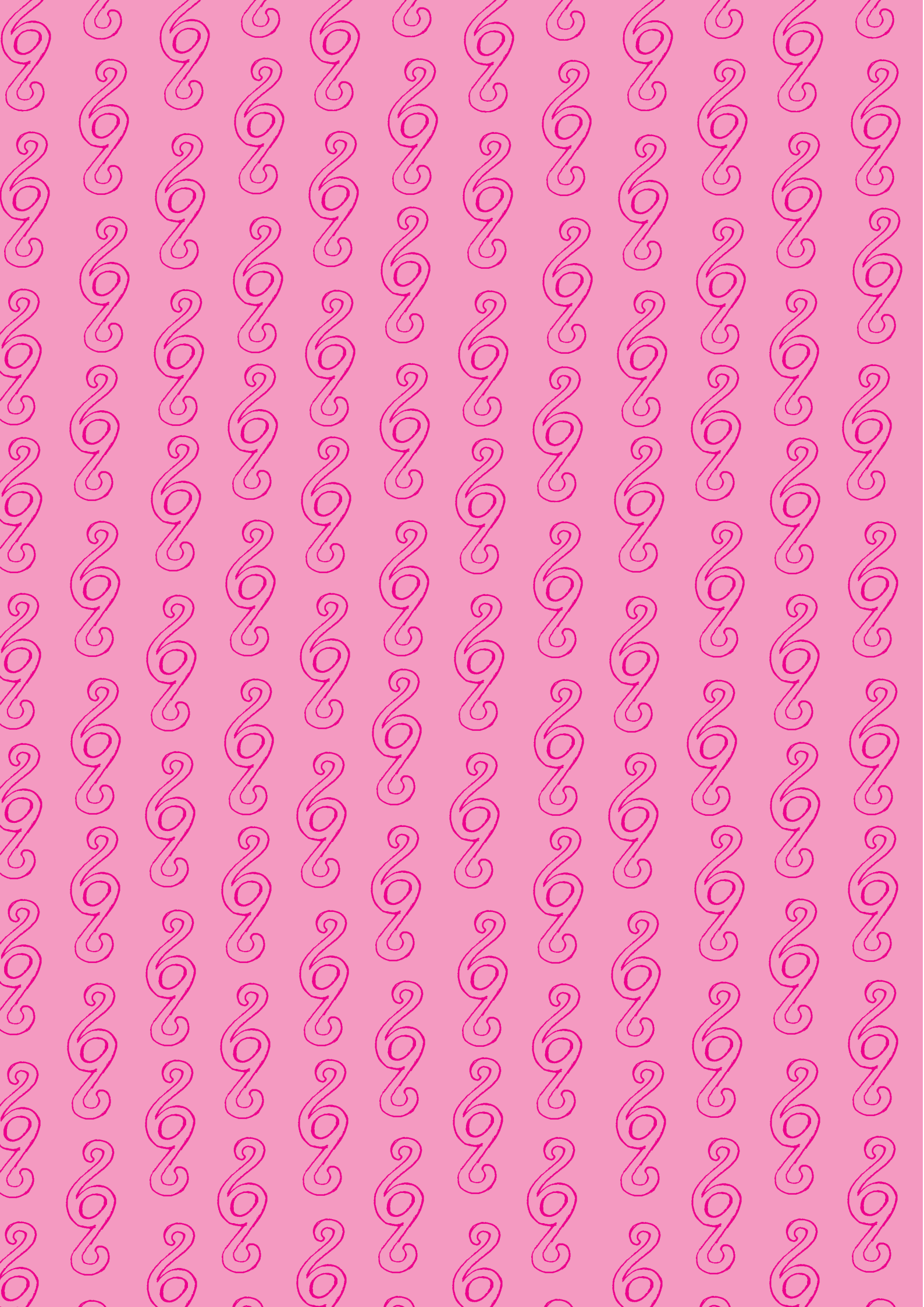


RECHT IST! ALLES WAS

Rechtliche Grundlagen für nachhaltige Schülerfirmen in Hannover



Hannover



ALLES WAS RECHT IST!

Rechtliche Grundlagen
für nachhaltige Schülerfirmen
in Hannover

VORWORT

Nachhaltige Schülerfirmen gehören in zahlreichen hannoverschen Schulen zum Schulalltag: Zur Zeit gibt es über 20 „Firmen“, in denen Schülerinnen und Schüler Fahrräder reparieren, gesunde Pausensnacks anbieten, umweltfreundliche Schulmaterialien, Schulhefte aus Recyclingpapier und fair gehandelte Produkte verkaufen, Honig in der eigenen Imkerei produzieren, Computerkurse geben, Textilien bedrucken oder Bausätze mit Solarmodulen anfertigen. Weitere Schülerfirmen sind dabei, nachhaltige Aspekte in ihre Unternehmensstrategie zu integrieren.

Was spricht für die Einrichtung von nachhaltigen Schülerfirmen?

Die Schülerinnen und Schüler erlangen durch ihr Handeln ökonomische Grundkenntnisse: Sie setzen eine Geschäftsidee um, produzieren Produkte oder bieten Dienstleistungen an. Sie lernen die verschiedenen Aspekte der Firmengründung und Betriebsführung kennen und entwickeln Strategien, um ihre Produkte erfolgreich zu vermarkten.

Was ist das Besondere an nachhaltigen Schülerfirmen?

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Bedeutung von nachhaltigem Wirtschaften. Wesentliche Merkmale sind der Schutz der Umwelt und die soziale Gerechtigkeit bei gleichzeitigem Erreichen einer langfristigen Wirtschaftlichkeit. Der sparsame Umgang mit Ressourcen gehört ebenso dazu wie die Beachtung von fairen Arbeitsbedingungen, sowohl in den Herkunftsländern der angebotenen Produkte, als auch bei der Zusammenarbeit in den Schülerfirmen selbst.

Nachhaltige Schülerfirmen leisten einen wesentlichen Beitrag zur Berufsorientierung. Die bei der Arbeit er-

worbenen Schlüsselqualifikationen erleichtern den Schülerinnen und Schülern den späteren Berufseinstieg.

Gute Bildungsangebote sind ein wesentliches Kriterium für die Standortattraktivität und Zukunftsfähigkeit einer Stadt. Die nachhaltigen Schülerfirmen leisten einen wichtigen Beitrag dazu. Die in den Firmen tätigen Schülerinnen und Schüler sind die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie die Unternehmerinnen und Unternehmer von morgen, die mit ihrer Erfahrung und Innovationskraft einen Beitrag zur lokalen Ökonomie und zum nachhaltigen Wirtschaften leisten.

Welche Unterstützung erhalten Schulen?

Die Landeshauptstadt Hannover unterstützt Schulen in Zusammenarbeit mit dem „Netzwerk Nachhaltige Schülerfirmen“ (Niedersächsische Landeschulbehörde) bei der Einrichtung von nachhaltigen Schülerfirmen durch individuelle Beratung bei organisatorischen, finanziellen und rechtlichen Fragen. Ein regelmäßig tagender Arbeitskreis fördert den Erfahrungsaustausch. Darüber hinaus bietet die Landeshauptstadt Fortbildungen an, in denen die Schülerinnen und Schüler Kenntnisse in den Bereichen Präsentation, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Buchführung oder nachhaltiges Wirtschaften erlangen.

Die vorliegende Broschüre „Alles was Recht ist!“ gibt Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern ein praxisnahes Instrument an die Hand, um die Gründung und den Betrieb von nachhaltigen Schülerfirmen auf eine solide rechtliche Grundlage zu stellen. Die Landeshauptstadt Hannover möchte damit viele weitere Schulen ermuntern, nachhaltige Schülerfirmen zu gründen.

Sabine Tegtmeyer-Dette
Landeshauptstadt Hannover
Erste Stadträtin
Wirtschafts- und Umweltdezernentin



Rita Maria Rzyski
Landeshauptstadt Hannover
Bildungsdezernentin



INHALTSVERZEICHNIS

I.	EINLEITUNG	6
II.	RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DIE NACHHALTIGE SCHÜLERFIRMA	7-21
II.1	Warum muss unsere Schülerfirma als offizielles Schulprojekt anerkannt sein?	7
II.2	Die Schülerfirma – mit oder ohne Förderverein?	8
II.3	Was ist bei der Namensgebung zu beachten?	8
II.4	Wie kommen wir an Geld und Sachmittel?	9
II.5	Wie wickeln wir unsere Geldangelegenheiten ab?	9
II.6	Wofür ist die Wahl einer Rechtsform sinnvoll?	10
II.7	Müssen wir unsere Schülerfirma anmelden?	11
II.8	Dürfen wir etwas nachbauen?	11
II.9	Was müssen wir bei der Kennzeichnung von Waren beachten?	12
II.10	Wie können wir auf unsere Schülerfirma aufmerksam machen?	13
II.11	Können wir schriftliche Verträge selbst abschließen?	14
II.12	Welchen Versicherungsschutz haben wir?	14
II.13	Wie reagieren wir richtig, wenn KundInnen etwas Gekauftes umtauschen oder zurückgeben wollen?	15
II.14	Inwieweit können wir eine Garantie und Gewährleistung geben bzw. selbst in Anspruch nehmen?	16
II.15	Was müssen wir steuerlich beachten?	18
II.16	Wie stellen wir Rechnungen aus?	20
II.17	Was sollten wir mit den Gewinnen machen?	20
II.18	Werden in der Schülerfirma Löhne gezahlt?	21
II.19	Wie gehen wir intern mit Geschäftskorrespondenz um?	21
II.20	Was müssen wir bei der Auflösung der Schülerfirma beachten?	21

III.	FIRMENTYPENSPEZIFISCHE VORSCHRIFTEN	22-24
	III.1 Schulverpflegung/Catering	22
	III.2 Veranstaltungsmanagement/Mediennutzung	24
	III.3 Reparaturbetrieb	24
IV.	ANLAGEN	25-45
	IV.1 Kooperationsvereinbarung Schule - nachhaltige Schülerfirma 24	26
	IV.2 Satzung für eine nachhaltige Schülerfirma	29
	IV.3 Satzung für eine nachhaltige Schülergenossenschaft	30
	IV.4 Arbeitsvereinbarung zwischen Schülerfirma und SchülerIn	35
	IV.5 Merkblatt für Eltern	37
	IV.6 Vorlage zur Kennzeichnung von Allergenen und Zusatzstoffen	39
	IV.7 Einwilligungserklärung zum Erstellen und Veröffentlichen von Fotos	44
V.	ERLASSE UND GESETZE	46
VI.	GLOSSAR	48
VIII.	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	48
VII.	LITERATUR, INTERNETADRESSEN	49
IX.	ANSPRECHPARTNERINNEN	51

I EINLEITUNG

Nachhaltige Schülerfirmen sind Schulprojekte, die sich an realen Unternehmen orientieren. Sie produzieren und verkaufen Produkte oder bieten Dienstleistungen an. Dabei erlangen die SchülerInnen wirtschaftliche Grundkenntnisse. Es bietet sich ihnen die Gelegenheit, eine eigene Geschäftsidee umzusetzen, die verschiedenen Aspekte der Firmengründung und Betriebsführung kennen zu lernen und Strategien zu entwickeln für die erfolgreiche Vermarktung ihrer Produkte und Dienstleistungen.

Nachhaltige Schülerfirmen berücksichtigen bei ihrem Handeln ökologische und soziale Belange. Wichtige Teilaspekte sind der Schutz der Umwelt beispielsweise durch einen sparsamen Umgang mit Ressourcen und die soziale Gerechtigkeit beispielsweise bei der Beachtung fairer Arbeitsbedingungen, sowohl in den Herkunftsländern der von euch angebotenen Produkte, als auch bei der Zusammenarbeit in der Schülerfirma selbst.

Seit dem Umweltgipfel 1992 in Rio de Janeiro ist das Thema „Nachhaltigkeit“ in aller Munde: Die Lebensgrundlagen der Erde sollen so genutzt werden, dass sie auch für künftige Generationen ausreichen. Dabei sind wirtschaftliche, ökologische und soziale Aspekte in Einklang zu bringen. Bildung ist eine wesentliche Voraussetzung für das Gelingen dieses Vorhabens - Anlass für die UNESCO, nach Auslaufen der UN-Dekade „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ (2005-2014) das gleichnamige Weltaktionsprogramm auszurufen.

Die Landeshauptstadt Hannover beteiligt sich seit vielen Jahren daran, diese Ziele umzusetzen, so auch - in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk Nachhaltige Schülerfirmen (Niedersächsische Landesschulbehörde) - im Rahmen der nachhaltigen Schülerfirmen. Schulen im Stadtgebiet Hannover erhalten auf vielfältige Weise Unterstützung: durch Beratung in organi-

satorischen, finanziellen und rechtlichen Fragen, durch Erfahrungsaustausch i.R. eines regelmäßig tagenden Arbeitskreises und durch Fortbildungen.

Nachhaltige Schülerfirmen in Niedersachsen

Nachhaltige Schülerfirmen haben sich in Niedersachsen zu einem erfolgreichen Unterrichtsmodell in allen Schulformen der Sekundarstufen I und II entwickelt. Zur Zeit (Stand Februar 2016) gibt es rund 750 Schülerfirmen, die in 15 Arbeitskreisen in allen Regionen des Landes Niedersachsen organisiert sind. Die Arbeitskreise werden von KoordinatorInnen betreut, die von der Niedersächsischen Landesschulbehörde eingesetzt sind.

Der Erfolg der nachhaltigen Schülerfirmen liegt zum einen in der tragfähigen Konstruktion: Sie werden dauerhaft eingerichtet und sind in alle Unterrichtsfächer integrierbar. Zum anderen spielen die Zielsetzungen eine entscheidende Rolle, die in der heutigen Zeit Kern einer modernen Pädagogik sind. Weitgehend selbstständige, handlungsorientierte Arbeit der SchülerInnen, Denken im Dreieck der Nachhaltigkeit von Wirtschaft, Umwelt und Sozialem, Vermittlung grundlegender (betriebs-)wirtschaftlicher Kenntnisse, Förderung der Persönlichkeit und der Kooperationsfähigkeit, Vermittlung der Idee der Selbstständigkeit - das sind Ziele, die nicht nur für die berufliche Zukunft relevant sind, sondern auch für das persönliche und gesellschaftliche Leben der SchülerInnen.

Nachhaltige Schülerfirmen finden sich inzwischen in den Erlassen des Niedersächsischen Kultusministeriums wieder. Somit sind eine Grundlage zur Akzeptanz in allen Schulformen und eine Einbettung in den Stundenplan gewährleistet. Das Niedersächsische Kultusministerium hat über die Erlasse für die Durchführung von Praxistagen an den Hauptschulen und zur Umsetzung der Berufsorientierung an allgemeinbildenden

Schulen die unterrichtlichen Bedingungen für das Betreiben von Schülerfirmen geschaffen. Die regelmäßige und jederzeit verfügbare Betreuung durch regionale KoordinatorInnen vor Ort ist - wie die Erfahrung zeigt - eine unabdingbare Voraussetzung für die Gründung und das erfolgreiche Betreiben von Schülerfirmen.

Die Unterstützung durch außerschulische Partner aus der Wirtschaft gewinnt zunehmend an Bedeutung. Viele nachhaltige Schülerfirmen haben Partnerunternehmen aus den jeweiligen Verbänden der gleichen Branche vor Ort, die auf vielfältige Weise hilfreich beiseite stehen. Der Genossenschaftsverband unterstützt erfolgreich seit Jahren die Entwicklung von nachhaltigen Schülergenossenschaften und bietet als verlässlicher Kooperationspartner wichtige Orientierung.

Los geht's!

Ihr wollt eine nachhaltige Schülerfirma gründen und habt eine Erfolg versprechende Geschäftsidee? Prima, dann kann's ja losgehen!

Einige Regeln müsst ihr jedoch beachten. Ob ihr eine Werbe- oder Veranstaltungsagentur gründen, Schreibmaterialien oder Pausensnacks anbieten, eine Schülerzeitung vertreiben oder Fahrräder reparieren wollt:

Sobald ihr eine Dienstleistung oder ein Produkt anbietet, gibt es rechtliche Vorgaben, die ihr beim Betrieb der Schülerfirma beachten müsst.

Dies gilt beispielsweise bei der Namensgebung, der Beschaffung von Startkapital, der Kontoeröffnung, beim Abschluss von Verträgen und beim Umgang mit Gewinn.

In der vorliegenden Broschüre sind die wichtigsten Fragestellungen bei Gründung und Betrieb von Schülerfirmen und die entsprechenden Regelungen bzw. Tipps aufgeführt, die euch helfen sollen, die Knackpunkte in den Griff zu bekommen. Somit könnt ihr euch auf das Wesentliche konzentrieren und behaltet den Spaß an der Sache.

Grundsätzlich ist die Kontaktaufnahme mit der Regionalkoordination für nachhaltige Schülerfirmen sinnvoll. Die KoordinatorInnen, die von der Niedersächsischen Landesschulbehörde in ganz Niedersachsen eingesetzt sind, beantworten gerne eure organisatorischen und rechtlichen Fragen im Rahmen der Gründung und des Betriebs einer Schülerfirma. Eure betreuenden Lehrkräfte können dazu das Angebot „Beratung und Unterstützung“ der Niedersächsischen Landesschulbehörde auf der Internetseite www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/bu nutzen. In der Landeshauptstadt Hannover gibt es neben dem Regionalkoordinator auch Unterstützung durch die Stadtverwaltung.

Bei speziellen firmen- oder produkt-spezifischen Fragen empfiehlt es sich ggf., Fachleute zu Rate zu ziehen, bei

Steuerfragen beispielsweise eine/n SteuerberaterIn oder bei weitergehenden Rechtsfragen eine/n RechtsanwältIn. Vielleicht gibt es in eurem Bekanntenkreis solche ExpertInnen, denn eine rechtliche Beratung ist in der Regel nicht kostenlos. Oder ihr versucht, eine kostenfreie Unterstützung bei Behörden und entsprechenden Verbänden zu bekommen.

