



DYNAMIK & NAHVERSÖRGUNGSKONZEPTE

---

# Qualitätsmanagement

# Handbuch 1

## Gründungsleitfaden Dorfladen Denklingen

DYNAMIK & NAHVERSÖRGUNGSKONZEPTE

**Stand: Montag, 3. November 2014**

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Dadurch begründete Rechte, insbesondere der Übersetzung, des Nachdrucks, des Vortrags, der Entnahme von Abbildungen und Tabellen, der Funksendung, der Mikroverfilmung oder der Vervielfältigung auf anderen Wegen und der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Vervielfältigungen des Werkes oder von Teilen des Werkes sind auch im Einzelfall nur in den Grenzen der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zulässig. Sie sind grundsätzlich vergütungspflichtig. Bei Verstoß des Urheberrechtes wird bereits heute eine Vertragsstrafe in Höhe von 10.000 Euro vereinbart. An Mitarbeiter ausgegebene Exemplare sind beim Ausscheiden aus dem Unternehmen zurückzugeben. Dieses Handbuch übernimmt für rechtliche Fragen keine Haftung. Es wird auch darauf hingewiesen, dass bei Rechtsfragen stets ein Fachanwalt hinzuzuziehen ist.

## Inhaltsverzeichnis:

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. GRUNDDATEN FÜR DEN DORFLADEN</b>                                   | <b>3</b>  |
| 1.1 Wichtige Kontaktdaten des Arbeitskreises                             | 3         |
| 1.2 Verlauf des Gründungsprozesses                                       | 4         |
| 1.2.1 Erste Arbeitskreissitzung  | 4         |
| 1.2.2 Zweite Arbeitskreissitzung   | 4         |
| 1.2.3 Dritte Arbeitskreissitzung   | 5         |
| 1.2.4 Vierte Arbeitskreissitzung   | 5         |
| 1.3 Gewünschte Rahmendaten für den geplanten Dorfladen:                  | 6         |
| 1.4 Grobablauf (Übersicht)   | 7         |
| <b>2. PLANUNG FÜR DEN DORFLADEN DENKLINGEN</b>                           | <b>14</b> |
| 2.1 Zeitplanung  | 14        |
| 2.2 Inhalte/Grobkonzept des Dorfladens                                   | 17        |
| 2.3 Marketingkonzept:  | 17        |
| <b>3. MÖGLICHE GESCHÄFTSORDNUNG BZW. GRUNDSÄTZE FÜR DEN ARBEITSKREIS</b> | <b>18</b> |
| <b>4. ARBEITSKREISE (MÖGLICHE FACHLICHE GLIEDERUNG):</b>                 | <b>19</b> |
| <b>5. WICHTIGE ADRESSEN:</b>   | <b>21</b> |
| 5.1 Weitere Arbeitshilfen (Qualitätsmanagement Dorfladen):               | 26        |
| <b>6. ANLAGEN-ARBEITSHILFEN</b>  | <b>27</b> |

# 1. Grunddaten für den Dorfladen

## 1.1 Wichtige Kontaktdaten des Arbeitskreises

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| Vorsitzender des Arbeitskreises: | •<br>• |
| Mitglieder des Arbeitskreises:   | •<br>• |
|                                  | •<br>• |
| Gemeinde:                        | •<br>• |
|                                  | •<br>• |
















newWAY














DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE

## 1.2 Verlauf des Gründungsprozesses














### 1.2.1 Erste Arbeitskreissitzung

|  |   |
|--|---|
| Anwesende, Gesprächspartner  |  Herr Gröll, NEWWAY Handelsberatung GmbH (NEWWAY Handelsberatung GmbH, Buchhofstraße 3 in 82319 Starnberg; Tel: 0171/6847649; E-Mail: <a href="mailto:wimgroell@t-online.de">wimgroell@t-online.de</a> ) |
|             |   |

### 1.2.2 Zweite Arbeitskreissitzung

|   |   |
|---|---|
| Anwesende, Gesprächspartner   |  Herr Gröll, NEWWAY Handelsberatung GmbH (NEWWAY Handelsberatung GmbH, Buchhofstraße 3 in 82319 Starnberg; Tel: 0171/6847649; E-Mail: <a href="mailto:wimgroell@t-online.de">wimgroell@t-online.de</a> ) |
|             |   |

### 1.2.3 Dritte Arbeitskreissitzung

|   |   |
|---|---|
| Anwesende, Gesprächspartner   |  Herr Gröll, NEWWAY Handelsberatung GmbH (NEWWAY Handelsberatung GmbH, Buchhofstraße 3 in 82319 Starnberg; Tel: 0171/6847649; E-Mail: <a href="mailto:wimgroell@t-online.de">wimgroell@t-online.de</a> ) |
|             |   |