Es ist damit zu rechnen, dass es hinsichtlich verschiedener rechtlicher Aspekte zukünftig weitere oder differenziertere Regelungen geben wird. Deshalb solltet ihr euch regelmäßig über Neuerungen informieren. Sprecht dazu die RegionalkoordinatorInnen für nachhaltige Schülerfirmen an oder nehmt an den von ihnen regelmäßig ausgerichteten Arbeitskreistreffen teil. Die in der vorliegenden Broschüre getroffenen Aussagen geben den Stand November 2015 wieder.

Wichtig sind Verbündete. Zum einen muss eure Schülerfirma von der Schulleitung als offizielles Schulprojekt anerkannt sein. Außerdem braucht ihr eine oder mehrere Lehrkräfte, die euch begleiten und helfen. Auch durch die Partnerschaft mit einem Unternehmen könnt ihr euch Unterstützung verschaffen.

Die im Text genannten rechtlichen Hinweise und Tipps beziehen sich auf nachhaltige Schülerfirmen, sind jedoch grundsätzlich auch auf andere Schülerfirmen übertragbar.

Die Landeshauptstadt Hannover übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Ausführungen in der Broschüre. Sie haftet nicht für eventuelle Schäden hieraus.

II. RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DIE NACHHALTIGE SCHÜLERFIRMA

II.1 Warum muss unsere Schülerfirma als offizielles Schulprojekt anerkannt sein?

Für viele rechtliche Fragen, z. B. beim Abschluss von Verträgen oder bei Haftungsfragen, ist es von Bedeutung, dass die Schule von eurer Schülerfirma Kenntnis hat, sie billigt und die Verantwortung für sie übernimmt. Deshalb ist bei der Gründung darauf zu achten, dass die Schulleitung von der Gründung eurer Schülerfirma Kenntnis hat, sie billigt, anerkennt und die Verantwortung für sie übernimmt. Es wird empfohlen, durch die Schulleitung auch die Zustimmung des Schulträgers einzuholen. Schulvorstand und Gesamtkonferenz können in Absprache mit der Schulleitung durch die Schülerfirma informiert werden. Eure Schülerfirma ist damit ein offizielles Schulprojekt und eure Tätigkeit abgesichert.

Zusätzlich sollte eure Schülerfirma eine schriftliche Vereinbarung mit der Schulleitung oder mit dem Förderverein der Schule – wenn dieser Träger ist (s. II.2) – abschließen. In dieser Kooperationsvereinbarung wird die nähere Ausgestaltung der Schülerfirma mit

- ihrem Sitz (welche Räumlichkeiten stehen in der Schule zur Verfügung),
- ihrem Unternehmensgegenstand (was bietet die Schülerfirma an),
- der Betreuung (in welcher Form und wann steht sie zur Verfügung) und
- ihrer Organisation (welche Materialien werden von der Schule zur Verfügung gestellt, wie wird das Konto geführt etc.) beschrieben (s. Anlage IV.1 S. 26).



Außerdem ist die Formulierung einer Satzung notwendig. Darin müsst ihr mindestens festhalten, dass es sich bei eurer Schülerfirma um ein anerkanntes Schulprojekt handelt, das vorrangig pädagogische Zwecke verfolgt und das nicht in größerem Umfang in Konkurrenz zu anderen Wirtschaftsunternehmen tritt (s. Anlagen IV.2, S. 29).

Die Zuständigkeiten der betreuenden Lehrkraft bzw. -kräfte sind ebenso festzuhalten. Sie ist bzw. sind, wie in anderen Unterrichtsstunden auch, sowohl für die minderjährigen als auch für die volljährigen SchülerInnen Aufsichtspflichtig. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass die Aufsicht über den Geschäftsbetrieb der Schülerfirma die Kenntnis der entsprechenden Rechtsvorschriften erfordert. Möglich ist auch eine Aufsichtsführung durch eine/n von der Lehrkraft sorgfältig auszuwählende/n geeignete/n SchülerIn für einen begrenzten Zeitraum. Die Lehrperson kann sich jedoch niemals vollständig von der Aufsichtspflicht für die SchülerInnen befreien.

Als Schulprojekt hat eine nachhaltige Schülerfirma in erster Linie das pädagogische Ziel, die wirtschaftlichen,

sozialen und ökologischen Folgen und Zusammenhänge von ökonomischen Prozessen zu verdeutlichen.

Um den Praxisbezug zu verstärken und einen gegenseitigen Austausch zu ermöglichen, wird die Kooperation mit einem „echten“ Wirtschaftsunternehmen empfohlen.

Es wird empfohlen, Kontakt zur/zum zuständigen Regional KoordinatorIn für nachhaltige Schülerfirmen aufzunehmen. Lehrkräfte können hierzu das Angebot „Beratung und Unterstützung“ der Niedersächsischen Landesшколbehörde auf der Internetseite www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/bu nutzen (s. auch AnsprechpartnerInnen IX, S. 51).

Wichtig

Bevor ihr startet, muss eure Schülerfirma als Schulprojekt von der Schulleitung anerkannt sein. Sie muss bei der Durchführung im rechtlichen und organisatorischen Verantwortungsbereich der Schule bleiben.

II.2 Die Schülerfirma – mit oder ohne Förderverein?

Es besteht die Möglichkeit, die Schülerfirma als Teil des gemeinnützigen Schulfördervereins oder als reines Schulprojekt ohne Förderverein zu betreiben. Für den ersten Fall ist Voraussetzung, dass der Betrieb der Schülerfirma mit dem in der Satzung des Fördervereins beschriebenen Vereinszweck vereinbar ist.

Es können allerdings auch eine oder mehrere Schülerfirmen unter dem Dach eines Fördervereins und eine oder mehrere weitere unter dem Dach der öffentlich-rechtlichen Schule (reines Schulprojekt) geführt werden.

Dies sind die wesentlichen Unterschiede (siehe auch II.15):

mit Träger-/Förderverein	ohne Träger-/Förderverein
• eigener Rechtsstatus nach Vereinsrecht	• ohne eigenen Rechtsstatus
• Gegenstände i. d. R. im Vereinseigentum	• Gegenstände i. d. R. im Schuleigentum
• Haftung des Vereins	• Haftung des Schulträgers
• übergeordnete Interessen des Vereins können mit denen der Schülerfirma kollidieren	

II.3 Was ist bei der Namensgebung zu beachten?

Ihr dürft die Bezeichnung eurer Schülerfirma grundsätzlich frei wählen, euch also „Bienenfreunde“ oder „Meyer & Müller Cafeteria“ nennen. Ihr solltet aber beachten, dass jede/r ein „Recht an seinem bzw. ihrem Namen“ (so gen. Namensrecht nach § 12 BGB - Bürgerliches Gesetzbuch; Firma §§ 17 ff. HGB - Handelsgesetzbuch) hat und viele Unternehmen ihren Firmennamen, die so gen. Marke, geschützt haben. Das heißt, ihr dürft ihn nicht verwenden.

Die Marke ist für ein Unternehmen sehr wichtig. Wenn es sich beispielsweise um ein Getränk handelt, das sehr bekannt ist, dann wisst ihr ggf., wie es schmeckt und dass es sich von vergleichbaren anderen Getränken unterscheidet. Das Unternehmen hat eine so gen. Unterscheidungskraft und Wiedererkennbarkeit geschaffen, weil ihr bei dem Namen des Getränks immer an dieses eine Getränk denkt und bestimmte Eigenschaften damit verbindet.

Wenn ein Produktname einen hohen Bekanntheitsgrad hat, will die Firma nicht, dass andere den Namen übernehmen, weil dann mit dem Namen nicht mehr die kennzeichnenden Qualitätsmerkmale verbunden werden.

Wenn ihr den geschützten Namen oder das Logo einer anderen Firma verwendet, kann diese euch zwingen, Namen und Logo zu ändern. Das wäre ärgerlich und mit viel Aufwand für euch verbunden.

Ihr solltet also entweder

- eure Nachnamen im Firmennamen verwenden, z. B. „Mustermann Cafeteria“,
- euren Schulnamen im Firmennamen verwenden, z. B. "Schiller-News", oder
- eine Fantasiebezeichnung wählen, z. B. „Sahnestücke“.

Wichtig

Verwendet keine bekannten Firmennamen, Logos oder Teile davon (wie z. B. „Mc“, „Mac“, „Mäc“) ohne ausdrückliche Genehmigung und auch keine Produktnamen und Werbeslogans anderer (z. B. "Geiz-ist-geil") für eure Werbung. Erkennbar sind diese i. d. R. an den Zeichen © und ® oder "TM" (Trademark). Das gilt auch für eine satirische Abwandlung von geschützten Marken.

II.4 Wie kommen wir an Geld und Sachmittel?

Es besteht die Möglichkeit, dass euch eure Schule ein „Startkapital“ zur Verfügung stellt, das sowohl aus Sachwerten als auch aus Geldmitteln bestehen kann, damit ihr die ersten Anschaffungen tätigen könnt. Weiteres Geld oder weitere Sachmittel könnt ihr beispielsweise bei euren Eltern, Dritten oder einem Wirtschaftsunternehmen einwerben.

Gewerbliche Schenkungen und insbesondere Sponsoringverträge sind nach Prüfung durch den Schulvorstand (§ 38 a Abs. 3 Nr. 15 c NSchG- Niedersächsisches Schulgesetz) und ggf. den Schulträger möglich. Dabei ist zu beachten, dass der Jahresumsatz der Schule aus Sponsoring-Aktivitäten unter der Grenze von 30.678,00 € bleibt.

Spendenbescheinigungen können von der Schule oder dem Förderverein ausgestellt werden. Dies ist allerdings nur zulässig, wenn die Spende tatsächlich für gemeinnützige Zwecke verwendet wird bzw. der Förderverein als gemeinnützig anerkannt ist.

Die Beantragung von Fördermitteln bei Stiftungen und privatwirtschaftlichen Institutionen z. B. über den Förderverein der Schule ist möglich. Dabei ist die Schulleitung einzubinden.

II.5 Wie wickeln wir unsere Geldangelegenheiten ab?

Zur Abwicklung eurer Geldangelegenheiten ist die Einrichtung eines Geschäftskontos sinnvoll. Der Zahlungsverkehr darf nur über öffentliche Konten abgewickelt werden. Bitte setzt euch zur Klärung dieser Angelegenheit mit der Schulleitung in Verbindung. Das Konto kann auf den Namen der Schülerfirma mit dem Zusatz „Kontoinhaber Schule XY“ geführt werden.

Das Konto darf nur im Guthaben geführt werden. Ihr müsst darauf achten, dass ihr keine Verluste erwirtschaftet. Die Aufnahme von Bankkrediten jeglicher Art durch TeilnehmerInnen eurer Schülerfirma ist nicht gestattet.



II.6 Ist die Simulation einer Rechtsform sinnvoll?

Sicher habt ihr bei Firmennamen schon die Zusätze GmbH, eG oder AG bemerkt. Diese Zusätze beschreiben den gesetzlichen Rahmen, in dem das Unternehmen wirtschaftlich tätig ist. Die Haftungsrisiken und die Möglichkeiten der Mitbestimmung für die Eigenkapitalgeber sind bei jeder Rechtsform unterschiedlich. Damit ist jeder Person, die am Unternehmen beteiligt ist oder mit diesem Geschäfte tätigt, klar, in welchem Rahmen unternehmerisch gehandelt werden kann. Auch werden die echten Rechtsformen steuerlich unterschiedlich behandelt. Jedes "echte" Unternehmen hat die Pflicht, die Rechtsform bei der zuständigen Gewerbesteuerstelle und dem Finanzamt anzumelden. Wenn ihr im Rahmen eines Schulprojektes arbeitet, gilt dies für euch nicht, d.h.: Kein "echtes" Unternehmen - kein Eintrag in das Handelsregister!

Die GründerInnen und die über Anteile am Unternehmen Beteiligten heißen GesellschafterInnen. Die Vereinbarungen der GesellschafterInnen werden in einem so gen. Gesellschaftsvertrag bzw. der Satzung festgelegt.

Grundsätzlich ist eure Schülerfirma von der Rechtsform her ein Schulprojekt mit einer entsprechenden Satzung und damit zumindest rechtlich kein Unternehmen.

Durch die Tätigkeit in eurer Schülerfirma erfahrt ihr, wie sich ein Unternehmen nach außen am Wirtschaftsleben beteiligt. Genauso spannend ist es, sich mit der inneren Organisation eines Unternehmens auseinander zu setzen. Es wurden im Laufe der Zeit verschiedene Modelle entwickelt wie die eG (eingetragene Genossenschaft), die GmbH (Gesellschaft mit beschränkter Haftung), die GbR (Gesellschaft bürgerlichen Rechts), die AG (Aktiengesellschaft) u. A.

Ihr habt die Möglichkeit, eure Schülerfirma im Rahmen einer Simulation wie ein echtes Unternehmen zu organisieren. Grundsätzlich kann in einer Schülerfirma in Anlehnung an jede in der Wirtschaft vorhandene Rechtsform gearbeitet werden. Aus pädagogischen Gründen wird empfohlen, die Rechtsform der nachhaltigen Schüler-Genossenschaft (die Abkürzung eG darf in Verbindung mit eurem Schülerfirmennamen grundsätzlich nicht verwendet werden) zu wählen. Diese ist nur innerhalb eurer Schülerfirma von Bedeutung, da es sich um eine simulierte Rechtsform handelt.

Die Genossenschaftsidee steht für eine besondere soziale und demokratische Unternehmensform, Solidarität und die gleichberechtigte Förderung aller Mitglieder, sowie deren Mitsprache und Mitentscheidung sind zentrale Merkmale der Genossenschaft. Erwirtschaftete Erlöse kommen der Gemeinschaft aller beteiligten Mitglieder zugute, Verluste und Haftungsrisiken werden i.d.R. ebenfalls gemeinschaftlich getragen. Es zählt der Membership Value (Förderung der Mitglieder), nicht der Shareholder Value (Gewinnmaximierung und Erhöhung der Eigenkapitalrendite).

Die eingetragene Genossenschaft (eG) ist ein Zusammenschluss von gleichberechtigten PartnerInnen. Jedes Mitglied erwirbt mindestens einen so gen. Genossenschaftsanteil. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Mitgliederversammlung ist das demokratische Element der Genossenschaft. Hier können sich alle Mitglieder zu Wort melden und ihre Meinung zu Genossenschaftsangelegenheiten äußern. Die Mitgliederversammlung beschließt über das Jahresergebnis und die Gewinnverwendung bzw. Verlustdeckung.

Die Organisation der Schülergenossenschaft wird über die Schülergenossenschaftssatzung (s. Anlagen IV.3, S. 30) geregelt. Diese Satzung besteht parallel zur Schülerfirmensatzung, wobei die Schülergenossen-



Wichtig

Weist die KäuferInnen unbedingt darauf hin, dass das Gesellschaftsrecht wie z. B. das Genossenschaftsgesetz nicht gilt und sich aus keiner der von euch gewählten Personen- oder Kapitalgesellschaften rechtliche Bedeutungen für Dritte ergeben.

Mit eurer Schülerfirma müsst ihr euch nach außen hin (z. B. bei telefonischen Geschäftsgesprächen, in der Werbung und auf eurem Briefbogen) immer als solche zu erkennen geben. Die vollständige Schreibweise wie z. B. Schülerfirma „Fix & Fertig - Nachhaltige Schülergenossenschaft - an der Muster-Schule“ ist unverzichtbar!

schaftssatzung dem rein simulativen Charakter dient.

Alle Schülergenossenschaften werden durch den jeweils zuständigen Genossenschaftsverband (Genossenschaftsverband e.V. - Verwaltungssitz Hannover - bzw. Genossenschaftsverband Weser-Ems e.V.; s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51) betreut. Dieser begleitet die Gründung, berät bei Fragen zur Rechtsform und prüft die Schülergenossenschaft jährlich. Eine Realgenossenschaft in der Region steht euch ebenfalls als Partner zur Seite.

Empfohlen wird die Kontaktaufnahme zum zuständigen Landesfachkoordinator für nachhaltige Schülergenossenschaften (s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51).

II.7 Müssen wir unsere Schülerfirma anmelden?

Die Schülerfirma ist nicht anmeldspflichtig (vgl. § 6 Abs. 1, S. 1 GewO-Gewerbeordnung) doch ist es aus Gründen der Transparenz gegenüber anderen Unternehmen sinnvoll, der Industrie- und Handelskammer (IHK) bzw. der Handwerkskammer (HWK) (s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51) die Existenz der Schülerfirma mitzuteilen. Hier ist der Kontakt besonders wichtig, um Bedenken privatwirtschaftlicher AnbieterInnen im nahen Umfeld der Schülerfirma zu entkräften.

Um eine Konkurrenzsituation zu verhindern, bestünde z. B. die Möglichkeit einer Kooperation zwischen eurer Schülerfirma und einem oder mehreren „echten“ Unternehmen. Falls ihr z. B. ein Café betreibt, könnte euch ein Bäcker aus der Nähe die Brötchen liefern.

II.8 Dürfen wir etwas nachbauen?

Ihr müsst beachten, dass patentierte Dinge nicht nachgebaut werden dürfen. Wenn also etwas beim Deutschen Patent- und Markenamt (DPMA) und/oder beim Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (HABM) registriert wurde, ist es patentiert, d. h. als Erfindung geschützt.

Grundsätzlich könnt ihr davon ausgehen, dass öffentlich bekannte Erfindungen, welcher Art auch immer, patentiert und damit geschützt sind.

Falls ihr selbst etwas patentieren lassen wollt oder Fragen habt, zieht einen Patentanwalt zu Rate. Es gilt das Patentgesetz (PatG).

II.9 Was müssen wir bei der Kennzeichnung von Waren beachten?

Als Grundsatz gilt: „Was drauf steht, muss auch drin sein - und umgekehrt!“

Verpackte Waren müssen als das bezeichnet werden, was sie sind. Das kann auch in einem Zusatztext zum Produktnamen geschehen, wie z. B. "Knacki – Knabbermischung auf Getreidebasis". Dasselbe gilt für bestimmte Eigenschaften der Ware; z. B. reichen die Bezeichnungen „Bio“, „Öko“ u. Ä. allein nicht aus. Der Gesetzgeber fordert hier exakte Angaben, was die Herkunft bzw. das Siegel einer Prüfstelle angeht (s. auch Firmentypenspezifische Vorschriften III.1, S. 22). Auch die Preisauszeichnung sollte für eure KundInnen verständlich gestaltet sein.