### 1.2.4 Vierte Arbeitskreissitzung

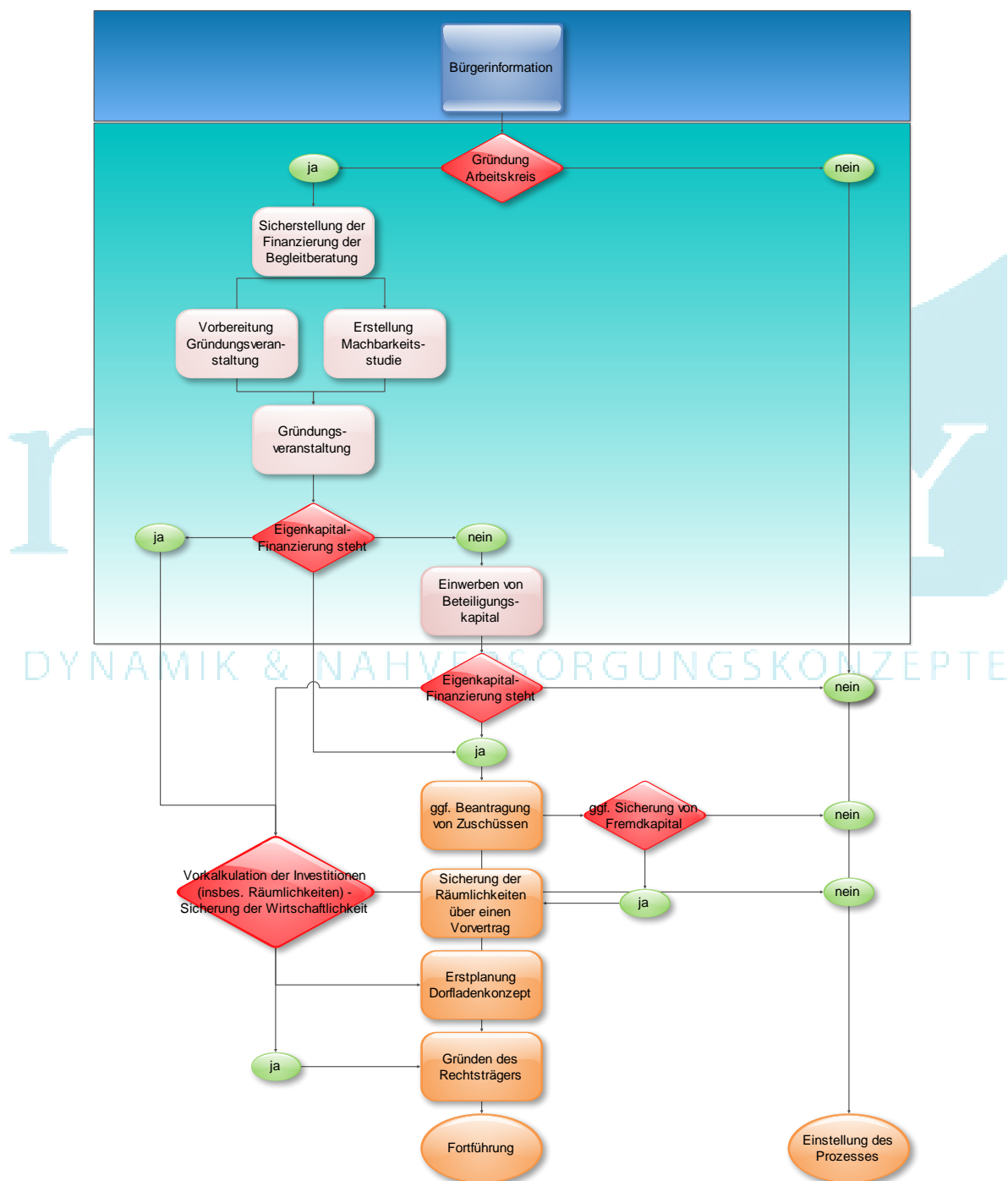
|   |   |
|---|---|
| Anwesende, Gesprächspartner   |  Herr Gröll, NEWWAY Handelsberatung GmbH (NEWWAY Handelsberatung GmbH, Buchhofstraße 3 in 82319 Starnberg; Tel: 0171/6847649; E-Mail: <a href="mailto:wimgroell@t-online.de">wimgroell@t-online.de</a> ) |
|             <p>DYNAMIK &amp; NAHVERSORGUNGSKONZEPTE</p> |   |

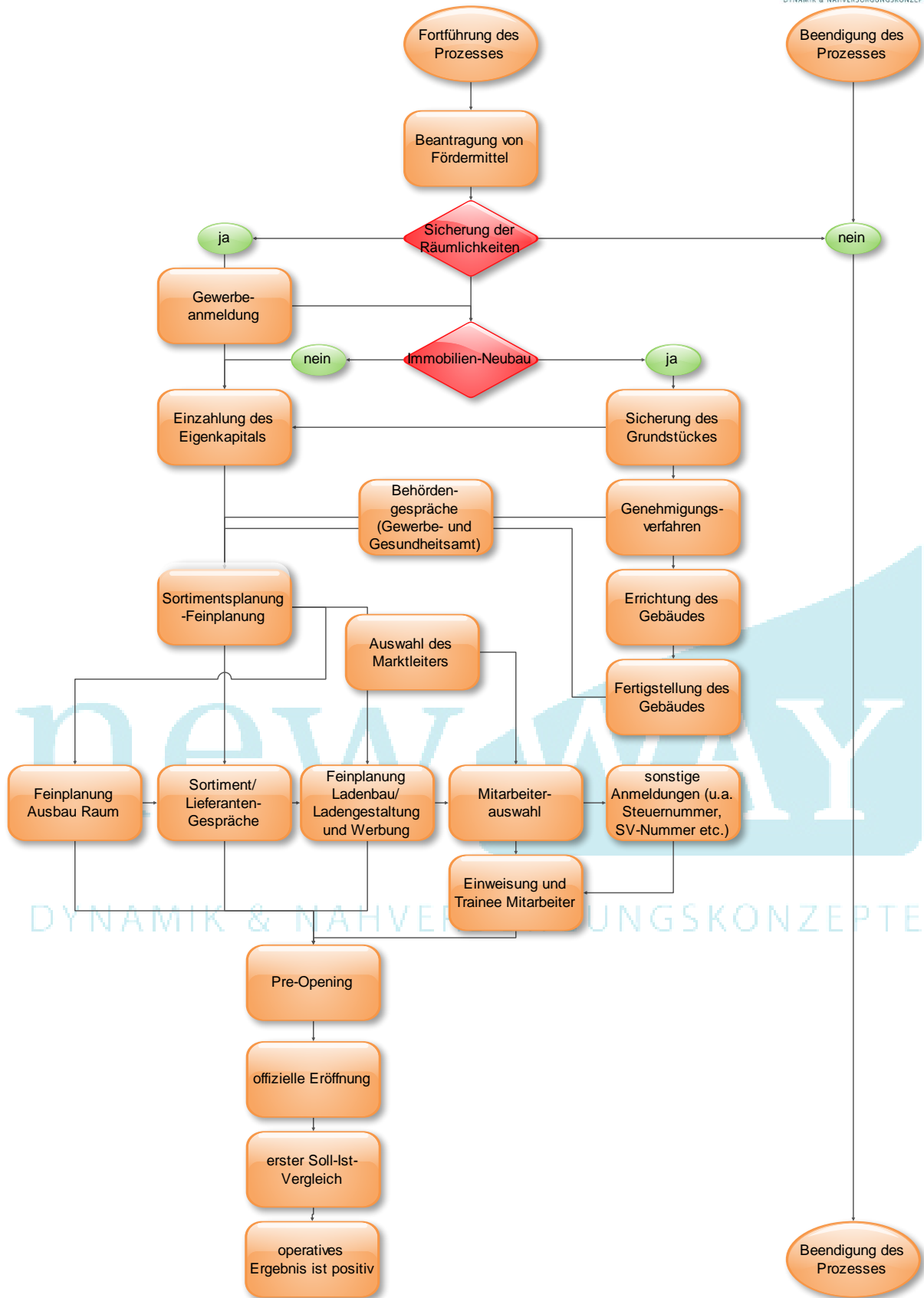
### 1.3 Gewünschte Rahmendaten für den geplanten Dorfladen:

| Merkmale                         | Gewünschte Rahmendaten   | Bemerkungen   |
|----------------------------------|--|---|
| Name des Dorfladens              | Dorfladen Denklingen   |   |
| Geplante Rechtsform              |  |   |
| Geplante Mindesteinlage          |  | Ggf. teilbar durch einen Betrag bzw. Zeichnen von einer bestimmten Anzahl von Einlagen. |
| Geplante Maximaleinlage          | Keine Begrenzung geplant   |   |
| Anzahl Aufsichtsrat?             |  |   |
| Anzahl Vorstand/ Geschäftsführer |  |   |
| Mindestlaufzeit                  |  | Ggf. unter Berücksichtigung einer Fördermittelzusage                                    |
| Kündigungsfrist                  | 2 Jahre zum Jahresende   | Auszahlungssperre, wenn 20 % und mehr an Kapital gekündigt wird.                        |
| Übertragbarkeit                  | Nur mit Zustimmung der Geschäftsleitung/ des Vorstandes möglich                            |   |
| Haftungsbegrenzung               | Immer auf die Einlage begrenzt.  |   |
| Erbfallregelung                  | Beendigung der Mitgliedschaft; Neuaufnahme der Erben auf Antrag möglich.                   |   |
| Gewinnverteilung                 | Gemäß Gesellschafterbeschluss<br>Ausschüttung auch in Form eines Warengutscheines möglich. |   |
| Eintrittsgeld                    |  |   |
|                                  |  |   |

## 1.4 Grob Ablauf (Übersicht)

- Bilden eines variablen Eigenkapitals
- Begrenzung der Haftung auf die Einlage der Gesellschafter
- Führen des Mitgliederregisters/ der Mitgliederverwaltung vor Ort beim Dorfladen
- Mögliches Einbinden mehrerer (mehr als 10 Gesellschafter/Mitglieder) Gesellschafter in das Dorfladen-Projekt







|   | Phasen                                  | Inhalte   | Zeitabschnitt   | Arbeitshilfen   | Bemerkungen  |
|---|---|---|---|---|--|
| Sensibilisierung  | Sensibilisierungsphase                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie ist der deutsche Lebensmittel-einzelhandel organisiert?</li> <li>Wie funktioniert ein Nahversorger?</li> <li>Wie kann man das Projekt vor Ort umsetzen?</li> </ul>   | ½ bis ¼ Jahr vor der Eröffnung des Marktes, in Ausnahmefällen auch länger (sofern z. B. Förderanträge zwecks Finanzierung gestellt werden müssen) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Einladung (Postwurfsendung und/oder Plakate, Zeitungsberichte)</li> <li>Vortrag</li> <li>Kleines Handbuch „Kurbi“</li> <li>Interessentenliste</li> </ul> | Für die Veranstalter fallen lediglich die Reisekosten an.  |
| <b>Sofern die Teilnahme und ggf. die Reaktion auf die Gründung des Arbeitskreises gering ist, kann an dieser Stelle das Projekt eingestellt werden.</b> |   |   |   |   |  |
| Vorgründungsprozess   | Gründung eines Arbeitskreises           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitung der Gründungsveranstaltung</li> <li>Rechtsformwahl</li> <li>Bürgerbefragung</li> <li>Standortbewertung, Machbarkeitsstudie (Grobkonzept, Investitions- und Finanzierungsplanung, Erfolgsrechnung)</li> <li>Klärung der Raumfrage (kann u. Umständen auch nach erfolgter Gründungsveranstaltung erfolgen)</li> </ul> | Ca. 2 bis 3 Wochen nach der Sensibilisierungsveranstaltung.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fragebogen für die Bürgerbefragung</li> <li>Standortbewertung</li> <li>Musterverträge (Gesellschaftsvertrag)</li> <li>Mustereinladung</li> </ul>         | Ggf. Klärung der fortführenden Kosten zur Begleitung des Gründungsprozesses  |
|   | Vorbereitung der Gründungsveranstaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechtsformwahl</li> </ul>  | Bis zu ½ Jahr vor der Eröffnung   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gesellschaftsverträge (je nach Rechtsform)</li> <li>Gründungsprotokoll</li> <li>Gründer-Leitfaden</li> </ul>   | Zwischen 1 und 3 Arbeitskreissitzungen   |
|   | Gründungsveranstaltung                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gründung der Gesellschaft</li> <li>Wahl des Aufsichtsrates</li> <li>Ggf. Wahl des Aufsichtsrates/ der Geschäftsführung</li> </ul>  | Dauer: ¼ Jahr bis ½ Jahr vor der Eröffnung  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Meist in Form einer Abendveranstaltung; Dauer zwischen 1 bis 3 Stunden</li> <li>Diese Gründungsveranstaltung wird zunächst</li> </ul> |