Wichtig sind im Zusammenhang mit Werbung die Regelungen des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG).

Bei der Kennzeichnung von Lebensmitteln wird zwischen verpackter und unverpackter (loser) Ware unterschieden. Wenn ihr vorverpackte Lebensmittel in der Originalverpackung einfach nur weiterverkauft, wie z.B.

Müsliriegel, braucht ihr Euch um eine Kennzeichnung nicht zu kümmern, denn das hat der Hersteller schon getan.

Folgende Angaben gehören gesetzlich vorgeschrieben (Pflichtangaben) auf ein verpacktes Lebensmittel:

- die Bezeichnung des Lebensmittels,
- die Zutaten des Lebensmittels einschließlich der 14 wichtigsten Allergene,
- das Mindesthaltbarkeitsdatum oder Verbrauchsdatum,
- die Nettofüllmenge,
- Name/Firma und Anschrift des Lebensmittelunternehmers,
- die Nährwertkennzeichnung (ab 13.12.2016).

Das könnt ihr ja mal überprüfen.

Wenn ihr jedoch ein Großgebilde kauft und daraus die einzelne Stückware verkauft, kann es sein, dass auf der einzelnen Stückware, obwohl diese auch noch verpackt ist, keine Angaben mehr drauf stehen.

In dem Fall müsst ihr dafür sorgen, dass eure Kunden diese Informationen erhalten. Ihr könnt die Angaben als Kopie mitgeben oder aber gut sichtbar aushängen.

Verkauft ihr aber lose Ware, wie z. B. Brötchen oder Muffins, müsst ihr 14 Stoffe, die Allergien oder Unverträglichkeiten auslösen können (so gen. Allergene), sowie Zusatzstoffe gesondert kennzeichnen. Es gelten die Vorläufige Lebensmittelinformations-Ergänzungsverordnung (VorLMIEV vom 28. November 2014) - hier wird derzeit die nationale Umsetzung der Allergen Kennzeichnung für unverpackte/lose Ware nach EU-VO geregelt; die endgültige nationale Durchführungsverordnung steht zum derzeitigen Zeitpunkt noch aus - und die Verordnung über die Zulassung von Zusatzstoffen zu Lebensmitteln zu technologischen Zwecken (Zusatzstoff-Zulassungsverordnung - ZZuV).

Weitere Informationen dazu findet ihr bei den firmentypenspezifischen Vorschriften (s. III.1, S. 22) sowie in den Anlagen Anlagen (s. IV.6-9, S. 39-43), wo ihr verschiedene Muster für die Kennzeichnung von Allergenen und Zusatzstoffen findet.





II.10 Wie können wir auf unsere Schülerfirma aufmerksam machen?

Grundsätzlich stehen euch zur Eigenwerbung sämtliche bekannten, auch von „echten“ Firmen angewandte Mittel zur Verfügung. Gedruckte Werbung kann entweder öffentlich ausgehängt, als Beilage in Zeitungen und Zeitschriften (Schülerzeitung) oder selbst verteilt werden. Kostenträchtiger ist die Werbung über Radio und Fernsehen, erreicht aber auch eine größere Zahl von potenziellen Kunden.

Vermutlich werdet ihr eher einfache, kostengünstigere Mittel wie Plakate, Handzettel oder einfach Mund-zu-Mund-Propaganda wählen. Denkt daran, dass ihr als nachhaltige Schülerfirma für eure Informationsmaterialien und Briefbögen nur Recyclingpapier aus 100% Altpapier verwendet.

Die Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Hannover hat sich mit einer Allgemeinen Dienstanweisung (ADA 10/40 vom 1.07.2003) zur Verwendung von Recyclingpapier aus 100% Altpapier mit dem Blauen Engel verpflichtet. Diese ist auch für die Schulen in Trägerschaft der Landeshauptstadt bindend.

Schlecht geplante Werbung kann ins Gegenteil umschlagen, wenn z. B. Plakate an der falschen Stelle kleben oder in Massen verteilte Handzettel als Müll herumliegen.

Überlegt euch auch, welchen KundInnenkreis ihr erreichen wollt. So mag es sinnvoll sein, für eine Cafeteria nur in der Schule und im näheren Umfeld zu werben. Für Fahrradreparaturen z. B. kann das Einzugsgebiet vergrößert und auch in umliegenden Stadtteilen geworben werden.

Eine weitere Möglichkeit zur Werbung ist das Internet. Eine Homepage für eure Schülerfirma richtet ihr am besten über eine Subdomain der Schul-

Homepage ein, ihr solltet euch also keine eigene Domain beschaffen. So könnt ihr sichergehen, dass die rechtlichen Bestimmungen in der Verantwortung eurer Schule liegen und ihr als Schülerfirma erkennbar seid. Idealerweise habt ihr eine allgemeine E-Mail-Adresse in dieser Form:

schuelerfirma-name@schul-mailadresse.de

Falls eure Schule keine Homepage haben sollte und ihr deshalb eine eigene selbst gestalten müsst, informiert euch, welche rechtlichen Vorschriften, wie z. B. das Domainrecht, das Markenrecht, der Datenschutz, die Angabe eines Impressums usw., für euch zutreffen. Wichtig ist ein deutlicher Hinweis auf den Haftungsausschluss für Links zu anderen Internetadressen (Disclaimer).

Bei der Veröffentlichung von Fotos beachtet bitte, dass ihr von den abgebildeten Personen eine Fotofreigabeerklärung einholt (s. Anlagen, IV.10, S. 44).

II.11 Können wir schriftliche Verträge selbst abschließen?

Der Abschluss schriftlicher Verträge ist immer dem Abschluss mündlicher Verträge vorzuziehen.

Ihr wisst aus dem Alltag, dass ihr ganz normal einkaufen könnt. Als SchülerIn seid ihr jedoch im Alter von 7 bis 17 beschränkt geschäftsfähig (§ 106 BGB - Bürgerliches Gesetzbuch), d. h., dass ihr normalerweise keine Rechtsgeschäfte (z. B. einen Kaufvertrag) ohne die Zustimmung eurer gesetzlichen VertreterInnen (Eltern nach §§ 1629, 107 BGB) abschließen dürft. Innerhalb eurer Schülerfirma gilt etwas Besonderes: Wenn ihr eine Schülerfirma ohne Förderverein seid, dann ist die Schulleitung die alleinige Vertragspartnerin für Dritte.

Wichtig

Haltet Rücksprache mit der Schulleitung, in welcher Form Verträge geschlossen werden dürfen.

Wenn ihr eine Schülerfirma mit Förderverein seid, muss eine vom Vorstand beauftragte Person für den Verein handeln, z. B. eine Lehrkraft.

Die zeichnungsberechtigten Personen schließen Verträge mit schulfremden Dritten nur in der Art, wie sie dem Sinn und der Durchführung der Schülerfirma angemessen sind. Für vorsätzlich und grob fahrlässig herbeigeführte Schäden haften sie persönlich (zivil- oder strafrechtlich).

II.12 Welchen Versicherungsschutz haben wir?

Grundsätzlich seid ihr als TeilnehmerInnen des Schulprojekts Schülerfirma genauso wie während des Unterrichts unfallversichert. Dies gilt auch, wenn ihr - mit Wissen der Lehrkräfte - außerhalb des Schulgeländes für die Schülerfirma unterwegs seid.

Wenn ihr bei euren Tätigkeiten anderen einen Schaden zufügt, ist dies durch den Kommunalen Schadenausgleich (KSA) abgedeckt. Grundlage ist der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums "Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen" vom 01.12.2011. Danach wird eine Schülerfirma, auch wenn sie außerhalb des Schulgeländes tätig wird, wie ein Betriebspraktikum behandelt und hat somit Haftpflichtdeckungsschutz. Allerdings sind die geltenden Deckungssummen zu beachten: für Personenschäden 600.000,00 €, für Sachschäden 60.000,00 €, für Vermögensschäden 7.000,00 €. Wer jedoch anderen Personen oder Sachen, auch schulfremden, vorsätzlich oder grob fahrlässig Schaden zufügt, kann dafür persönlich belangt werden (strafrechtlich: ab 14 Jahre, § 14 StGB - Strafgesetzbuch, zivilrechtlich: ab 10 Jahre, § 828 BGB).

Wenn ihr euer Eigentum in die Schülerfirma einbringt, das somit zum Schulgebrauch bestimmt ist, tritt der KSA für Schäden bis zu einer Summe von 300,00 € ein (bei Eigentum von Familienangehörigen wird im Einzelfall entschieden).

Bei potentiell risikobehafteten Unternehmungen wie Reparatur und Catering bietet sich ggf. an, eine Produkt- und Betriebshaftpflichtversicherung über einen Förderverein abzuschließen. Die Abklärung, ob und inwieweit Versicherungsschutz über die KSA und den Gemeinde-Unfallversicherungsverband (GUV) besteht, sollte im Zweifelsfall durch eine Prüfung der konkreten Tätigkeitsfelder der nachhaltigen Schülerfirma durch den Schulträger erfolgen. Zur Klärung der Versicherungsfragen könnt ihr euch auch an den/die zuständige/n Regional Koordinator/in für nachhaltige Schülerfirmen wenden.

Die Lehrkraft haftet für Schäden an Personen oder Sachen ebenso wie bei jeder anderen Schulveranstaltung persönlich (gegenüber dem Land Niedersachsen) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit (so gen. Amtshaftung gemäß § 839 BGB, Art. 34 GG - Grundgesetz).

Ehrenamtliche HelferInnen sind i.d.R. über den GUV abgesichert, wenn sie mit Einverständnis der Schulleitung für die Schule tätig werden.

II.13 Wie reagieren wir richtig, wenn KundInnen etwas Gekauftes umtauschen oder zurückgeben wollen?

Die folgenden Ausführungen sollen euch helfen, Fragen des Umtausches oder der Reklamation zu klären.

Es gibt zunächst kein gesetzliches Rückgaberecht bei Nichtgefallen, außer es wurde vorher ausdrücklich so vereinbart! In solchen Fällen ist die Rücknahme nur als Kulanz möglich (ein Entgegenkommen ohne Rechtsverpflichtung). Die Ausnahmen sind hier das so gen. Haustürgeschäft und das Fernabsatzgeschäft (z. B. Bestellungen über Internet oder Katalog, vgl. § 312 BGB). Die Widerrufsfrist beträgt zwei Wochen (§ 355 BGB).

Es empfiehlt sich, Umtauschrechte schriftlich festzulegen und unmissverständlich darauf hinzuweisen, welche Artikel in jedem Fall vom Umtausch ausgeschlossen sein sollen, z. B. Kosmetikartikel, Perücken oder bestimmte Bekleidung.

Bei berechtigten Reklamationen aufgrund eines Mangels bzw. Fehlers der Ware bleibt das Umtauschrecht natürlich bestehen. Eine Reklamation ist allerdings ausgeschlossen, wenn vor dem Kauf ausdrücklich auf die Fehlerhaftigkeit der Ware (durch Zusätze wie „Schönheitsfehler“, „2. Wahl“ u. Ä.) hingewiesen worden ist.

Bezüglich dieses Brötchens möchte ich nicht auf ein Rückgaberecht bei Nichtgefallen beharren. Vielmehr erwäge ich die Rücknahme aus Kulanz bzw. Umtausch.



II.14 Inwieweit können wir eine Garantie und Gewährleistung geben bzw. selbst in Anspruch nehmen?

Eure Schülerfirma ist im Rahmen des Kaufvertrages verpflichtet, die Sache frei von Sach- und Rechtsmängeln zu liefern (§ 434 BGB). Sollte eure Schülerfirma dieser Verpflichtung nicht nachkommen und – wie man juristisch sagt – „schlechtleisten“, kann der/die KäuferIn Gewährleistungsrechte geltend machen. Eine „Schlechtleistung“ kann in einem Sach- (§ 434 BGB) oder Rechtsmangel (§ 435 BGB) liegen. Ein Sachmangel liegt vor,

- wenn die Sache von der vereinbarten Beschaffenheit abweicht (Beispiel: KäuferIn möchte eine Uhr haben, die zum Tauchen geeignet ist, VerkäuferIn bejaht die Eignung, tatsächlich ist die Uhr aber nicht wasserdicht),
- wenn sich die Sache nicht für die gewöhnliche Verwendung eignet (Beispiel: Ein Grill, für den ein falsches Material gewählt wurde, das sich unter der hohen Hitze einwirkung verformt),
- wenn die Ist-Beschaffenheit von der Soll-Beschaffenheit abweicht (Beispiele: Teddybär weist viele offene Nähte auf, obwohl er „fabrikneu“ sein soll; ein Stuhl, der eine Tragfähigkeit von 100 kg haben soll, bricht bei einer geringeren Belastung zusammen; blaues statt rotes Fahrrad wurde geliefert),
- Bedienungs- bzw. Montageanleitung fehlt und Sache wurde durch KäuferIn falsch montiert, § 434 Abs. 2 S. 2 BGB (sog. „IKEA-Klausel“).

Die Rechte des/der KundIn, die sich aus der Mängelhaftung ergeben, sind (§ 439 BGB):

1. Ein Anspruch auf Nacherfüllung nach Wahl des/der KäuferIn, d. h. Lieferung einer neuen Sache (Nachlieferung) oder die Reparatur der gelieferten Sache (Nachbesserung). Eine Nachbesserung muss allerdings nur höchstens zwei Mal seitens des/der KäuferIn akzeptiert werden. Der/die VerkäuferIn kann die vom/von der

KäuferIn gewählte Art der Nacherfüllung verweigern, wenn sie mit unverhältnismäßigen Kosten verbunden wäre (§ 439 Abs. 3 BGB).

2. Ein Rücktritt vom Kaufvertrag (Rückzahlung des Kaufpreises) oder eine Minderung des Kaufpreises, wenn nicht innerhalb einer von dem/der KäuferIn gesetzten Frist (i. d. R. mind. 1 Woche) erfolgreich nacherfüllt wurde oder handelsüblich nach zweimaliger Nachlieferung.



Sollte daneben ein Schaden durch vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten der Schülerfirma entstanden sein, so ist die Schülerfirma u. U. auch zum Schadensersatz verpflichtet (§§ 249 ff. BGB).

Die gesetzliche Gewährleistung oder Mängelhaftung (§ 437 BGB) verpflichtet euch als LieferantInnen einer Ware oder Dienstleistung, dem/der KäuferIn gegenüber für einen bestimmten Zeitraum für Sachmängel der Ware oder Dienstleistung (z. B. einer Fahrradreparatur) zu haften. Die Haftungspflicht tritt ein, wenn Mängel erkennbar werden, die den Vertragsgegenstand in seinem Gebrauchswert mindern (z. B. wenn ein von euch verkauftes Kuchenstück versalzen ist, ein Kugelschreiber keine Mine besitzt oder wenn ein Fahrrad nach der Reparatur eine lockere Schraube aufweist oder der Reifen am Rahmen schleift) oder nicht zu erwartende Gefahren (z. B. wenn nach eurer Reparatur die Fahrradbeleuchtung nicht mehr funktionstüchtig ist) hervorruhen. Hierbei geht es um Mängel, die zum Zeitpunkt der Übergabe vorhanden sind.

Während der ersten sechs Monate nach der Übergabe einer Ware liegt die Beweislast bei euch, d. h. ihr müsst dem/der KäuferIn ggf. beweisen, dass die Ware mängelfrei war. Die Mängelfreiheit bezieht sich auf den Vertragsgegenstand als Ganzes.

Die gesetzliche Gewährleistungsfrist beträgt i. d. R. zwei Jahre, für bestimmte Ansprüche bestehen längere Fristen; der Baustoffhandel haftet i. d. R. fünf Jahre für entsprechende Produkte wie z. B. Holz, Glas, Verbundwerkstoffe u.v.m. - bitte fragt beim Kauf vor Ort, welche Produkte dies betrifft. Nur für gebrauchte Waren könnt ihr die Frist auf zwölf Monate verkürzen, wenn ihr dies ausdrücklich per Kaufvertrag oder Allgemeiner Geschäftsbedingung (AGB) regelt.

Als VerkäuferInnen einer Ware wickelt ihr die Gewährleistungsansprüche der KundInnen ab. Als EinkäuferInnen von einem Hersteller oder Großhändler habt ihr allerdings

auch Gewährleistungsansprüche gegen diese, wenn euch z. B. verdorbene Lebensmittel für euren Schulkiosk verkauft werden oder wenn eine Lackierung, die ihr als Abschluss eurer Reparaturleistung für eine/n KundIn von einer Werkstatt durchführen lasst, fehlerhaft ist.

Darüber hinaus können Ansprüche des/der EndverbraucherIn gegen den Hersteller nach dem Produkthaftungsgesetz (ProdHaftG) wegen Schäden, die aus der Benutzung seiner Produkte resultieren, entstehen.

Neben der gesetzlichen Gewährleistung gibt es die Möglichkeit einer Garantie. Sie ist eine freiwillige und frei gestaltbare Dienstleistung gegenüber dem/der KundIn (Haltbarkeits- oder Funktionsversprechen). Damit räumt entweder ihr als VerkäuferInnen/LieferantInnen oder der Hersteller (z. B. eines elektronischen Geräts) den KundInnen gegenüber das Recht ein, dass ihr für Mängel des Vertragsgegenstandes einsteht.

Der/Die GarantiegeberIn bestimmt sowohl die Dauer – sie kann von wenigen Monaten bis zu vielen Jahren reichen – als auch den Umfang: die ganze Ware oder nur Teile davon, nur Umtausch oder auch Geldrückgabe. Das Gewährleistungsrecht des/der KundIn ändert sich dadurch nicht, es besteht daneben!

Wenn ihr oder der Hersteller eine Garantie einräumt, solltet ihr den/die KundIn gut aufklären: worauf sich die Garantie bezieht, wie lange sie dauert und für welche Mängel/Mängelursachen ihr nicht haftet (z. B. für unsachgemäßen Gebrauch, Verschleiß). Klärt auch, ob ihr die Garantieansprüche selbst abwickelt oder ob sich der/die KundIn direkt an den Hersteller wenden muss. Dies alles könnt ihr auch in den AGB festlegen.

II.15 Was müssen wir steuerlich beachten?

Träger der allgemeinbildenden Schulen in Hannover ist die Landeshauptstadt Hannover. Für Schülerfirmen in Trägerschaft der Schule gelten deshalb die steuerlichen Regelungen über die so gen. Betriebe gewerblicher Art (§ 4 KStG - Körperschaftsteuergesetz). Bei Schülerfirmen in Trägerschaft eines Fördervereins gelten hingegen die steuerlichen Regelungen für Vereine, hier insbesondere die Regelungen zur Gemeinnützigkeit (§§ 51 – 68 AO - Abgabenordnung). Daher muss bei den nachfolgenden Ausführungen differenziert werden.

Schülerfirmen in Trägerschaft der Schule

Für jede Schülerfirma, die unter dem Dach der Schule gegründet wird, gilt, dass der Umsatz jährlich 30.678,00 € nicht übersteigen sollte, denn übersteigen die Einnahmen den Betrag von 30.678,00 € (einschließlich Umsatzsteuer) nachhaltig, das heißt wiederholt oder andauernd, entsteht ein Betrieb gewerblicher Art, der grundsätzlich steuerpflichtig ist. Als Folge können Umsatzsteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer zu zahlen sein. Die Einnahmen werden für jede Schülerfirma einzeln ermittelt, vorausgesetzt, die Produkte bzw. Dienstleistungen sind unterschiedlich.

Gibt es jedoch zwei oder mehrere gleichartige Schülerfirmen an eurer Schule (z. B. ein Kiosk verkauft Brötchen, ein anderer Kekse), so sind deren Umsätze bei der steuerlichen Betrachtung zu addieren. Dies dürfte allerdings äußerst selten der Fall sein.

Solange die Umsätze eurer Schülerfirma 30.678,00 € nicht nachhaltig übersteigen, entsteht kein Betrieb ge-

werblicher Art. Die Umsätze unterliegen nicht der Steuerpflicht. Auch die Kleinunternehmerregelung nach § 19 UStG - Umsatzsteuergesetz, wonach bis zu einem Jahresumsatz von 17.500,00 € keine Umsatzsteuer erhoben wird, spielt für euch somit keine Rolle.

Überschreiten die Umsätze aber die Umsatzgrenze von 30.678,00 €, müsst ihr einiges beachten. Im Hinblick auf die Umsatzsteuer wird die Landeshauptstadt Hannover mit ihren gesamten Betrieben gewerblicher Art als ein einziger Unternehmer betrachtet. In der Stadt Hannover werden alle Umsätze der Betriebe gewerblicher Art im Fachbereich Finanzen addiert. Er überweist auch die Umsatzsteuer an das Finanzamt. Ist eure Schülerfirma ein Betrieb gewerblicher Art, ist es deshalb wichtig, dass ihr eure Umsätze dem Fachbereich Finanzen meldet (s. S. 19).

Darüber hinaus könnten Körperschaftsteuer und evtl. auch Gewerbesteuer zu zahlen sein, wenn sich in einer Schülerfirma, die die Besteuerungsgrenze von 30.678,00 € überschreitet, ein Gewinn (Jahresergebnis) von über 5.000,00 € (Freibetrag bei § 24 KStG) ergeben sollte. Ob tatsächlich Steuern abgeführt werden müssen, kann allerdings erst beurteilt werden, wenn der Jahresabschluss vorliegt.

Das Umsatzsteuergesetz wurde für die öffentliche Hand im Herbst 2015 mit Wirkung ab 01.01.2017 grundlegend geändert. Die privatrechtlichen Umsätze der öffentlichen Hand unterliegen dann immer der Umsatzsteuer, auch wenn kein Betrieb gewerblicher Art besteht. Der Betrieb gewerblicher Art hat künftig nur noch für die Körperschaftsteuer und die Gewerbesteuer Bedeutung. Von diesen Änderungen ist auch die Landeshauptstadt Hannover betroffen.

Jede Kommune trifft ihre eigene Entscheidung, ab welchem Jahr sie das neue Umsatzsteuerrecht anwendet: 2017, 2018, 2019, 2020 oder 2021. Diese Entscheidung muss bis Ende 2016 getroffen werden. Die Landeshauptstadt Hannover wird sich voraussichtlich im zweiten Halbjahr 2016 entscheiden.

Gründet ihr eine Schülerfirma in Trägerschaft der Schule, gelten diese Regeln grundsätzlich auch für euch. Welche konkreten Auswirkungen die Änderung des Umsatzsteuergesetzes auf die Schülerfirmen hat, ist im Moment noch unklar. Erkundigt euch deshalb jährlich bei den RegionalkoordinatorInnen für nachhaltige Schülerfirmen nach dem aktuellen Stand in der für eure Schülerfirma/Schule zuständigen Kommune.

Und da wir unseren Jahresumsatz schon erreicht haben, beantragen wir bis zum Ende des Schuljahres unbezahlten U R L A U B !



Schülerfirmen in Trägerschaft eines Fördervereins

Der Förderverein, unter dessen Dach die Schülerfirma tätig wird, muss über eine Satzung verfügen, die den Anforderungen des Gemeinnützigkeitsrechts genügt. Voraussetzung ist, dass der Betrieb der Schülerfirma mit dem in der Satzung beschriebenen Vereinszweck übereinstimmt (s. auch II.2, S. 8). Eure Schülerfirma kann in diesem Fall als gemeinnütziger Zweckbetrieb behandelt werden (§ 52 in Verbindung mit § 65 AO), soweit die Einnahmegrenzen eingehalten werden.

Bei der Trägerschaft durch einen Förderverein müssen alle Umsätze aus den wirtschaftlichen Tätigkeiten des Fördervereins selbst – einschließlich der Schülerfirma – zusammengerechnet werden, da steuerliche Freibeträge oder Freigrenzen von dem Verein insgesamt nur einmal in Anspruch genommen werden können. Dies trifft auch zu, wenn sich mehrere ganz unterschiedliche Schülerfirmen unter dem Dach des Vereins befinden.

Die Umsätze des gemeinnützigen Vereins dürfen 17.500,00 € nicht übersteigen, da sonst Umsatzsteuer abgeführt werden muss. Bis dahin wird auf die Umsatzsteuer verzichtet (Kleinunternehmerregelung nach § 19 UStG).

Für die Anerkennung einer Schülerfirma als Zweckbetrieb gilt für die Umsätze die Grenze von jährlich 35.000,00 € (§ 64 Abs. 3 AO).

Im Zweckbetrieb beträgt die Umsatzsteuer 7 % (§ 12 Abs. 2 Nr. 8 a UStG), im voll steuerpflichtigen

wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb (über 35.000,00 € Umsatz) beträgt die Umsatzsteuer 19 %. Soweit Umsatzsteuerpflicht eintritt, kann allerdings auch vom Vorsteuerabzug Gebrauch gemacht werden. D. h. die Umsatzsteuer, die ihr für betriebliche Aufwendungen an andere UnternehmerInnen zahlt, könnt ihr von der Umsatzsteuer aus Einnahmen, die an das Finanzamt zu zahlen ist, abziehen.

Wird die Grenze überschritten, liegt kein Zweckbetrieb mehr vor und es besteht volle Steuerpflicht. Überschreitet der Gewinn des Vereins aus steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben dann insgesamt noch den Betrag von 5.000,00 € (§ 24 KStG), kann Körperschaft- und ggf. Gewerbesteuer anfallen. Das kann aber nur in Zusammenarbeit mit dem Verein ermittelt werden.

Für weitere Fragen wendet euch an den Fachbereich Finanzen der Landeshauptstadt Hannover (s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51), das Finanzamt oder eine/n SteuerberaterIn.

Die konsequente Kommunikation zwischen eurer Schülerfirma und dem Träger (Förderverein oder Schulträger) hinsichtlich der finanziellen Lage sowie eine Übersicht über die Finanzen sollte aber dazu führen, dass die Geringfügigkeitsgrenzen eingehalten werden und keine Steuern gezahlt werden müssen.

Wichtig

Meldet eure Umsätze und Gewinne mind. halbjährlich über die Schulleitung dem Förderverein bzw. Schulträger. In der Stadt Hannover wurde zudem vereinbart, dass eine Meldung an den Fachbereich Finanzen erfolgt, wenn sich eine Schülerfirma bzw. zwei oder mehrere gleichartige Schülerfirmen einer Schule in der Summe der Schwelle von 30.678,00 € nähern sollten.

II.16 Wie stellen wir Rechnungen aus?

Wenn ihr eine Rechnung für Barzahlung und Überweisung erstellt, sind folgende Angaben zu machen:

1. Als Rechnungssteller der Name und Anschrift der Schülerfirma mit einer/einem verantwortlichen AnsprechpartnerIn,
2. der deutliche Hinweis, dass es sich um eine Schülerfirma (an der Schule XY) handelt,
3. Name und Anschrift des Rechnungsempfängers,
4. das Wort "Rechnung", ergänzt mit fortlaufender Rechnungsnummer,
5. Details über die erbrachte Leistung wie z. B. „Reparatur von 1. 2..... 3. ...“,
6. der zu zahlende Betrag in Euro,
7. das Zahlungsziel (Termin, zu dem die Rechnung beglichen sein soll, beispielsweise innerhalb von 14 Tagen),
8. die Bankverbindung,
9. der Hinweis, dass im Rechnungsbetrag keine Umsatzsteuer enthalten ist (Beispiel: „Nicht umsatzsteuerpflichtig gemäß § 19 Abs. 1 UStG. Bitte geben Sie bei der Überweisung die Rechnungsnummer mit an.“).



II.17 Was sollten wir mit den Gewinnen machen?

Die Gewinne der Schülerfirma stehen dem Schulträger zu, wobei ihr euch über die Verwendung der Gewinne mit dem Schulträger ins Benehmen setzen solltet. Bei Trägerschaft durch einen Förderverein dürfen die Gewinne nur satzungsgemäß (z. B. für Schülerfirmenzwecke) verwendet werden.

Wichtig

Falls ihr Gewinne macht, dürft ihr sie nicht „einstecken“.

Drei Möglichkeiten sind zu diskutieren:

1. Re-Investitionen, Schulungen für das Schülerfirmen-Personal, Renovierungen (diese aber immer erst nach Absprache mit dem Schulträger) etc.,
2. gemeinsame Unternehmungen, z. B. Betriebsbesichtigungen,
3. Spenden; ihr könnt anderen Menschen helfen, indem ihr z. B. eine Schule in einem Eine-Welt-Land, Baumpflanzungen im Tropenwald oder regionale soziale Projekte unterstützt.

Durch die Verwendung der Überschüsse im laufenden Geschäftsjahr für Investitionen (Ausflüge, Spenden etc.) könnt ihr zudem die Gewinnsumme verringern und damit die ggf. anfallenden Steuerlasten vermeiden oder verändern.

II.18 Werden in der Schülerfirma Löhne gezahlt?

Für die Mitarbeit in der Schülerfirma im Rahmen der Unterrichtszeit (z. B. allgemeiner Unterricht, Arbeitsgemeinschaft, andere Schulveranstaltung) darf kein Lohn/Arbeitsentgelt gezahlt werden.

In der Praxis hat es sich bewährt, die individuell geleistete Arbeitszeit (Arbeit in Pausen oder außerhalb des regulären Unterrichts) mit Hilfe eines Arbeitszeitkontos zu erfassen. Dies kann Grundlage sein für eine Dokumentation bzw. Beurteilung im Arbeitszeugnis.

Als Gratifikation für die Mitarbeit der SchülerInnen in der Schülerfirma bietet es sich an, Ausflüge, ein Mitarbeiterfrühstück, eine Fortbildung oder ein „Geschäftssessen“ zu organisieren.

II.19 Wie gehen wir intern mit Geschäftskorrespondenz um?

Die gesamte Korrespondenz (E-Mails, Briefe, Faxe) von und mit KundInnen, LieferantInnen usw. muss von euch archiviert werden. Das erleichtert nicht nur die tägliche Arbeit, sondern ist bei Unklarheiten und Beschwerden wichtig. Nur so lassen sich Vorgänge nachvollziehen. Eure Unterlagen sollten ihr in einem abschließbaren Schrank verwahren.

II.20 Was müssen wir bei der Auflösung der Schülerfirma beachten?

Wenn ihr eure Schülerfirma auflösen wollt, seid ihr verpflichtet, euch rechtzeitig um die ordnungsgemäße Abwicklung zu kümmern. Der letzte Schultag vor den Sommerferien wäre sicherlich zu spät, denn es müssen verschiedene Dinge erledigt werden.

Dazu gehört z. B.:

- laufende Verträge (regelmäßige Lieferungen, Abonnements usw.) kündigen,
- geliehene und gemietete Gegenstände an ihre EigentümerInnen zurückgeben,
- Lagerbestände auflösen (verkaufen, aufteilen oder entsorgen),
- letzte Rechnungen bezahlen, Konto auflösen, Restauszahlungen vornehmen, Schlussabrechnung sowie letzte Umsatz- und Gewinnmeldung machen,
- ggf. erworbene Werkzeuge und Maschinen verkaufen,
- Werbung von Plakatwänden, Aufstellern, Handzettelauslagen und aus dem Internet entfernen,
- Abfälle entsorgen (Kosten rechtzeitig einplanen),

- Schulräume aufräumen, Schlussreinigung vornehmen und Übergabe mit SchulhausmeisterIn durchführen,
- die Schülerfirma bei allen KooperationspartnerInnen (LieferantInnen usw.), beim Schulträger, der Industrie- und Handelskammer bzw. Handwerkskammer und bei sonstigen Beteiligten abmelden,
- ggf. einen Erfahrungsbericht über gute und weniger gute Erfahrungen für eventuelle NachfolgerInnen schreiben,
- wenn auch sehr selten: über die Verwendung von Rechten (Marken, Patente) entscheiden und
- die gesamte Korrespondenz zur Archivierung an die Schule übergeben.

Denkt daran, dass die Erlöse aus dem Verkauf des Schülerfirmeninventars dem Schulträger zustehen.

III. FIRMENTYPENSPEZIFISCHE VORSCHRIFTEN

Die folgenden Ausführungen können nur einen Teil der potenziell zutreffenden Rechtsvorschriften abbilden. Je nachdem, was ihr herstellt und verkauft bzw. welche Dienstleistung ihr anbietet, können spezielle Vorschriften gelten, die beachtet werden müssen. Informiert euch im Vorfeld gut, auf was es ankommt. Sprecht dazu den/die für euch zuständige Regional KoordinatorIn für nachhaltige Schülerfirmen an.

III.1 Schulverpflegung/Catering

Hierbei sind, je nach Betriebsart, lebensmittelrechtliche Vorschriften getrennt nach Nahrungsmittelherstellung, dem Verkauf unverpackter Lebensmittel und verpackter Lebensmittel zu beachten. Ergänzend sind Raum- und Personalhygiene zu beachten.

Für alle Beteiligten, die unmittelbar mit den Lebensmitteln in Kontakt kommen, muss eine Schulung durchgeführt werden, bei der die geltenden Vorschriften vermittelt werden (s. DIN 10514 „Hygieneschulungen“). Außerdem müsst ihr die Vorschriften zur Erinnerung in den Arbeitsräumen aushängen.

Der Fachbereich Gesundheit der Region Hannover (s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51) führt entsprechende Belehrungen durch. Diese können bezogen auf die Stadt Hannover direkt im Fachbereich Gesundheit für allgemein bildende Schulen kostenfrei durchgeführt werden. Bei Gruppen ab 25 Personen kommt die Fachkraft des Gesundheitswesens kostenfrei in die Schule. Andernorts sind abweichende Vorgehensweisen denkbar. Deshalb wird eine Kontaktaufnahme zum Gesundheitsamt oder einer vergleichbaren Institution empfohlen. Die Belehrungen müssen in bestimmten Zeitabständen aufgefrischt werden. Sie ersetzen das aus früheren Jahren bekannte Gesundheitszeugnis.

Verkauft ihr lose Ware, wie z.B. Brötchen oder Muffins, müsst ihr 14 Stoffe oder Erzeugnisse, die Allergien oder Unverträglichkeiten auslösen können (so gen. Allergene; Lebensmittelinformationsverordnung - LMIV), sowie Zusatzstoffe (Verordnung über die Zulassung von Zusatzstoffen zu Lebensmitteln zu technologischen Zwecken - Zusatzstoff-Zulassungsverordnung, ZZuV) gesondert kennzeich-

nen und diese auch schriftlich dokumentieren. Die Kennzeichnung kann direkt in eurer Angebotskarte (s. Anlagen IV.6, S. 39) erfolgen. Alternativ ist ein produktspezifischer Verkaufsaushang (s. Anlagen IV.7, S. 40) möglich. Dies ist die offensichtlichste Form, eure KundInnen zu informieren. Grundsätzlich ist es aber auch möglich, mit einem deutlich sichtbaren Hinweis an der Verkaufsstätte darauf hinzuweisen, dass eure KundInnen jederzeit Einsicht in eure schriftliche Dokumentation zu den Allergenen und Zusatzstoffe bekommen können. Denn auch wenn ihr auf eurem Aushang kennzeichnet, müsst ihr zusätzlich eine schriftliche Dokumentation über die Allergene in euren angebotenen Lebensmitteln anfertigen (siehe unten).

Weil auch geringe Spuren von Allergenen gekennzeichnet werden müssen, kann es ggf. sinnvoll für eure Schülerfirma sein, wenn ihr den Hinweis „Kann Spuren von ... enthalten“ aufnehmt. Dies ist immer dann sinnvoll, wenn ihr ein Produkt verarbeitet, das ein Allergen, wie z. B. Sesam auf einem Brötchen, enthält und ihr nicht sicherstellen könnt, dass dieses Allergen (Sesam) auch auf andere von euch angebotene Lebensmittel gelangt, z. B. auf ein Roggenbrötchen, das eigentlich kein Sesam enthält.