|  | Phasen   | Inhalte   | Zeitabschnitt  | Arbeitshilfen  | Bemerkungen   |
|--|--|---|--|--|---|
|  |  |   |  |  | zur Gewinnung der Gründungsmitglieder durchgeführt.   |
|  | Weiterer Verkauf von Beteiligungen zwecks Deckung der Finanzierung | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nach erfolgter Gründungsveranstaltung werden weitere Anteile verkauft.</li> </ul>  | maximal ½ Jahr   | In der Regel erfolgt die Akquisition der Gesellschafter in folgenden Stufen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stufe 1: Gründungsveranstaltung</li> <li>Stufe 2: nachlaufende Zeit der Gründungsveranstaltung</li> <li>Stufe 3: Infostände im Ortskern bzw. an den örtlichen Festlichkeiten</li> <li>Stufe 4: „Dorfladen-Tag“: Hier kann an einem halben Tag (zwischen 4 und 6 Stunden) gezielt bei Kaffee und Kuchen sowie Brotzeit über den Dorfladen berichtet werden.</li> <li>Stufe 5: Einsammeln der Mitgliedsbeitragsklärungen im Rahmen von Nachbarschaftsgesprächen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Deckung des Finanzierungsbedarfes (Ergebnis aus der Machbarkeitsstudie) über den Verkauf der Anteile gesichert.</li> </ul> |
| <b>Sofern nicht genügend Anteile verkauft werden können, um den Finanzierungsbedarf zu 90 % zu decken, raten wir von einer weiteren Verfolgung des Projektes ab.</b> |  |   |  |  |   |
| <b>Umsetzungsphase</b>   | Ggf. Stellen von Förder-Anträgen                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Förderantrag für Unternehmensberatung</li> <li>Förderanträge im Rahmen von Investitionen z. B. über Dorf-erneuerung etc.</li> <li>Förderdarlehen.</li> </ul> | Vor Beginn der Investitionen!  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fördermittelantrag</li> </ul>   |   |
|  | Einleiten des Gründungsprozesses                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Logoentwicklung, Entwicklung des Werbegrund-auftrittes</li> <li>Suchen eines Geschäfts-führers</li> </ul>  | Unmittelbar nach erfolgter Entscheidung, dass das Vorhaben umgesetzt wird. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Logoentwicklung</li> <li>Werbeauftritt insgesamt</li> </ul>   |   |

|  | Phasen                     | Inhalte   | Zeitausschnitt                               | Arbeitshilfen  | Bemerkungen   |
|--|----------------------------|---|--|--|---|
|  |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmeldung der Gesellschaft</li> <li>• Klären des Standortes</li> <li>• Benennung des Geschäftsführers/ Marktleiters</li> <li>• Gewerbeanmeldung</li> <li>• Anmeldung gegenüber dem               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arbeitsamt (Betriebsnummer),</li> <li>○ Gewerbeaufsichtsamt,</li> <li>○ Gesundheitsamt,</li> <li>○ Berufsgenossenschaft</li> </ul> </li> </ul> | 3 Monate vor der Eröffnung                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handbuch Gestaltungshinweise</li> <li>• Handbuch Sortiment</li> <li>• Anmeldebögen Gewerbe, etc.</li> </ul>                   |   |
|  | Abklären des Feinkonzeptes | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klären des genauen Investitionsbedarfes</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mietvertrag</li> <li>• Ggf. Vorgespräche mit dem Gewerbeaufsichtsamt und/oder dem Veterinärinsamt (Gesundheitsamt)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ca. 8 Wochen vor der Eröffnung sollten die Kühlgeräte bestellt sein.</li> </ul>  |
|  |                            |   |  |  |   |
|  | Abklären der Lieferanten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trockensortiment</li> <li>• Fleischer</li> <li>• Bäcker</li> <li>• Direktvermarkter</li> <li>• Obst und Gemüse</li> <li>• Getränke</li> </ul>  | 2 Monate vor der Eröffnung                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieferverträge</li> <li>• Ladenplanung</li> </ul>   | Die Ladenplanung wird in der Regel über die Hauptlieferanten übernommen.  |
|  | Auswahl Mitarbeiter        |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personaleinsatzplanung</li> <li>• Arbeitsverträge</li> </ul>  |   |
|  | Vorbereitung der Gründung  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einweisung der Mitarbeiter in die Handbücher</li> <li>• Vorbereitung der Eröffnungswerbung</li> <li>• Vorbereitung der Eröffnung des Marktes</li> </ul>  | 3 bis 4 Wochen vor der offiziellen Eröffnung | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationshandbücher</li> </ul>  |   |
|  | Soft-Opening               |   | 1 bis 3 Wochen vor der offiziellen Eröffnung |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielstellung dieses Softopenings ist das gezielte Einarbeiten der Mitarbeiter ohne Erfolgsdruck</li> <li>• Hier wird auch</li> </ul> |