Sobald Lebensmittel verkauft werden, ist das Veterinäramt oder das Gesundheitsamt für die Prüfung zur Einhaltung der Rechtsvorschriften zuständig. Damit ihr nachweisen könnt, dass eure Kunden bei euch die rechtlich vorgeschriebenen Informationen bezüglich der zu kennzeichnenden Allergene erhalten, müsst ihr für alle von euch hergestellten Snacks (z. B. belegten Brötchen, Wraps) und Gerichte die verwendeten Zutaten und die darin enthaltenen Allergene aufschreiben. Dafür legt ihr für jeden Snacks oder jedes Gericht ein

Rezeptblatt an, in das ihr die verwendeten Lebensmittel und Zutaten notiert (s. Anlagen IV.8, S. 41). Auch wenn diese Art der Dokumentation für Zusatzstoffe nicht verpflichtend ist, empfehlen wir euch, diese genauso zu dokumentieren.

Damit ihr von Anfang an einen guten Überblick über die in euren verwendeten Zutaten/Lebensmitteln enthaltenen Allergene und Zusatzstoffe habt, könnt ihr alle verwendeten Lebensmittel inklusive der zu kennzeichnenden Allergene anhand eines sog. Lebensmittelinformationsblattes (s. Anlagen IV.9, S. 42-43) dokumentieren. Für jedes verwendete Lebensmittel muss ein solches Lebensmittelinformationsblatt angelegt und die enthaltenen Allergene angekreuzt werden. Zur einfacheren Wiedererkennung bietet es sich an, ein Foto anzufügen. So wisst ihr auch immer gleich, ob und welche Allergene ihr kennzeichnen müsst, wenn ihr dieses Lebensmittel bei der Herstellung eurer Produkte verwendet.

Wichtig

Zusätzliche Informationsmöglichkeiten über die für euch zutreffenden Vorschriften gibt es beim Fachbereich Gesundheit der Region Hannover und bei den Fachbereichen Recht und Ordnung sowie Schule der Landeshauptstadt Hannover (s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51).

Unter Umständen müssen in den Räumlichkeiten, die für die Einrichtung eines Kiosks oder einer Cafeteria vorgesehen sind, Umbauten vorgenommen werden. Informiert euch dazu beim Fachbereich Schule (Beratung

bei Einrichtung/ Betrieb von Mensen, Cafeterien, Kiosken; s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51).

Grundsätzlich gelten die im Folgenden aufgeführten Vorschriften. Darüber hinaus können je nach den von euch verwendeten Lebensmitteln (z. B. Honig, frisch gepresster Fruchtsaft, selbst gemachte Konfitüre) die spezifischen Rechtsgrundlagen zum Tragen kommen.

Allgemeine/Übergreifende Verordnungen und Gesetze

- Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuch (LFGB)
- Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Hygiene:

- Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV)
- Infektionsschutzgesetz (IfSG); vor allem § 42 IfSG und § 43 IfSG, die Informationen über Beschäftigungsverbote und Schulungspflichten geben

DIN-Normen bzgl. Hygiene:

- DIN 10506 Lebensmittelhygiene – Außer-Haus-Verpflegung
- DIN 10508 Lebensmittelhygiene – Temperaturen für Lebensmittel
- DIN 10514 Lebensmittelhygiene – Hygieneschulung
- DIN 10516 Lebensmittelhygiene – Reinigung und Desinfektion

Kennzeichnung

- Lebensmittelinformationsverordnung (LMIV)
- Vorläufige Lebensmittelinformations-Ergänzungsverordnung (VorLMIEV; vom 28. November 2014)
HINWEIS: Hier wird derzeit die nationale Umsetzung der Allergen-

kennzeichnung für unverpackte/lose Ware nach EU-VO geregelt, die endgültige nationale Durchführungsverordnung steht zum derzeitigen Zeitpunkt noch aus

- Verordnung über die Zulassung von Zusatzstoffen zu Lebensmitteln zu technologischen Zwecken (Zusatzstoff-Zulassungsverordnung - ZZuLV)

III.2 Veranstaltungsmanagement/ Mediennutzung

Da auf Veranstaltungen häufig mit dem Einsatz von Medien, insbesondere Musik- und Bildmaterial, gearbeitet wird, müsst ihr euch über das Medienrecht und Urheberrecht informieren. Jede/r UrheberIn von Werken der Literatur, Wissenschaft und Kunst genießt den Schutz nach den Regelungen des Urheberrechts (§ 2 UrhG - Urheberrechtsgesetz).

Für alle Formen des Medieneinsatzes benötigt ihr grundsätzlich die entsprechende Erlaubnis des/der UrheberIn oder Rechte-InhaberIn (z. B. des Verlags) – und zwar unabhängig davon, ob es eine öffentliche oder nicht-öffentliche Vorführung ist. Es ist zunächst unerheblich, um welches Medium (Texte, Bilder, Töne, Filme und Computerprogramme) oder welchen Medienträger es sich handelt, z. B. Videokassette, DVD, Internet, PC, Zeitung oder 16-mm Kopien. Für die meisten unterrichtsspezifischen Mediennutzungen gibt es Verträge zwischen den Schulen und den sog. Verwertungsgesellschaften (z. B. GEMA, VG Wort/Ton). Bitte informiert euch, ob für das jeweilige Medium eine medienrechtliche Sonderregelung für Schulen besteht, dieses zur Vorführung freigegeben ist oder einer besonderen Erlaubnis bedarf.

Allgemeine Informationen zur Mediennutzung findet ihr u. a. unter

http://www.mk.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation_id=26160&_psmand=8

und

<http://www.schulbuchkopie.de>

Die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist für Urheberrechte an Musik zuständig. Sie schließt zum Zweck der Gebührenerhebung Verträge mit dem Schulträger. Diese umfassen auch Schülerfirmen, so lange es sich um Veranstaltungen der Schule handelt. Danach dürft ihr beispielsweise Musik in eurem Kiosk an der Schule spielen. Voraussetzung ist, dass keine Dritten, das heißt außerschulische Personen wie zum Beispiel PächterInnen, beteiligt sind. In diesem Fall müsste eine Anmeldung bei der GEMA erfolgen. Gleiches gilt für den Fall, dass ihr schulinterne Konzerte veranstaltet. Auch hier dürfen keine Dritten/Schulfremde beteiligt sein. Außerdem gilt, dass ihr Eintrittsgelder nur in einer Höhe von bis zu 2,51 € erheben dürft. Im Zweifelsfall empfiehlt sich eine Anfrage beim Schulträger.

Außerdem kann es besondere (kommunale) Vorschriften zu Sperrzeiten, Lärmschutz, Getränkeauschanklaubnis u. Ä. geben (wendet euch hierzu an den Fachbereich Recht und Ordnung; s. AnsprechpartnerInnen IX, S. 51).

Beachtet außerdem die Regelungen des Jugendschutzgesetzes (JSchG). Danach dürft ihr beispielsweise keinen Alkohol, Tabak oder jugendgefährdende Medien anbieten.

III.3 Reparaturbetrieb

Es ist wichtig, den Reparaturauftrag exakt aufzuschreiben: Was ist kaputt, was soll repariert werden. Dokumentiert schriftlich und bildlich vor Aufnahme eurer Reparaturarbeit im Beisein des/der KundIn andere bereits vorhandene Schäden an der zu reparierenden Sache, die eure Reparaturleistung nicht betreffen. Lasst euch den ausgefüllten Auftrag von dem/der KundIn vor der Reparatur durch Unterschrift bestätigen.

Bei Reparaturarbeiten ist immer eine besondere Sorgfalt nötig.

IV. ANLAGEN

Im Folgenden sind zehn Anlagen aufgeführt, die ihr als Muster für eure Schülerfirma verwenden könnt.

Anlage 1

Kooperationsvereinbarung Schule – nachhaltige Schülerfirma

(nach: Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (Hrsg.): Firmensitz: 9b - In zehn Schritten zum Schülerunternehmen, 2005, verändert; www.dkjs.de)

Anlage 2

Satzung für eine nachhaltige Schülerfirma

Anlage 3

Satzung für eine nachhaltige Schülergenossenschaft

(nach: Projektgruppe Nachhaltige Schülergenossenschaften, vertreten durch Prof. Dr. Nicole Göler von Ravensburg, FH Frankfurt/Main)

Anlage 4

Arbeitsvereinbarung zwischen Schülerfirma und SchülerIn

(nach: Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (Hrsg.): Wir gründen eine Schülerfirma oder wie man den Unternehmensgeist in die Schule lockt, 1999, verändert; www.dkjs.de)

Anlage 5

Merkblatt für Eltern

(nach: Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (Hrsg.): Wir gründen eine Schülerfirma oder wie man den Unternehmensgeist in die Schule lockt, 1999, verändert; www.dkjs.de)

Anlagen 6-9

Vorlagen zur Kennzeichnung von Allergenen und Zusatzstoffen

(nach: Vernetzungsstelle Schulverpflegung Niedersachsen, Dezember 2015; die Muster erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und sind nicht rechtsverbindlich)

Anlage 10

Einwilligungserklärung zum Erstellen und Veröffentlichen von Fotos

(nach: Landeshauptstadt Hannover)

Anlage IV.1 Kooperationsvereinbarung Schule – nachhaltige Schülerfirma

Kooperationsvereinbarung zu Gründung und Betrieb der nachhaltigen Schülerfirma

(Unternehmensgegenstand: _____)
an der Schule _____
zwischen
Schulleitung _____ und
Schülerfirma (vertreten durch) _____
mit Wirkung vom _____

Inhalt und Grundsätze

Die Schülerfirma ist ein von der Schulleitung anerkanntes Projekt. Die Vereinbarung regelt das Innenverhältnis zwischen der Schule und der Schülerfirma im Rahmen der Durchführung des Schulprojektes.

Die Schülerfirma gibt sich eine Satzung.

Das Projekt zielt neben einer Orientierung der beteiligten SchülerInnen auf Ausbildung und Beruf insbesondere auf die Entwicklung von Schlüsselqualifikationen und unternehmerischem Handeln sowie auf eine Bildung für nachhaltige Entwicklung ab. Bei ihrem Handeln berücksichtigt die Schülerfirma ökologische und soziale Belange. Die SchülerInnen lernen den sparsamen Umgang mit Ressourcen, die Vermeidung von Umweltbelastungen, achten auf faire Arbeitsbedingungen im Team und bei der Auswahl ihrer Produkte.

Vereinbarung

1. Die Arbeit der Schülerfirma soll im Wesentlichen in der Verantwortung der beteiligten SchülerInnen liegen.
 2. Die Lehrkraft, Frau/Herr _____
berät und unterstützt die SchülerInnen und übernimmt die Aufsichtspflicht.
 3. Die Schülerfirma erhält folgende Räumlichkeiten zur mietfreien, zweckgebundenen und weitgehend eigenverantwortlichen Nutzung: _____
-

Für die Nutzung der Räume gelten folgende Regelungen und Bedingungen:

a) _____

b) _____

c) _____

Die Reinigung der genannten Räumlichkeiten erfolgt durch:

Mit den überlassenen Räumlichkeiten und Mitteln ist pfleglich umzugehen.

4. Alle Angehörigen der Schülerfirma sind vor Arbeitsbeginn ordnungsmäßig in den Gebrauch von Werkzeug und Maschinen einzuweisen. Die Sicherheit der eigenen Person und Dritter wird jederzeit streng beachtet.

5. Alle Angehörigen der Schülerfirma sind vor Arbeitsbeginn über firmenspezifische gesetzliche Regelungen aufzuklären und erfüllen diese nach bestem Wissen und Gewissen.

6. Über die o. g. Unterstützung hinaus stellt die Schule der Schülerfirma folgende Sachmittel und finanzielle Mittel zur Verfügung (leihweise oder auf Dauer):

7. Für die Barkasse und den Buchungsverkehr bei Geldbewegungen (z. B. auf einem Konto) gelten die folgenden schul-spezifischen Regelungen. Dabei sind die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (GoB) zu beachten.

8. Die Schülerfirma beachtet die Einhaltung der Maximalwerte für den Jahresumsatz in Höhe von 30.678,00 Euro und den Jahresgewinn in Höhe von 5.000,00 Euro (bei einer Schülerfirma unter dem Dach der Schule, wenn es keine andere gleichartige Schülerfirma an der Schule gibt). Bei mehreren Schülerfirmen an einer Schule mit ähnlichen Geschäftsinhalten werden die Umsätze addiert. Hier ist eine Abstimmung aller Schülerfirmen notwendig.

Bei einer Schülerfirma unter dem Dach des Schulfördervereins gilt, dass deren wirtschaftliche Aktivitäten nicht dazu führen, dass die Umsätze aus allen wirtschaftlichen Tätigkeiten des Vereins die Grenze von 17.500,00 Euro überschreiten.

Der Umsatz muss durch ein ordnungsgemäß geführtes Kassenbuch nachweisbar sein.

-
9. Eine Homepage der Schülerfirma kann als Teil der Schulhomepage erstellt werden.
 10. Die Schülerfirma macht bei ihrer Außendarstellung und allen Verträgen ihren GeschäftspartnerInnen gegenüber deutlich, dass es sich um eine Schülerfirma und damit um ein Projekt der Schule handelt.
 11. SchülerInnen, die mindestens Monate in der Schülerfirma tätig waren, wird ihre Mitarbeit von der Schule schriftlich bescheinigt.
 12. Die Rückabwicklung (Auflösung) der Schülerfirma erfolgt durch die handelnden Personen der Schülerfirma (Lehrkraft und SchülerInnen) nach Anweisung der Schulleitung oder des Schulträgers.
 13. Änderungen zu dieser Vereinbarung gelten nur, wenn sie schriftlich festgehalten sind.
 14. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Ort, Datum

SchulleiterIn

VertreterIn Schülerfirma

Anlage IV.2 Satzung für eine nachhaltige Schülerfirma

Satzung für die nachhaltige Schülerfirma

Sitz der Schülerfirma _____

§ 1 Schulprojekt

Die Schülerfirma ist ein pädagogisches Schulprojekt mit zeitlicher Be-grenzung. Sie dient der Bildung für nachhaltige Entwicklung im Rahmen der berufsorientierenden Maßnahmen (in allgemeinbildenden Schulen gemäß Runderlass des MK vom 01.12.2011 – 32-81431, SVBl. S. 481; – VORIS 22410). Bei ihrem wirtschaftlichen Handeln berücksichtigt die Schülerfirma ökologische und soziale Belange. Die SchülerInnen erlernen den sparsamen Umgang mit Ressourcen die Vermeidung von Umweltbelastungen und die Beachtung fairer Arbeitsbedingungen im Team und bei der Auswahl ihrer Produkte.

Ihre Arbeit ist ausschließlich im schulischen Bereich verankert und wird von Lehrkräften betreut.

Eine unterstützende bzw. beratende Kooperation mit einem Betrieb oder einer Wirtschaftsorganisation ist möglich.

§ 2 Genehmigung

Die Schülerfirma ist eine von der Schulleitung genehmigte Veranstaltung. Der Schulträger ist informiert.

§ 3 Geschäftsbetrieb

Die Schülerfirma betätigt sich durch die Vermarktung von Produkten oder Dienstleistungen aktiv am Markt. Dabei tritt sie jedoch nicht bzw. nur geringfügig in Wettbewerb mit anderen Betrieben.

Die Schülerfirma in Trägerschaft der Schule achtet darauf, dass die Umsätze nicht den Betrag von 30.678,00 € pro Jahr und der Gewinn nicht den Betrag von 5000,00 € pro Jahr (Freibetrag bei § 24 KStG) (Stand: 2015) überschreiten.

Wenn es eine oder mehrere weitere Schülerfirmen an einer Schule gibt, die gleichartige Produkte oder Dienstleistungen anbieten, überschreiten die Umsätze aller dieser Schülerfirmen insgesamt nicht diese Grenze¹.

Es ist darauf zu achten, dass keine nachhaltigen Verluste gemacht werden. Die Aufnahme von Krediten jeglicher Art durch TeilnehmerInnen der Schülerfirma ist untersagt.

Einnahmen und Ausgaben werden durch eine ordnungsgemäße Buchführung nachgewiesen.

§ 4 Rechtsform

Die Schülerfirma ist ein Schulprojekt.

Eine innerhalb der Schülerfirma simulierte Organisationsform, die sich an Rechtsformen von Personen- oder Kapitalgesellschaften orientiert, hat keine rechtlich bindende Bedeutung.

Die Schülerfirma macht in ihrer gesamten Kommunikation, Außendarstellung und bei allen mündlichen und schriftlichen Verträgen ihren GeschäftspartnerInnen gegenüber deutlich, dass sie ein schulisches Projekt ist.

§ 5 Versicherungen

Die SchülerInnen sind im Rahmen des Schulprojekts Schülerfirma über den Gemeinde-Unfallversicherungsverband versichert. Sie haben Haftpflichtdeckungsschutz durch den Kommunalen Schadenausgleich (Deckungssumme für Personenschäden: 600.000,00 €, für Sachschäden: 60.000,00 €, für Vermögensschäden: 7.000,00 €). Es gelten die Schutzbestimmungen des Schülerbetriebspraktikums.

Ort, Datum _____

VertreterInnen der Schülerfirma (Geschäftsleitung) _____

Betreuende Lehrkraft _____

¹ Wenn sich die Schülerfirma in Trägerschaft eines Schulfördervereins befindet, wird dieser Absatz ersetzt durch: Bei einem Schulförderverein werden die Umsätze aus allen wirtschaftlichen Tätigkeiten des Vereins zusammengefasst. Die Umsätze der Schülerfirma/Schülerfirmen und anderer etwaiger wirtschaftlicher Aktivitäten unter dem Dach des Fördervereins übersteigen nicht den Betrag von 17.500,00 € pro Jahr (Stand: 2015).

Anlage IV.3 Satzung für eine nachhaltige Schülergenossenschaft

Satzung der Nachhaltigen Schülergenossenschaft:

der Schule: _____

Gründung der Schülergenossenschaft am _____

§ 1 Name

1. Der vollständige Name der Schülergenossenschaft lautet:

2. Die Schülergenossenschaft hat ihren Sitz in

(Schule, Adresse)

§ 2 Zweck und Gegenstand

1. Zweck der Schülergenossenschaft ist die Förderung und Betreuung der Mitglieder durch aktive Mitarbeit in der Genossenschaft.

(Hinweis auf Geschäftsbereiche schon vorhandener Schülerfirma hier möglich.)

2. Gegenstand des Geschäftsbetriebes ist/sind:

(Beispiele: - Verkauf von Schulmaterialien

- Herstellung und Verkauf von Eigenproduktionen

- Durchführung von schulbezogenen Verkaufsaktionen)

3. Zur Erfüllung der Aufgaben setzt die Genossenschaft ihre Mitglieder ein. Die Ausdehnung des Geschäftsbetriebes auf Nichtmitglieder ist zugelassen.

4. Betriebliche Gewinne sollen nur mit Methoden des nachhaltigen Wirtschaftens erzielt werden.

§ 3 Mitgliedschaft

§ 3a Erwerb der Mitgliedschaft

1. Mitglieder der Schülergenossenschaft können werden:

- SchülerInnen der Schule _____

- Andere Personen, die mit der Schule oder Schülergenossenschaft in Verbindung stehen (Lehrer/innen, Eltern, KooperationspartnerInnen, Freunde, Ehemalige, Personen des öffentlichen Lebens usw.)

2. Die Mitgliedschaft wird erworben durch schriftliche Beitrittserklärung und ausdrückliche Zulassung durch den Vorstand.

§ 3b Ende der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet durch Kündigung.

Die Kündigung erfolgt grundsätzlich zum Ende des Geschäftsjahres.

Sie muss schriftlich erklärt werden und mindestens 1 Monat vor Ende des Geschäftsjahres erfolgen.

Sofern die Mitglieder aus der Schule ausscheiden, kann das Geschäftsguthaben auf Wunsch des Mitgliedes zum Schuljahresschluss ausgezahlt werden. Damit endet auch die Mitgliedschaft. Die Kündigungsfrist beträgt ebenfalls 1 Monat zum Schuljahresschluss.

2. Ein Ausscheiden aus der Schülergenossenschaft im Laufe des Geschäftsjahres ist durch Geschäftsguthabenübertragung möglich: Jedes Mitglied kann sein Geschäftsguthaben auf eine andere Person übertragen, die dadurch Mitglied wird. Der Vorgang bedarf der Zustimmung des Vorstandes.

§ 4 Mitglieder

§ 4a Rechte der Mitglieder

1. Jedes Mitglied hat das Recht, die Leistungen der Schülergenossenschaft in Anspruch zu nehmen, die Einrichtungen zu nutzen und an der Gestaltung der Genossenschaft mitzuwirken.

2. Jedes Mitglied kann an der Mitgliederversammlung teilnehmen und abstimmen. Dabei hat jedes Mitglied nur eine Stimme, unabhängig davon, wie viele Anteile es besitzt.

§ 4b Pflichten der Mitglieder

1. Jedes Mitglied hat die Pflicht, das Interesse der Genossenschaft zu wahren.

2. Mitglieder müssen nach den Bestimmungen der Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlung handeln.

3. Jedes Mitglied ist verpflichtet, innerhalb seiner Kompetenzen sowohl dem Vorstand als auch dem Aufsichtsrat bei deren Aufgaben zu helfen und sie zu unterstützen.

4. Jedes Mitglied muss mindestens einen Geschäftsanteil erwerben und darauf das festgelegte Geschäftsguthaben einzahlen.

5. Das Geschäftsguthaben je Anteil beträgt X Euro und ist innerhalb von 4 Wochen nach Beitritt bzw. Zeichnung einzuzahlen.

6. Eine Nachschusspflicht für Mitglieder besteht nicht.

(Anmerkung: „Nachschusspflicht“ bezeichnet die Verpflichtung eines Mitgliedes, für entstandene Verluste über sein Geschäftsguthaben hinaus zu haften.)

§ 5 Organe der Schülergenossenschaft

Die Organe der Schülergenossenschaft sind:

1. der Vorstand,

2. der Aufsichtsrat und

3. die Mitgliederversammlung (auch „Generalversammlung“ genannt)

§ 5a Vorstand

1. Der Vorstand leitet die Schülergenossenschaft und vertritt sie nach außen. Damit ist der Vorstand für den reibungslosen Ablauf des Geschäftsbetriebes verantwortlich.

2. Der Vorstand besteht aus mindestens (drei) Mitgliedern. Er wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden.

3. Diese werden von der Mitgliederversammlung für ein Jahr gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

4. Der Vorstand hat die Genossenschaft entsprechend der Geschäftsziele zu führen, die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, die Mitarbeiter und das Rechnungswesen zu kontrollieren und am Geschäftsjahresende das wirtschaftliche Ergebnis zu dokumentieren.

5. Nach Aufstellung des Jahresergebnisses macht der Vorstand einen Vorschlag für die Verwendung des Jahresüberschusses oder für die Deckung des Jahresfehlbetrages. Das wirtschaftliche Jahresergebnis mit dem Vorschlag zur Gewinnverwendung bzw. Verlustdeckung teilt der Vorstand dem Aufsichtsrat unverzüglich mit.

-
6. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit aller Vorstandsmitglieder gefasst.
 7. Der Vorstand kann sich mit Zustimmung des Aufsichtsrates eine Geschäftsordnung geben.

§ 5b Aufsichtsrat

1. Der Aufsichtsrat muss sich darum kümmern, dass der Vorstand seine Pflichten erfüllt. Er handelt im Auftrage der Mitglieder.
2. Der Aufsichtsrat besteht aus mindestens (fünf) Mitgliedern. Er wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden.
3. Der Aufsichtsrat wird von der Mitgliederversammlung für ein Jahr gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
4. Der Aufsichtsrat lässt sich vom Vorstand über wichtige Ereignisse und den Verlauf des Geschäftsjahres berichten. Wichtige Entscheidungen werden gemeinsam vom Vorstand und Aufsichtsrat beraten und getrennt beschlossen.
5. Der Aufsichtsrat prüft das wirtschaftliche Jahresergebnis und den Vorschlag des Vorstandes zur Gewinnverwendung bzw. Verlustdeckung und informiert die Mitgliederversammlung aus seiner Sicht.
6. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit aller Aufsichtsratsmitglieder gefasst.
7. Der Aufsichtsrat kann sich nach Anhörung des Vorstandes eine Geschäftsordnung geben, in der u.a. die gemeinsame Sitzungstätigkeit mit dem Vorstand festgelegt wird.

§ 5c Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist das demokratische Element der Genossenschaft. Hier können alle Mitglieder sich zu Wort melden und ihre Meinung sagen.
2. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

§ 5d Einberufung der Mitgliederversammlung und Tagesordnung

1. Der Vorstand beruft die „ordentliche“ Mitgliederversammlung jährlich ein. Die Einberufungen von „außerordentlichen“ Mitgliederversammlungen sind möglich.
2. Mit der Einladung wird eine Tagesordnung bekannt gemacht, aus der Ablauf und Beschlüsse der Mitgliederversammlung hervorgehen. Jedes Mitglied kann eigene Anträge zur Tagesordnung einbringen; diese müssen mindestens (drei) Tage vor dem Termin der Mitgliederversammlung eingebracht werden.
3. Die Einladung erfolgt mindestens (vierzehn) Tage vor der Versammlung durch Aushang in der Schule oder durch ein anderes geeignetes Verfahren.
4. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.
5. Die Versammlungsleitung liegt beim Aufsichtsratsvorsitzenden.

§ 5e Berichterstattung und Gegenstände der Beschlussfassung

1. In der Mitgliederversammlung berichtet der Vorstand über den Ablauf des vergangenen Geschäftsjahres.
2. Der Aufsichtsrat hat das wirtschaftliche Ergebnis geprüft und berichtet über seine Arbeit und die Ergebnisse der durchgeführten Prüfungen (einschließlich Bekanntgabe des Prüfungsberichtes des Genossenschaftsverbandes – siehe § 6 Abs. 2).
3. Die Mitgliederversammlung beschließt über das Jahresergebnis (Feststellung des Jahresergebnisses) und die Gewinnverwendung bzw. Verlustdeckung.
4. Der Vorstand berichtet über umfangreiche Veränderungen und größere Vorhaben.
5. Wenn die Mitglieder mit der Arbeit des Vorstandes und des Aufsichtsrates zufrieden sind, wird ihnen jeweils in getrennter Abstimmung Entlastung erteilt.

6. Wenn Wahlen anstehen, weil Gremien ergänzt oder neu gewählt werden müssen, werden Vorschläge gemacht und es wird darüber abgestimmt.

7. Über Veränderungswünsche zur Satzung muss beraten und abgestimmt werden.

8. Über den Versammlungsverlauf wird ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll muss innerhalb von 2 Wochen erstellt werden und ist vom Versammlungsleiter (Vors. des Aufsichtsrates), dem Protokollführer und dem Vorstand zu unterschreiben. Es wird am Anfang der folgenden Mitgliederversammlung verlesen.

§ 6 Rechnungswesen und Prüfung

1. Jede Schülergenossenschaft muss über ein Rechnungswesen verfügen, aus dem alle geschäftlichen Vorgänge eines Geschäftsjahres nachgewiesen werden. Grundlage ist die kaufmännische Buchführung. Art und Umfang richten sich nach dem Geschäftsumfang der Schülergenossenschaft. Die Vorgänge müssen transparent und nachvollziehbar sein. Am Ende des Geschäftsjahres ist das wirtschaftliche Ergebnis zu dokumentieren und vom Vorstand zu unterschreiben sowie dem Aufsichtsrat zur Prüfung vorzulegen (§ 5a Abs. 5 und § 5 b Abs. 5).

2. Der Aufsichtsrat prüft das wirtschaftliche Geschäftsergebnis. Dann wird es dem Genossenschaftsverband zur Prüfung vorgelegt. In einer Schlussbesprechung haben Vorstand und Aufsichtsrat in einer gemeinsamen Sitzung den Bericht des Prüfers über das voraussichtliche Ergebnis der Prüfung entgegen zu nehmen. Hierbei soll der Prüfungsverband auch seine Einschätzung zu Entwicklungsmöglichkeiten der Schülergenossenschaft abgeben. Diese wird nach Eingang des schriftlichen Prüfungsberichtes mit dem Prüfungsergebnis in der Mitgliederversammlung bekannt gegeben.

§ 7 Finanzierung

1. Eine Schülergenossenschaft arbeitet ausschließlich mit Eigenkapital.

2. Das Eigenkapital der Genossenschaft besteht aus Einzahlungen der Mitglieder auf deren Geschäftsanteile und aus erzielten Überschüssen, die nicht ausgeschüttet worden sind, also Rücklagen (siehe § 8). Es ist auch möglich, Sponsoren zu finden, die durch eine kostenlose Überlassung von Geräten, Waren oder Barmittel die Schülergenossenschaft fördern und damit das Eigenkapital erhöhen.

3. Kredite von Banken werden nicht aufgenommen. Eine Kreditaufnahme bei Fördervereinen, Stiftungen und aus Förderprogrammen für Schülerfirmen u.ä. ist in Rücksprache mit der Schulleitung möglich.

4. Kontoüberziehungen werden umgehend ausgeglichen. Lieferantenverbindlichkeiten werden innerhalb kurzer Fristen bezahlt.

§ 8 Überschüsse und deren Verteilung

1. Zweck der Genossenschaft und damit auch der Schülergenossenschaften ist die Förderung der Mitglieder. Es muss nicht zwingend ein Gewinn erzielt werden. Vom Grundsatz her arbeiten die Genossenschaften nach dem Kostendeckungsprinzip.

2. Sofern Überschüsse erzielt werden, hat die Mitgliederversammlung über deren Verwendung zu entscheiden.

3. Sollte trotz aller Vorsicht ein Fehlbetrag entstehen, dann muss die Mitgliederversammlung darüber beraten und über dessen Deckung beschließen.

§ 9 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr der Schülergenossenschaft beginnt am (1. April und endet am 31. März) des Folgejahres.

§ 10 Auflösung der Schülergenossenschaft

1. Wenn der Zweck der Schülergenossenschaft als erfüllt angesehen wird und kein Interesse mehr an einem Fortbestehen erkennbar ist, dann wird die Schülergenossenschaft aufgelöst (liquidiert). Es ist eine Aufstellung über die Vermögenswerte (Inventur) zu erstellen, aus der hervorgeht, welche Vermögenswerte vorhanden sind.

2. Die Mitgliederversammlung beschließt über die Auflösung und die Verwendung des Vermögens gemäß vertraglicher Vereinbarung mit der Schule. Vorrangig werden die Geschäftsguthaben an die Mitglieder ausgezahlt.

§ 11 Unklarheiten und offene Fragen

Unklarheiten und offene Fragen sind im Einvernehmen mit dem Genossenschaftsverband zu klären.

§ 12 Mitgliedschaft

Die Schülergenossenschaft wird Mitglied im zuständigen Genossenschaftsverband (Genossenschaftsverband e.V. Verwaltungssitz Hannover/Genossenschaftsverband Weser-Ems e.V.) Die Eintragung erfolgt im Schülergenossenschaftsregister in Hannover.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung wurde in der vorliegenden Form von der Gründungsversammlung am

in _____ beschlossen.

Ort: _____

Datum _____

Unterschriften der Gründungsmitglieder siehe gesonderte Liste: „Liste der Gründungsmitglieder“

Anlage IV.4 Arbeitsvereinbarung zwischen Schülerfirma und SchülerIn

Arbeitsvereinbarung

zwischen

(Schülerfirma)

vertreten durch: _____

– nachfolgend ArbeitgeberIn genannt –

und

_____ Klasse _____

(SchülerIn)

– nachfolgend ArbeitnehmerIn genannt.

1. Beginn, Dauer, Probezeit

Das Arbeitsverhältnis beginnt am _____ Es ist so lange unbefristet, wie die Schülerfirma besteht.

Die Probezeit beträgt vier Wochen. Die Kündigungsfrist während der Probezeit beträgt 14 Tage. Nach der Probezeit gelten die in den Punkten 5 und 6 geregelten Kündigungsvereinbarungen.

2. Funktion in der Schülerfirma, Arbeitsleistung

Der/Die ArbeitnehmerIn wird als _____ eingestellt. Er/Sie verpflichtet sich, seine/ihre Aufgaben in der Schülerfirma pünktlich und ordentlich zu erledigen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt ____ Stunden. Die Zeiten werden gesondert vereinbart.

3. Vergütung

Es wird keine regelmäßige Vergütung in Geld ausgezahlt. Bei erfolgreichem Geschäftsverlauf werden am Ende eines Geschäftsjahres Prämien ausgeschüttet, die in der Regel aus Sachwerten oder gemeinsamen Unternehmungen bestehen.

4. Rechte und Pflichten

Der/die ArbeitnehmerIn erhält eine umfassende Einweisung in die (nachhaltigen) Arbeitsprozesse und wird auf die betriebsrelevanten, gesetzlichen Vorschriften hingewiesen, die zudem jederzeit zugänglich sind. Der/die ArbeitnehmerIn verpflichtet sich, die der Schülerfirma zur Verfügung stehenden Sachmittel pfleglich zu behandeln und die im Betrieb nötige Vorsicht walten zu lassen.

5. Folgen von Pflichtverletzungen

Verletzt der/die ArbeitnehmerIn seine/ihre Pflichten aus diesem Vertrag (z. B. durch unentschuldigtes Fehlen, nicht oder schlecht erbrachte Leistung, Störung des Arbeitsklimas), wird er/sie ermahnt. Die Ermahnung erfolgt mündlich oder schriftlich durch die betreuende Lehrkraft. Bei erneutem Fehlverhalten aus gleichem oder gleichwertigem Grund erfolgt eine schriftliche Abmahnung (bei Minderjährigen auch an die Eltern). Eine weitere darauf folgende Pflichtverletzung führt zur ordentlichen Kündigung mit der Frist von vier Wochen. In besonderen Fällen kann eine Freistellung von der Arbeit in der Schülerfirma auch schon vor dem Kündigungstermin erfolgen.

Aus wichtigem Grund (z. B. bei schwerem Vertrauensbruch) kann auch eine außerordentliche, fristlose Kündigung erfolgen. In jedem Fall muss die Kündigung schriftlich erfolgen.

6. Kündigung

Der/Die ArbeitnehmerIn kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen schriftlich kündigen. Ein früheres Ausscheiden ist nur im beiderseitigen Einvernehmen (Aufhebungsvereinbarung) möglich.

7. Urlaub, Freistellung, Fehlen bei Krankheit

Der Urlaub des/der ArbeitnehmerIn ist durch die Ferien und schulfreie Zeiten abgegolten. Darüber hinaus kann eine Freistellung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (z. B. Klassenfahrt, schlechter werdende Schulleistungen) erfolgen; sie ist rechtzeitig zu beantragen.

Kann der/die ArbeitnehmerIn aus gesundheitlichen Gründen die Arbeit nicht ausführen, muss er/sie sich unverzüglich bei der Schülerfirma krankmelden. Eine Meldung bei der Schule reicht nicht aus.

8. Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen (z. B. Erteilen von Nachhilfe oder Arbeit bei anderen Firmen oder Vereinen) sind erlaubt, sofern sie der Schülerfirma nicht schaden.

9. Änderungen

Änderungen diesen Vertrag betreffend bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum

ArbeitnehmerIn

Erziehungsberechtigte (bei Minderjährigen)

GeschäftsführerIn/Lehrkraft Schülerfirma

Anlage IV.5 Merkblatt für Eltern

Merkblatt für Eltern

Die nachhaltige Schülerfirma _____

ist ein Schulprojekt der Schule: _____

Bei der Mitarbeit in der Schülerfirma erlernen die SchülerInnen wirtschaftliches Handeln, bei dem ökologische und soziale Belange berücksichtigt werden. Wichtige Teilaspekte sind der sparsame Umgang mit Ressourcen, die Vermeidung von Umweltbelastungen und die Beachtung fairer Arbeitsbedingungen im Team und bei der Auswahl der angebotenen Produkte. Nicht die Gewinnmaximierung steht im Vordergrund. Es werden Schlüsselqualifikationen erworben, die der Vorbereitung auf den Berufseinstieg dienen.

Die Schülerfirma hat folgenden Unternehmensgegenstand (Branche): _____

Sie ist mit folgender (simulierter) Rechtsform organisiert: _____

Der/Die GeschäftsführerIn ist: _____

Anschrift:

Schülerfirma: _____

Schule: c/o _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

Telefax: (im Sekretariat der Schule) _____

E-Mail: _____

Die Schülerfirma arbeitet mit der Firma _____

Adresse: _____

zusammen.