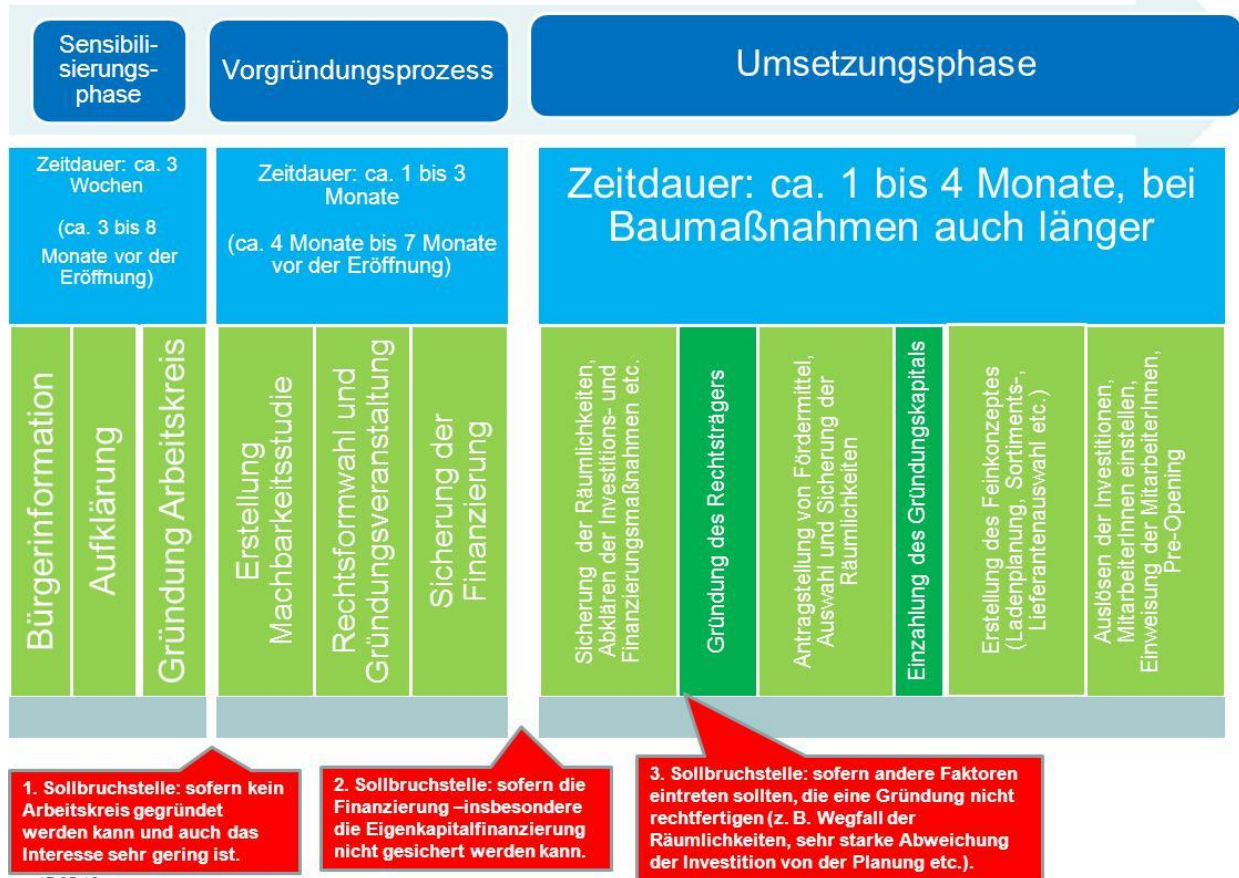
|  | Phasen | Inhalte | Zeitabschnitt | Arbeitshilfen | Bemerkungen                           |
|--|--------|---------|---------------|---------------|---------------------------------------|
|  |        |         |               |               | keine offizielle Werbung ausgestreut. |

| <b>Eröffnung des Nahversorgers</b><br>(Ideale Eröffnungstage: Donnerstag, Freitag; Wichtig: Je nach Region sollten Pfarrer (ev, r.k.), der Bürgermeister und sonstige Prominente aus Gesellschaft und Politik geladen werden.) |   |   |                                 |   |  |
|--|---|---|---------------------------------|---|--|
| Nach Eröffnung   | Kurzcheck   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsatzvergleich</li> <li>• Personalkostenleistungscheck</li> </ul> | 2 Wochen nach der Eröffnung     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzcheck</li> </ul> |  |
|  | Soll-Ist-Vergleich  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handelsspannencheck</li> <li>• Erfolgscheck</li> </ul>             | ¼ bis ½ Jahr nach der Eröffnung | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventur</li> </ul>  |  |
|  | <b>Teilnahme an der Erfahrungsaustauschgruppe-Dorfläden/Nachbarschaftsläden (1 x pro Jahr 2 Tage)</b> |   |                                 |   |  |

Zeitliche Abfolge (grafische Darstellung):