Die Zusammenarbeit erstreckt sich auf folgende Bereiche:

Alle Beteiligten verständigen sich darauf, dass sich „ArbeitgeberInnen“ (Geschäftsführung/Vorstand) und „ArbeitnehmerInnen“ (mitarbeitende/r SchülerInnen) schulintern professionell wie in einem Wirtschaftsunternehmen verhalten. Sollten einmal Streitigkeiten auftreten, ist eine Lösung in der Schule zu suchen, d. h. der Rechtsweg zum Arbeitsgericht ist ausgeschlossen.

Bei Schülerfirmen gilt der gleiche Versicherungsschutz wie bei anderen Schulprojekten.

Die Arbeitsvereinbarung sollte schriftlich abgeschlossen werden, damit die vereinbarten gegenseitigen Pflichten nachlesbar sind.

Ändert sich etwas an den vereinbarten Bedingungen, so sollte auch die Änderungsvereinbarung schriftlich abgeschlossen werden. Dies kann u. a. bei Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit, bei Änderung der Funktion (z. B. vom Verkauf in die Buchhaltung), bei Beförderung (z. B. von VerkäuferIn zu SchichtführerIn) oder bei längeren Freistellungen (z. B. bei internationalem SchülerInnenaustausch) der Fall sein.

Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhält der/die SchülerIn eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Schülerfirma, die inhaltlich den Anforderungen an ein qualifiziertes Arbeitszeugnis entspricht. Es soll späteren ArbeitgeberInnen in echten Unternehmen zur Bewerbung vorgelegt werden können.

IV.6-9: Vorlagen zur Kennzeichnung von Allergenen und Zusatzstoffen

IV.6: Angebotskarte Kiosk

Kioskangebot

1. Käsebrötchen g,a1,2
2. Wraps mit Salat und Käse g,a1,k,2,4
3. Salamibrötchen a1,2
4. Joghurt mit Müsli a4,a1,g
5. Obstsalat mit Joghurt und Nüssen g,h3,h1

Allergene:	Zusatzstoffe:
<p>Glutenhaltiges Getreide oder Hybridstämme davon: a1 = enthält Weizen (wie Dinkel, Khorasan-Weizen) a2 = enthält Roggen a3 = enthält Gerste a4 = enthält Hafer*</p> <p>b = enthält Krebstiere* c = enthält Eier* d = enthält Fisch* e = enthält Erdnuss* f = enthält Soja* g = enthält Milch*</p> <p>Schalenfrüchte: h1 = enthält Mandeln* h2 = enthält Haselnüsse* h3 = enthält Walnüsse* h4 = enthält Kaschunüsse* h5 = enthält Pecannüsse* h6 = enthält Paranüsse* h7 = enthält Pistazien* h8 = enthält Macadamia- oder Queenslandnüsse*</p> <p>i = enthält Sellerie* j = enthält Senf* k = enthält Sesamsamen* l = enthält Schwefeldioxid/Sulfite m = enthält Lupinen* n = enthält Weichtiere* * und daraus hergestellte Produkte</p>	<p>1) mit Farbstoff 2) mit Konservierungsstoff 3) mit Antioxidationsmittel 4) mit Geschmacksverstärkern 5) geschwefelt 6) geschwärzt 7) gewachst 8) mit Phosphat 9) mit Süßungsmitteln 10) enthält eine Phenylalaninquelle 11) ab 100g Tafelsüße pro kg: kann bei übermäßigem Verzehr abführend wirken 12) konserviert mit Thiabendazol</p> <p>* chininhaltig ** koffeinhaltig *** bestrahlt oder mit ionisierenden Strahlen behandelt **** genetisch verändert</p>

IV.7: Produktaushang Kiosk

Brötchen mit Goudakäse, Salat und Gurke

Allergene

- enthält glutenhaltiges Getreide*
 - Weizen* (Dinkel, Khorasan-Weizen)
 - Roggen*
 - Gerste*
 - Hafer*
- enthält Krebstiere*
- enthält Eier*
- enthält Fisch*
- enthält Erdnuss*
- enthält Soja*
- enthält Milch*
- enthält Schalenfrüchte*
 - Mandeln*
 - Haselnüsse*
 - Walnüsse*
 - Kaschunüsse*
 - Pecannüsse*
 - Paranüsse*
 - Pistazien*
 - Macadamia- oder Queenslandnüsse*
- enthält Sellerie*
- enthält Senf*
- enthält Sesamsamen*
- enthält Schwefeldioxid/Sulfite
- enthält Lupinen*
- enthält Weichtiere*

*und daraus hergestellte Produkte

Zusatzstoffe

- „mit Farbstoff“
- „mit Konservierungsstoff oder konserviert“
- „mit Antioxidationsmittel“
- „mit Geschmacksverstärker“
- „geschwefelt“
- „geschwärzt“
- „gewachst“
- „mit Phosphat“
- „mit Süßungsmittel(n)“
bzw. „mit einer Zuckerart und Süßungsmitteln“
- „enthält eine Phenylalaninquelle“
- „kann bei übermäßigem Verzehr abführend wirken“
- „konserviert mit Thiabendazol“
- „chininhaltig“
- „koffeinhaltig“
- „bestrahlt“ oder „mit ionisierenden Strahlen behandelt“
- „genetisch verändert“

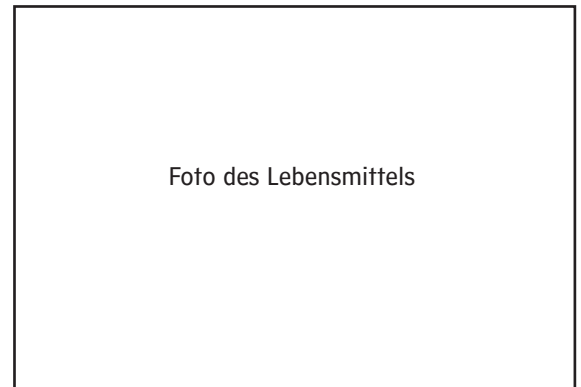
IV.8: Rezeptblatt

Rezept:							
(Zutaten für XX Kinder, X-X Jahre)							
Zutat/Lebensmittel	Menge	Maßeinheit [z.B. g, kg, ml]	Firma	Allergene ¹	Zusatzstoffe ¹	Tierart ²	

¹ Gesetzlich verpflichtende Kennzeichnung von Allergenen und Zusatzstoffen
² Empfohlene Kennzeichnung der Tierart nach dem DGE-Qualitätsstandard für die Schulverpflegung

IV.9: Lebensmittelinformationsblatt

Name des Lebensmittels:



Zutaten laut Zutatenverzeichnis:

Allergene laut Zutatenverzeichnis:

- enthält Glutenhaltiges Getreide* **a**
 - enthält Weizen (Dinkel, Khorasan Weizen)* **a1**
 - enthält Roggen* **a2**
 - enthält Gerste* **a3**
 - enthält Hafer* **a4**
- enthält Krebstiere* **b**
- enthält Eier* **c**
- enthält Fisch* **d**
- enthält Erdnuss* **e**
- enthält Soja* **f**
- enthält Milch* **g**
- enthält Schalenfrüchte* **h**
 - enthält Mandeln* **h1**
 - enthält Haselnüsse* **h2**
 - enthält Walnüsse* **h3**
 - enthält Kaschunüsse* **h4**
 - enthält Pecannüsse* **h5**
 - enthält Paranüsse* **h6**
 - enthält Pistazien* **h7**
 - enthält Macadamia- oder Queenslandnüsse* **h8**
- enthält Sellerie* **i**
- enthält Senf* **j**
- enthält Sesamsamen* **k**
- enthält Schwefeldioxid/Sulfite **l**
- enthält Lupinen* **m**
- enthält Weichtiere* **n**

* und daraus hergestellte Produkte

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Zusatzstoffe laut Zutatenverzeichnis:

	Kennzeichnung	Art der Zusatzstoffe (Klassenname) E-Nummer
	"mit Farbstoff"	Farbstoffe (Farbstoff) E 100 - E 180
	"mit Konservierungsstoff" oder "konserviert"	Konservierungsstoffe (Konservierungsstoff) E 200 - E 219, E 230 - E 235, E 239, E 242, E 249 - E 252, E 280 - E 285, E 1105
	ersatzweise zu 2 mit Nitritpökelsalz mit Nitrat mit Nitritpökelsalz und Nitrat	Bei ausschließlicher Verwendung von E 249 – E 250 E 251 – E 252 oder einem Gemisch dieser Stoffe
	"mit Antioxidationsmittel"	Antioxidationsmittel (Antioxidationsmittel) E 310 - E 321
	"mit Geschmacksverstärker"	Geschmacksverstärker (Geschmacksverstärker) E 620 - E 640
	"geschwefelt"	Schwefeldioxid/Sulfite (kein Klassenname) E 220 - E 228 ab 10 mg/kg oder 10 ml/l
	"geschwärzt"	Eisensalze (kein Klassenname) E 579, E 585
	"gewachst"	Stoffe zur Oberflächenbehandlung (Überzugsmittel) E 901 - E 904, E 912, E 914
	"mit Phosphat"	Phosphate (Stabilisatoren) E 338 - E 341, E 450 - E 452
	"mit Süßungsmittel(n)" bzw. "mit einer Zuckerart und Süßungsmitteln"	Süßstoffe (Süßstoffe) E 950 - E 959 E 420, E 421, E 953 - E 968
	„enthält eine Phenylalaninquelle“	zusätzlich zu 9. bei Aspartam (E 951)
	„kann bei übermäßigem Verzehr abführend wirken“	Zusätzlich bei den Süßungsmitteln oder Zuckeraustauschstoffen: E 420, E 421, E 953, E 965 – E 968, wenn > 100g/kg oder >100g/L im Produkt enthalten
	"konserviert mit Thiabendazol"	bei Zitrusfrüchten
	„chininhaltig“	
	„koffeinhaltig“	
	"bestrahlt" oder "mit ionisierenden Strahlen behandelt" „genetisch verändert“ oder „aus gentechnisch verändertem...hergestellt“	

IV.10: Einwilligungserklärung zum Erstellen und Veröffentlichen von Fotos

Einwilligungserklärung zum Erstellen und Veröffentlichen von Fotos

Hiermit erteilen wir/erteile ich gegenüber der

nachhaltigen Schülerfirma: _____

an der Schule: _____

Adresse: _____

die Einwilligung, von der nachstehend genannten Person Fotos im Zusammenhang mit

(Ort, Einrichtung, Anlass)

am (Datum) _____

zu erstellen. Mit einer möglichen Veröffentlichung

- in der örtlichen Presse,
- in Broschüren oder Faltblättern der Schülerfirma und
- im Internetauftritt

sind wir/bin ich einverstanden (nicht Zutreffendes bitte streichen)

Name der abgebildeten Person

Vorname der abgebildeten Person

Anschrift der abgebildeten Person

Honoraransprüche gegenüber der nachhaltigen Schülerfirma _____
der Fotografin/dem Fotografen und der/den auf dem Foto dargestellten Person/en werden hiermit ebenso ausgeschlossen wie der Anspruch auf eine Veröffentlichung und die Namensnennung bei der Veröffentlichung. Die Hinweise auf der Rückseite zur Freiwilligkeit dieser Erklärung und zum Widerrufsrecht habe ich zur Kenntnis genommen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der abgebildeten Person)

Sofern die abgebildete Person das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist zusätzlich die Unterschrift der Erziehungsberechtigten erforderlich:

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite

Bitte beachten Sie: Fotos sind eine bleibende Erinnerung für Sie und Ihre Kinder. Unsere Erfahrung ist, dass sich Kinder über eigene Fotos sehr freuen und auch stolz sind, wenn diese, z. B. in einem Zeitungsbericht, veröffentlicht werden. Wir haben durch die Bilder die Möglichkeit, unsere Aktivitäten zu dokumentieren und auch für unsere Schülerfirma zu werben.

Namen oder sonstige personenbezogenen Daten werden von uns nicht veröffentlicht, auch nicht als Quelltexte zu Bildern.

Gemäß § 22 Satz 1 des Kunsturhebergesetzes ist eine Einwilligung erforderlich, wenn wir Fotos von einzelnen, individuell erkennbaren Kindern, auch in Gruppen, fertigen und diese dann öffentlich zugänglich machen.

Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Bilder verändern oder zu anderen Zwecken nutzen. Über die Archivfunktion von Suchmaschinen sind die Daten zudem häufig auch dann noch abrufbar, wenn die Angaben aus der Website der Schülerfirma/Schule bereits entfernt oder geändert wurden.

Mit der umseitigen Erklärung willigen Sie in die Verwendung der Personenabbildungen

durch die nachhaltige Schülerfirma _____

ohne weitere Genehmigung ein. Die Rechteeinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Archivierung und Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Sie können die Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Im Falle eines Widerrufs dürfen die Fotos zukünftig nicht mehr für die umseitig genannten Zwecke verwendet werden. Ein Widerruf für die Vergangenheit ist nicht möglich, so dass eine Rückholung bereits ausgegebener bzw. eine Vernichtung bereits gefertigter Druckerzeugnisse nicht verlangt werden kann. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus einer Verweigerung oder ihrem nachträglichen Widerruf entstehen keine Nachteile.

V. ERLASSE UND GESETZE

- a) RdErl. „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 1.12.2011 – 32-81431 - VORIS 22410
- b) RdErl. „Die Arbeit in der Hauptschule“ vom 27.4.2010 - 32-81 023/1 (SVBl. 6/2010, S. 173), geändert durch RdErl. vom 9.4.2013 (SVBl. 6/2013, S. 220) - VORIS 22410
- c) RdErl. „Die Arbeit in der Realschule“ vom 27.4.2010 - 32-81 023/1 (SVBl. 6/2010, S. 182), geändert durch RdErl. vom 9.4. 2013 (SVBl. 6/2013, S. 221) - VORIS 22410
- d) RdErl. „Die Arbeit in der Oberschule“ vom 7.7.2011 - 32-81028 (SVBl. 8/2011, S. 257; ber. SVBl. 5/2012, S. 268), geändert durch RdErl. vom 9.4.2013 (SVBl. 6/2013, S. 221) und 23.6.2015 (SVBl. 7/2015, S. 310) - VORIS 22410
- e) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 des Gymnasiums“ vom 23.6.2015 - 33-81011 (SVBl. 7/2015, S. 301) - VORIS 22410
- f) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 der Kooperativen Gesamtschule (KGS)“ vom 3.8.2015 - 34-81072 (SVBl. 9/2015, S. 410) - VORIS 22410
- g) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 der Integrierten Gesamtschule (IGS)“ vom 1.8.2014 - 34-81071 (SVBl. 9/2014, S. 442), geändert durch RdErl. v. 17.9.2015 (SVBl. 10/2015, S. 496) - VORIS 22410
- h) RdErl. „Wirtschaftliche Betätigung, Werbung, Informationen, Bekanntmachungen und Sammlungen in Schulen sowie Zuwendungen für Schulen“ vom 1.12.2012 - 35.3-81704 - VORIS 22410
- i) RdErl. „Führung von Girokonten durch die Schulen“ vom 1.9.2009 - 12.4-0421-1 (SVBl. 10/2009, S. 377), geändert durch RdErl. vom 17.10.2013 (SVBl. 11/2013, S. 434) - VORIS 22410
- j) Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) in der Fassung vom 3. März 1998 (Nds. GVBl., S. 137), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. Juni 2015 (Nds. GVBl., S. 90)

Auf folgenden Internetseiten könnt ihr euch über Gesetze und Verordnungen informieren:

www.bundesrecht.juris.de
(Bundesministerium der Justiz)

www.nds-voris.de
(Niedersächsisches
Vorschrifteninformationssystem)

VI. GLOSSAR

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Vorformulierte Vertragsbedingungen, die Bestandteil eurer Verträge werden. Sie werden aufgenommen, damit ihr sie nicht immer neu verhandeln müsst (§§ 305 ff. BGB). Sie müssen für eure KundInnen durch Aushang, Link auf eurer Homepage o. Ä. einsehbar sein.

Garantie

Als Garantie versteht man ein freiwilliges Haltbarkeitsversprechen durch den Hersteller oder den/die VerkäuferIn. Der/Die KäuferIn wird durch die Garantie intensiver als durch die gesetzliche Mängelhaftung (Gewährleistung) geschützt und privilegiert.

Gewährleistung

"Gewährleistung" sind diejenigen Rechte, die einem/einer KäuferIn aus Gesetz zustehen, wenn die gekaufte Sache Mängel aufweist.

Gläubiger

Als Gläubiger wird im Schuldrecht bezeichnet, wer gegen eine/n Andere/n, den Schuldner, einen Anspruch hat. Die Rechtsbeziehung zwischen Gläubiger und Schuldner wird auch als Schuldverhältnis bezeichnet.

Kaufvertrag

Der zwischen KäuferIn und VerkäuferIn geschlossene Vertrag (§ 433 BGB).

Marke

Zeichen die geeignet sind, Waren (Topf, Teller, Fahrrad usw.) und Dienstleistungen eines Unternehmens von einem anderen Unternehmen zu unterscheiden. Marken sind i. d. R. gesetzlich vor Nachahmung geschützt.

Nacherfüllung

Die Nachbesserung oder Nachlieferung einer Kaufsache, wenn dieser beim Verkauf ein Mangel (Sach- oder Rechtsmangel) anhaftete (vgl. § 439 BGB).

Rechtsgeschäft

Eine oder mehrere Willenserklärungen, die eine bestimmte Rechtsfolge (z. B. Lieferungspflicht, Zahlungspflicht) auslösen wollen. Beispiele: Kauf und Verkauf, Vermietung und Anmietung, Kündigung.

Schuldverhältnis

Eine Rechtsbeziehung zwischen Gläubiger und Schuldner, die entweder durch ein Rechtsgeschäft (vertragliches Schuldverhältnis, z. B. Kauf-, Werk- oder Dienstvertrag) oder durch Gesetz (gesetzliches Schuldverhältnis, z. B. § 823 BGB, Schadensersatz) zustande kommt.

Schuldner

Wer einem/r Anderen eine Leistung (Ware, Dienstleistung, Geld) schuldet, z. B. aus einem Rechtsgeschäft. Mit der ordnungsgemäßen Leistung endet die Eigenschaft als Schuldner.

Schule

Nichtrechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts.

Schulträger

Der Rechtsträger der Schule, dem das Gebäude gehört und der für die Ausstattung sorgt. Er ist Arbeitgeber des/der HausmeisterIn und des/der SchulsekretärIn. Der Schulträger ist regelmäßig eine Kommune, z. B. die Landeshauptstadt Hannover oder die Region Hannover. Bei der Landeshauptstadt Hannover sind die MitarbeiterInnen des Fachbereichs Schule zuständig.

Sponsoring

Unter Sponsoring wird im Allgemeinen die Bereitstellung von Geld, Sachmitteln und/oder Dienstleistungen von Unternehmen (als so gen. Sponsoren) für Personen bzw. Institutionen im sportlichen, kulturellen, sozialen oder ökologischen Bereich verstanden. Anders als bei der Spende, die eine freie Leistung ohne Gegenleistung darstellt (Mäzenatentum), erwartet der/die SponsorIn von den Gesponserten eine im Sponsoringvertrag fixierte Gegenleistung. In den meisten Fällen besteht diese Gegenleistung aus Werbeleistungen und dient der Imageverbesserung des/der SponsorIn. Für Schulen gelten besondere Vorschriften für Sponsoring.

Willenserklärung

Die Äußerung einer Person, die auf die Herbeiführung eines rechtlichen Erfolges (z. B. Kauf) gerichtet ist, z. B. die Äußerung „Das Glas Honig kostet für Sie 5 Euro!“ ist eine Willenserklärung. Der/Die VerkäuferIn muss das Glas Honig für 5 Euro verkaufen. Die Äußerung „Das ist aber ein schöner Honig, den Sie da verkaufen!“ stellt keine Willenserklärung dar, da hier nur die Schönheit des Honigs kommentiert wird und nicht der Wunsch formuliert wird, ihn kaufen zu wollen.

VII. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Allgemeine Abkürzungen im Text

Abs.	Absatz
bzw.	beziehungsweise
f./ff.	folgende/r fortfolgende
ggf.	gegebenenfalls
grds.	grundsätzlich
GUV	Gemeinde-Unfall- versicherungsverband
i. d. R.	in der Regel
i. S. d.	im Sinne des/der
KSA	Kommunaler Schadenausgleich
o. g.	oben genannt
s.	siehe
S.	Seite
so gen.	so genannt
u. A./o. A.	und/oder Andere(s)
u. Ä./o. Ä.	und/oder Ähnliche(s)
usw.	und so weiter
u. U.	unter Umständen
vergl.	vergleiche
Ziff.	Ziffer

Weitere Abkürzungen sind direkt
im Text erklärt.

Abkürzungen der im Text genannten Vorschriften

AO	Abgabenordnung
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
GewO	Gewerbeordnung
GG	Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland
HGB	Handelsgesetzbuch
JSchG	Jugendschutzgesetz
KSfG	Körperschaftssteuer- gesetz
MarkenG	Markengesetz
NSchG	Niedersächsisches Schulgesetz
PatG	Patentgesetz
ProdHaftG	Produkthaftungsgesetz
StGB	Strafgesetzbuch
UStG	Umsatzsteuergesetz
UWG	Gesetz gegen den un- lauteren Wettbewerb
UrhG	Urheberrechtsgesetz

VIII. LITERATUR, INTERNETADRESSEN

VIII.1 Allgemein

Freie Universität Berlin:

<http://www.nasch-community.de> - Netzwerk für Nachhaltige Schülerfirmen

In der NaSch-Community - dem einzigen bundesweiten Netzwerk für Nachhaltige Schülerfirmen - können sich Lehrkräfte, SchülerInnen, nachhaltig wirtschaftende Unternehmen und ExpertInnen vernetzen, austauschen und gegenseitig unterstützen. Nachhaltige Schülerfirmen können ein Firmenprofil gestalten und dieses auf einer Deutschlandkarte veröffentlichen, schnell und einfach eine eigene Homepage erstellen, in Foren und Chats ihre Fragen loswerden, Materialien mit anderen Community-Mitgliedern tauschen und vieles mehr. Auf der Seite sind außerdem vielfältige Materialien wie Checklisten, Leitfäden, Handreichungen und Praxisbeispiele für jeden Bedarf zu finden.

Projektgruppe Nachhaltige Schülergenossenschaften:

<http://www.schuelergenossenschaften.de>

Landesschulbehörde Niedersachsen:

Download der Broschüre „Handreichung zur Zertifizierung von Nachhaltigen Schülerfirmen in Niedersachsen“:
<https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/bu/schulen/schulentwicklung/bne/bne-nasch/handreichung-zur-zertifizierung-von-nachhaltigen-schuelerfirmen-in-niedersachsen>

Landeshauptstadt Hannover, Agenda 21- und Nachhaltigkeitsbüro:

<http://www.nachhaltigebildung-hannover.de> (Suchbegriff „Schülerfirmen“)

Informationen und Materialien zu den nachhaltigen Schülerfirmen in Hannover, u.a. Downloads der Broschüren „Ich bring uns ganz groß raus!“:

- Teil 1: Öffentlichkeitsarbeit und Präsentation (Januar 2010)
- Teil 2: Gestaltungsspielraum nutzen (Tipps zur Gestaltung von Falt- und Flugblättern; November 2012)

VIII.2 Schulverpflegung/Catering

Thema Hygiene

Nds. Landesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (LAVES):

- Hygieneleitfaden für die Verpflegung an niedersächsischen Schulen:
http://www.dgevesch-ni.de/images/stories/download/medien/LAVES_Hygieneleitfaden_Schulverpflegung_Nds_2010.pdf

Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE):

- DGE-Praxiswissen: Hygiene - Gesundheit der Tischgäste sichern, Bonn 2012 (als Download unter:
http://www.dgevesch-ni.de/images/stories/download/medien/DGE-Praxiswissen_2014_Hygiene_web.pdf)
- DGE-Praxiswissen: HACCP - Gesundheitliche Gefahren durch Lebensmittel identifizieren, bewerten und beherrschen, Bonn 2012 (als Download unter:
http://www.dgevesch-ni.de/images/stories/download/medien/DGE-Praxiswissen_2014_HACCP_web.pdf)

Eine kostenfreie Bestellung der Medien ist möglich unter:
www.dge-medien-service.de

Vernetzungsstelle

Schulverpflegung Niedersachsen:

- <http://www.dgevesch-ni.de/index.php/schulverpflegung/hygiene>

Thema Kennzeichnung

- http://www.bmel.de/DE/Ernaehrung/Kennzeichnung/kennzeichnung_node.html
- http://www.bmel.de/DE/Ernaehrung/Kennzeichnung/_Texte/DossierKennzeichnung.html
- <http://www.dgevesch-ni.de/index.php/schulverpflegung/kennzeichnungspflicht>
- <http://www.schuleplusessen.de/wissenswertes/rund-um-die-allergene/allergen-kennzeichnung.html>
- <http://www.schuleplusessen.de/wissenswertes/rund-um-die-gesetze/kennzeichnung/zusatzstoffe.html>

Weitere Literatur

Deutsche Gesellschaft für Ernährung e.V. (DGE):

Kostenlose Informationsbroschüren, die unter www.dge-medianservice.de bestellt werden können oder als Download auf der Internetseite www.dgevesch-ni.de der Vernetzungsstelle Schulverpflegung verfügbar sind:

- DGE-Qualitätsstandards für die Schulverpflegung, Bonn 2014

aid infodienst Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz e.V. (aid):

Preiswerte weiterführende Informationsbroschüren, die über den aid-Medienshop (<http://shop.aid.de>) bestellt werden können:

- Schülerfirmen - Schulkiosk für die Zwischenverpflegung, Bonn 2013
- Wichtige Bestimmungen des Lebensmittelgesetzes für Gastronomie und Gemeinschaftsverpflegung, Bonn 2014
- Kennzeichnungsvorschriften für Gemeinschaftsverpflegung und Gastronomie, Bonn 2015
- Küchenhygiene für Profis, Bonn 2008
- Hygiene in der Küche (Gemeinschaftsverpflegung, Soziale Einrichtungen, Gastronomie), Bonn 2009
- Infektionsschutz im Lebensmittelbereich, Bonn 2014

Weitere Internetadressen

<http://www.gesetze-im-internet.de>
https://www.stuttgart.ihk24.de/recht_und_steuern/

Wirtschaftsrecht/Gewerberecht/
Lebensmittelkennzeichnung/684928
<http://www.bll.de/de/infomaterial/broschueren-flyer>

http://www.deutscherimkerbund.de/userfiles/downloads/satzung_richtlinien/Kennzeichnung_von_Honig.pdf

IX. ANSPRECHPARTNERINNEN

LANDESHAUPTSTADT HANNOVER

Agenda 21- und Nachhaltigkeitsbüro

Udo Büsing
Regionalkoordination "Nachhaltige Schülerfirmen Hannover-Stadt"
Trammplatz 2
30159 Hannover
Tel.: 0511/168-46596
E-Mail: udo.buesing@hannover-stadt.de

Fachbereich Wirtschaft

Wirtschaftsförderung
Sven Weißenberg
Vahrenwalder Str. 7
30165 Hannover
Tel.: 0511/168-47083
E-Mail: sven.weissenberg@hannover-stadt.de

Fachbereich Schule

Schulbiologiezentrum
Vinnhorster Weg 2
30159 Hannover
Tel.: 0511/168-47711
E-Mail: schulbiologiezentrum@hannover-stadt.de

Fachbereich Schule

Beratung bei Einrichtung/Betrieb von Mensen, Cafeterien, Kiosken (u. a. Lebensmittelhygieneverordnung), Betreuung Küchenpersonal
Dag Siebert
Brüderstr. 6
30159 Hannover
Tel.: 0511/168-48602
E-Mail: dag.siebert@hannover-stadt.de

Fachbereich Finanzen

Fachkoordination Stadt als
Steuerschuldner
Holger Holm
Johannsenstr. 10
30159 Hannover
Tel.: 0511/168-45202
E-Mail: holger.holm@hannover-stadt.de

Fachbereich Recht und Ordnung

Arbeitsgruppe
Lebensmittelüberwachung
Vordere Schöneworth 14
30167 Hannover
Tel.: 0511/168-31152
E-Mail: 32.21.3@hannover-stadt.de

NIEDERSÄCHSISCHE LANDESSCHULBEHÖRDE

Landesfachkoordination „Nachhaltige Schülerfirmen“

Niedersächsische
Landesschulbehörde
Regionalabteilung Lüneburg,
Dezernat 2
Carsten Schröder
Auf der Hude 2
21339 Lüneburg
Tel.: 04131/15-2383
E-Mail: carsten.schroeder@nlschb.niedersachsen.de

Regionalkoordination „Nachhaltige Schülerfirmen Hannover-Stadt“

Niedersächsische
Landesschulbehörde
Regionalabteilung Hannover
Ocke Dethlefsen
Rosa-Parks-Schule
Isernhagener Str. 33
30161 Hannover
Tel.: 0511/168-45922
E-Mail: ocke.dethlefsen@landessschulbehoerde-nds.de

Landesfachkoordination „Nachhaltige Schüler- genossenschaften“

Norbert Klüh
Tel.: 04222/2358
E-Mail: klueh.norbert@foerderzentrum-ganderkese.de

Zur Kontaktaufnahme kann das Angebot „Beratung und Unterstützung“ der Niedersächsischen Landesschulbehörde auf der Internetseite www.landessschulbehoerde-niedersachsen.de/bu genutzt werden.

GENOSSENSCHAFTS VERBAND e.V.

Daniela Watzke
Wilhelm-Haas-Platz
63263 Neu-Isenburg
Tel.: 069/6978-3181
E-Mail: daniela.watzke@genossenschaftsverband.de

GENOSSENSCHAFTSVERBAND**WESER-EMS e.V.**

Harald Lesch
Raiffeisenstraße 26
26122 Oldenburg
Tel: 0441/21003-559
E-Mail: harald.lesch@
gvweser-ems.de

**VERNETZUNGSSTELLE SCHUL-
VERPFLEGE NIEDERSACHSEN****Standort Braunschweig**

Vanessa Rodehorst,
vanessa.rodehorst@dgevesch-ni.de
Dr. Katharina Kompe,
katharina.kompe@dgevesch-ni.de

Standort Lüneburg

Diana Reif,
diana.reif@dgevesch-ni.de

Standort Osnabrück

Milan Hollingshaus,
milan.hollingshaus@dgevesch-ni.de
Internet: www.dgevesch-ni.de

REGION HANNOVER**Fachbereich Gesundheit**

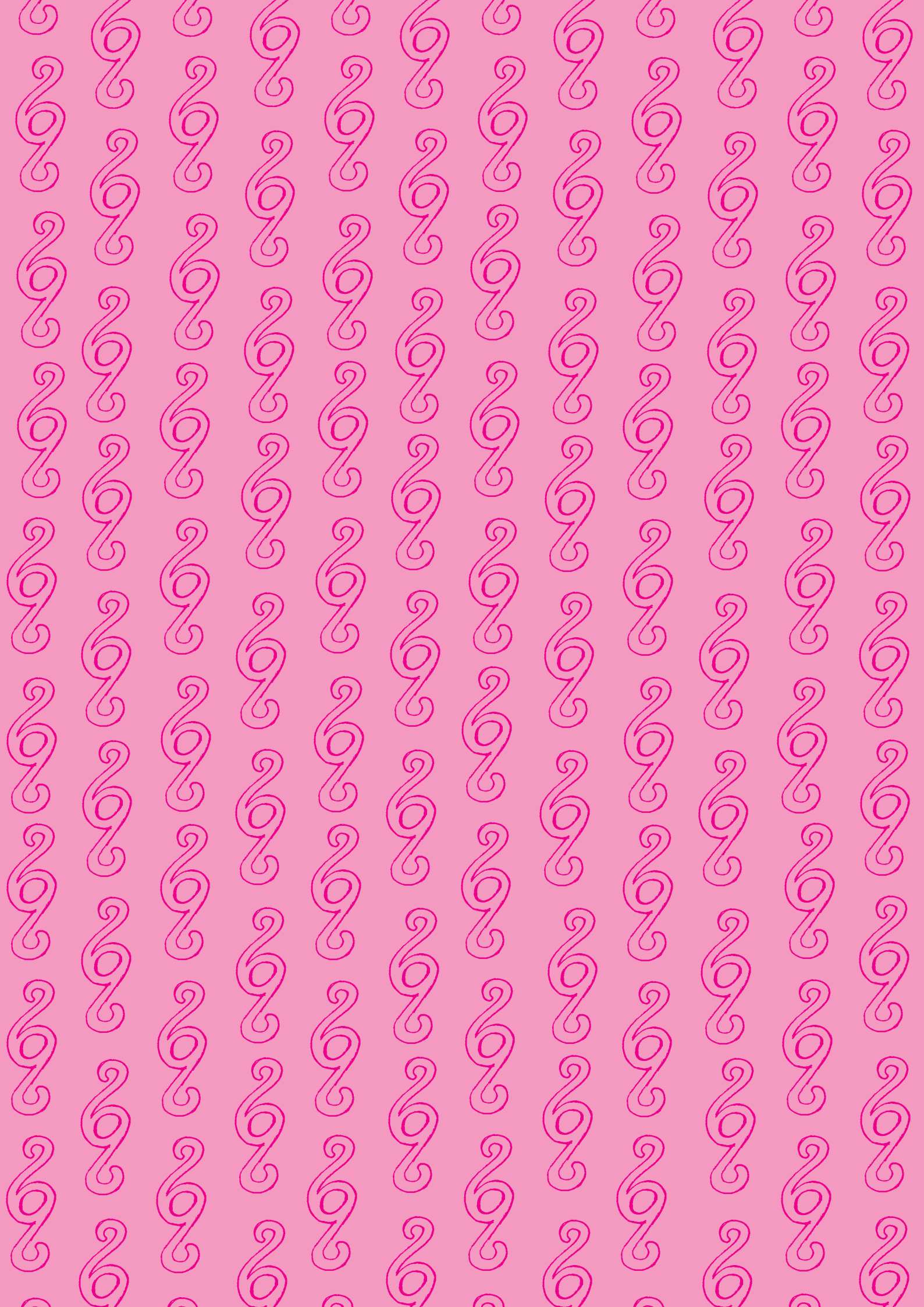
Belehrung nach § 43
Infektionsschutzgesetz (Tätigkeiten
mit unverpackten Lebensmitteln)
Gutenbergstraße 15
30880 Laatzen
Tel.: 0511/616-42729
E-Mail: belehrung@
region-hannover.de

HANDWERKSKAMMER HANNOVER**Existenzgründungsberatung**

Wolfgang Frieden
Berliner Allee 17
30175 Hannover
Tel.: 0511/34859-96
E-Mail: [frieden@
hwk-hannover.de](mailto:frieden@hwk-hannover.de)
Internet: www.hwk-hannover.de

**INDUSTRIE- UND HANDELSKAM-
MER HANNOVER****Gründungsberatung**

Henning Schiel
Schiffgraben 49
30175 Hannover
Tel.: 0511/3107-413
E-Mail: schiel@hannover.ihk.de
Internet: www.hannover.ihk.de



Landeshauptstadt



Hannover

LANDESHAUPTSTADT HANNOVER

Der Oberbürgermeister
Agenda 21- und Nachhaltigkeitsbüro

Trammplatz 2
30159 Hannover

Telefon: 0511 168-46596
Telefax: 0511 168-40142

E-Mail: agenda21@hannover-stadt.de

in Kooperation mit
LANDESHAUPTSTADT HANNOVER
Fachbereich Schule
Fachbereich Wirtschaft

Text:

Alexander Johnston

mit Textbeiträgen von:

Carsten Schröder, Rolf Dasecke, Norbert Klüh, Oliver Hindricks (Niedersächsische Landesschulbehörde),
Diana Reif (Vernetzungsstelle Schulverpflegung Niedersachsen)

Redaktion:

Udo Büsing

Gestaltung:

Volkmann Grafik-Design

Druck:

P3-Medienagentur der MMBbS, Hannover
Gedruckt auf 100% Recycling-Papier

Stand:

2. aktualisierte Auflage Dezember 2015