## Gründungsablauf:



17:05:16

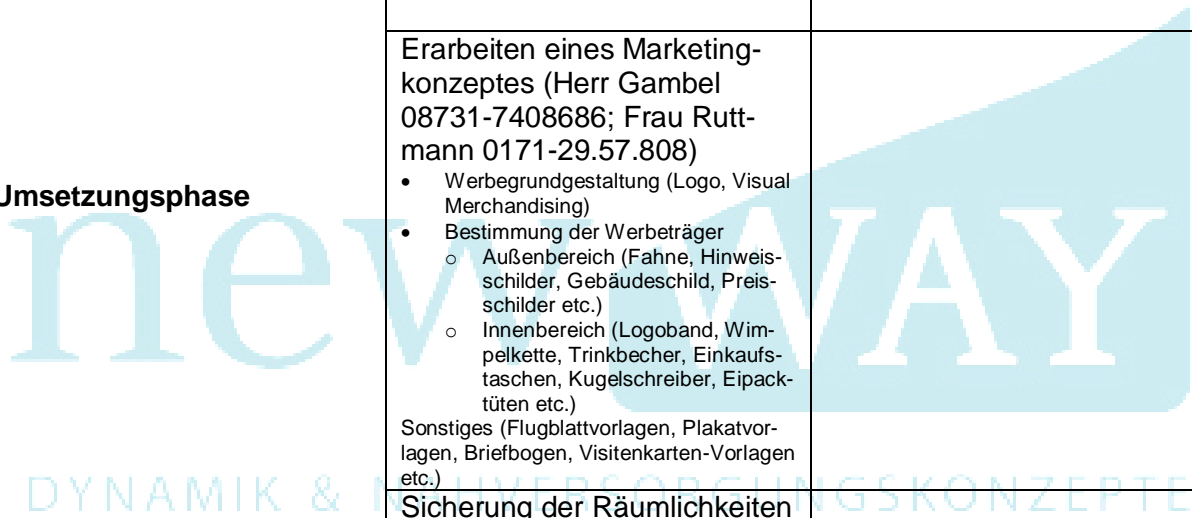


DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE

## 2. Planung für den Dorfladen Denklingen

### 2.1 Zeitplanung

| Phase                         | Thema   | Zeitplan |
|-------------------------------|---|----------|
| <b>Sensibilisierungsphase</b> | Sensibilisierungsveranstaltung (Informations- und Motivationsveranstaltung)   |          |
|                               | Erste konstituierende Sitzung des Arbeitskreises  |          |
| <b>Vorgründungsprozess</b>    | Vorbereitung Gründungsveranstaltung (Handbuch 2 –über Frau Gröll 08151-7467291)   |          |
|                               | Erstellen einer Machbarkeitsstudie (über Herrn Neumann 0171-26.180.43): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standortbewertung</li> <li>• Investitions- und Finanzierungsplanung</li> <li>• Planertragsvorschau für die ersten drei Jahre</li> <li>• Ggf. Bürgerbefragung</li> </ul>      |          |
|                               | Studienfahrt zu Dorfläden, die ähnliche Gegebenheiten (Ortsgröße, Verkaufsfläche etc.) aufweisen.   |          |
|                               | Durchführung der Gründungsveranstaltung zur Gewinnung von Gesellschaftern (Herr Gröll)  |          |
|                               | Konstituierende Sitzung des Aufsichtsrates, ggf. der Geschäftsführung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahl des Vorsitzenden</li> <li>• Erarbeitung einer Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat und der Geschäftsführung</li> <li>• Festlegung der nachfolgenden Maßnahmen</li> </ul> |          |
|                               | Klären von möglichen öffentlichen Zuschüssen (Frau Gröll 08151-7467291)   |          |
|                               | Abklären des Standortes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standortbewertung</li> <li>• Klärung der Mietkonditionen</li> <li>• Ladengrobplanung (ggf. auch über den Hauptlieferanten)</li> </ul>  |          |
|                               | Sicherung der Finanzierung bzw. des Finanzierungsbedarfes   |          |

| Phase   | Thema  | Zeitplan |
|---|--|----------|
| <p><b>Umsetzungsphase</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmeldung der Gesellschaft (u. a. Notartermin) nach Erreichen des Kapitals</li> <li>• Suchen eines Steuerberaters und Klärung der Buchhaltung</li> <li>• Suchen eines Geschäftsführers bzw. Dorfladenleiters</li> </ul>   |          |
|   | <p>Einrichten der Mitgliederverwaltung (Datei über Frau Gröll 08151-7467291)</p>   |          |
|   | <p>Erarbeiten eines Grobkonzeptes für den Dorfladen (Handbücher 3,4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortimentsparameter</li> <li>• Preisparameter erarbeiten (Handbuch 3a)</li> <li>• Dienstleistungsparameter</li> </ul>  |          |
|   | <p>Erarbeiten eines Marketingkonzeptes (Herr Gambel 08731-7408686; Frau Ruttmann 0171-29.57.808)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werbegrundgestaltung (Logo, Visual Merchandising)</li> <li>• Bestimmung der Werbeträger <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Außenbereich (Fahne, Hinweisschilder, Gebäudeschild, Preisschilder etc.)</li> <li>○ Innenbereich (Logoband, Wimpelkette, Trinkbecher, Einkaufstaschen, Kugelschreiber, Eipacktüten etc.)</li> </ul> </li> </ul> <p>Sonstiges (Flugblattvorlagen, Plakatvorlagen, Briefbogen, Visitenkarten-Vorlagen etc.)</p> |          |
|   | <p><b>Sicherung der Räumlichkeiten</b></p>   |          |
|   | <p>Installation des Kundenrates</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preisparameter (die 20 wichtigsten Artikel)</li> <li>• Sortimentsgestaltung (Handbuch 4)</li> <li>• Testkäufe</li> </ul>  |          |
|   | <p>Klärung möglicher Versicherungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haftpflicht</li> <li>• Betriebsunterbrechung</li> <li>• Geschäftsführerhaftung</li> <li>• Glas</li> <li>• Immobilie</li> <li>• Etc.</li> </ul>   |          |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
|                                | <p>Kontaktaufnahme mit den Behörden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewerbeaufsichtsamt</li> <li>• Gesundheitsamt, Hygiene</li> <li>• Berufsgenossenschaft</li> <li>• Arbeitsamt (Betriebsnummer)</li> <li>• Finanzamt</li> </ul> |   |
|                                | Disposition der Ladeneinrichtung und sonstigen Einrichtungsgegenständen/ EDV, Kassensystem  |   |
|                                | Auswahl der Lieferanten (Verhandlungsgespräche) bzw. der Konditionen  |   |
|                                | Festlegung des Sortimentes  |   |
|                                | Ggf. Bau- bzw. Umbaumaßnahmen   |   |
|                                | Organisieren von ehrenamtlichen Helfern   |   |
|                                | Auswahl der MitarbeiterInnen  |   |
|                                | Organisieren der Eröffnungswerbung  |   |
|                                | Pre-Opening-Phase (Soft-Openingsphase)  |   |
|                                | Eröffnung des Dorfladens  |   |
| <b>Phase nach der Gründung</b> | Teilnahme an der Erfa-Tagung für Dorfläden  | <p>Kontaktadresse:<br/>Schule für Dorf- und Landesentwicklung<br/>Klosterberg 8<br/>86672 Thierhaupten<br/><a href="http://www.Sdl-thierhaupten.de">www. Sdl-thierhaupten.de</a><br/>Frau Augustin<br/>Tel: 08271-41441</p> |



## 2.2 Inhalte/Grobkonzept des Dorfladens

| Leistungsbereiche       | Teilbereiche | Details/Info: |
|-------------------------|--------------|---------------|
| Sortimentsbereiche      | •<br>•       | •<br>•        |
| Dienstleistungsbereiche | •<br>•       | •<br>•        |
|                         | •<br>•       | •<br>•        |

## 2.3 Marketingkonzept:

|                                 | Merkmale: | Details/Info: |
|---------------------------------|-----------|---------------|
| Basisprogramm:                  | •<br>•    | •<br>•        |
| Strategische Erfolgspotenziale: | •<br>•    | •<br>•        |
| Einzigartige Verkaufsargumente: | •<br>•    | •<br>•        |
| Special-Effects:                | •<br>•    | •<br>•        |
| Corporate Identity:             | •<br>•    | •<br>•        |
| Erfolgskontrollen:              | •<br>•    | •<br>•        |

### 3. Mögliche Geschäftsordnung bzw. Grundsätze für den Arbeitskreis

#### Präambel:

Der Arbeitskreis begleitet den Dorfladenprozess grundsätzlich bis zur Eröffnung des Ladens und ggf. darüber hinaus, sofern dies für die Beteiligten wichtig ist. Im Wesentlichen werden in der Anfangsphase der Gründungsprozess und eine Machbarkeitsstudie mit begleitet. Der Arbeitskreis stellt auch eine wichtige Vorstufe für die noch zu gründende Betreibergesellschaft dar. Nach erfolgter Gründung der Betreibergesellschaft arbeiten die Arbeitskreismitglieder –sofern sie nicht weitere Ämter der Betreibergesellschaft (u. a. Aufsichtsrat, Vorstand/Geschäftsführer, Rechnungsprüfer, Kundenrat etc.) belegt werden- weiterhin im Umsetzungsprozess mit. Die Arbeit des Arbeitskreises erfolgt stets überparteilich und unabhängig von allen Interessensvertretungen.

1. Der Arbeitskreis ist ideell tätig und begleitet den Gründungsprozess des Dorfladens.
2. Es besteht die Möglichkeit, jederzeit zum Arbeitskreis hinzuzutreten. Eine begrenzte Anzahl der Teilnehmer gibt es nicht.
3. Unabhängig von den anwesenden Teilnehmern ist der Arbeitskreis stets in der Lage Beschlüsse mit einfacher Mehrheit treffen zu können. Stimmgleichheit wird stets als Ablehnung gewertet.
4. Es wird ein Sprecher von den Arbeitskreismitgliedern gewählt. Dieser Sprecher behält sein Amt bis zur nächsten Wahl. Eine Mindestamtsdauer wird nicht vereinbart.
5. Über jedes Arbeitskreistreffen sollte ein Protokoll angefertigt werden. Eine Verpflichtung hierzu besteht nicht.
6. Es kann weiterhin ein Schriftführer gewählt werden. Dieser Schriftführer ist jeweils bis zur nächsten Wahl tätig.
7. Grundsätzlich ist jedes Arbeitskreismitglied selbst verpflichtet, sich die notwendigen Protokolle und sonstigen wichtigen Unterlagen zu beschaffen („Holpflicht“). Das gleiche gilt auch bei der Meldung der Adressdaten der Arbeitskreismitglieder.
8. Die Aufgaben des Arbeitskreises ergeben sich aus den Bedürfnissen und den notwendigen Maßnahmen der Tätigkeiten insgesamt.
9. Der Arbeitskreis wird je nach Bedarf Fachbereiche (z. B. Standortwahl, Bau und Ausbau, Sortiment, Gründung/Rechtsformwahl, Mitgliederwerbung und Marketing, Investition und Kalkulation, Personalauswahl etc.) bilden, die die vereinbarten und gesteckten Ziele bzw. Aufgaben im Sinne des Projektes bearbeiten. Sofern Fachbereiche gebildet werden, wird eine Lenkungsgruppe (als Projektleitung) gebildet. In dieser Lenkungsgruppe ist jeweils ein Vertreter der Fachbereiche aufzunehmen.
10. Sofern ein Arbeitskreismitglied in eine befangene Rolle gerät (z. B. Arbeitskreismitglied und zugleich Vermieter, Lieferant etc.), verzichtet das Mitglied freiwillig sowohl auf die Teilnahme am Bearbeiten des konkreten Themas als auch auf sein Stimmrecht.
11. Bei jeder Arbeitskreissitzung wird eine Anwesenheitsliste geführt. Diese dient grundsätzlich dazu, zur nächsten Arbeitskreissitzung einzuladen.
12. Sofern die Aufgaben vom Arbeitskreis und deren Mitglieder nicht gelöst werden können, wird ein externer Fachrat herangezogen.
13. Alle bis zur Gründung des Rechtsträgers entstehenden Kosten bzw. Investitionen, die durch den Arbeitskreis ausgelöst werden, müssen vom Arbeitskreis erörtert und mehrheitlich entschieden werden. Sofern mehrere Arbeitskreise installiert sind, werden entweder über den Lenkungskreis den einzelnen Arbeitskreisen Budgets zugewiesen oder die Entscheidungen im Lenkungskreis getroffen. Grundsätzlich gilt, dass keine Investitionen ausgelöst werden, für die keine Finanzierung sichergestellt ist.





















Die Geschäftsordnung ist mit  Stimmen von insgesamt  Stimmen angenommen.























Denklingen, den

## 4. Arbeitskreise (mögliche fachliche Gliederung):

Bei der Aufteilung der Arbeitskreise ist zu beachten, dass –je nach Anzahl der Arbeitskreismitglieder– die Fachbereiche auch entsprechend zusammengelegt werden können. Dies wird sinnvollerweise farblich dargestellt.

**Sofern mehrere Arbeitskreise eingerichtet werden, sollten diese die notwendigen Abstimmungsgespräche über eine Lenkungsgruppe regelmäßig führen.**

|   | Mögliche Arbeitskreise                         | Kurzbeschreibung   | Mögliche Inhalte   | Besonderheiten   |
|---|--|--|--|--|
| 1 | Gründung und Rechtsformwahl, Rechtsfragen      | <ul style="list-style-type: none"> <li> Abklären der Rechtsform</li> <li> Abklären der Vertragsinhalte</li> <li> Vorbereitung der Gründungsveranstaltung</li> <li> Abhalten der Gründungsveranstaltung</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li> In Abstimmung des Arbeitskreises 2 Festlegung des Anteilspreises</li> <li> Koordination der Termine mit externen Partnern wie Genossenschaftsverband, Notar, Rechtsanwalt etc.</li> <li> Begleitung der einzelnen Schritte wie Notartermine, Anmeldung in das jeweilige Register (Genossenschaftsregister, Handelsregister etc.)</li> </ul> | <p>Dieser Arbeitskreis wird neben dem Arbeitskreis der für die betriebswirtschaftlichen Rahmendaten zuständig ist, bis einschließlich der Gründungsveranstaltung der wichtigste Arbeitskreis sein. Mit Abschluss der Gründungsveranstaltung und des Einwerbens des notwendigen Eigenkapitals wird dieser Arbeitskreis seine Bedeutung verlieren.</p> <p>Nach Abschluss dieser Arbeiten werden in der Regel die nachfolgenden Arbeitskreise ihre Tätigkeit aktiv und intensiv aufnehmen können.</p> |
| 2 | Betriebswirtschaftliche Planung und Begleitung | <ul style="list-style-type: none"> <li> Begleitung der Bürgerbefragung</li> <li> Begleitung der Erarbeitung der Machbarkeitsstudie</li> <li> Begleitung der Investitions- und Finanzierungsplanung</li> <li> Erarbeiten und Überwachen und Einhalten der Investitionsplanung</li> <li> Erarbeiten und Überwachen und Einhalten der Kostenplanung</li> <li> Erarbeiten und Überwachen von Soll-Ist-Vergleichen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li> Betriebswirtschaftliche Abstimmung mit den jeweiligen anderen Arbeitskreisen</li> <li> Organisation eines Erfahrungsaustausches mit anderen Dorfläden</li> <li> Aufbau der Verwaltungsorganisation des Dorfladens</li> </ul>  | <p>Dieser Arbeitskreis liefert die betriebswirtschaftlichen Rahmendaten für die Gründungsveranstaltung (u. a. Anteilspreis, zu erzielendes Eigenkapital etc.).</p> <p>Eine enge Abstimmung mit allen Arbeitskreisen ist aus unserer Sicht notwendig.</p> <p>Dieser Arbeitskreis stimmt mit den anderen Arbeitskreisen die jeweiligen Budgets ab.</p>   |
| 3 | Ladenbau, Ladengestaltung                      | <ul style="list-style-type: none"> <li> Ladengestaltung</li> <li> Festlegung und Einhalten der Investitionssumme</li> <li> Organisation des Einkaufes sowie des Aufbaus der Ladeneinrichtung</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li> Organisation ehrenamtlicher Mitglieder für den Ladenbau</li> </ul>  | <p>Enge Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis 2 (betriebswirtschaftliche Planung und Begleitung), Arbeitskreis 4 (Aus- und Umbau) sowie mit dem Arbeitskreis 6 (Sortiment) notwendig.</p>  |

|   | Mögliche Arbeitskreise            | Kurzbeschreibung   | Mögliche Inhalte   | Besonderheiten  |
|---|-----------------------------------|--|--|---|
| 4 | Aus- und Umbau                    |  Begleitung der Bauplanung<br> Begleiten der Aus- und Umbaumaßnahmen, ggf. auch Neubau<br> Festlegung und Einhalten der Investitionssumme |  Organisation ehrenamtlicher Mitglieder für den Aus- und Umbau, ggf. Neubau   | Enge Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis 2 (betriebswirtschaftliche Planung und Begleitung), Arbeitskreis 3 (Ladengestaltung) sowie mit dem Arbeitskreis 6 (Sortiment) notwendig.   |
| 5 | Marketing und Mitgliederwerbung   |  Erarbeiten des Marketingplanes<br> Erarbeiten des Logos<br> Planung der Ladenoptik   |  Optische Gestaltung des Ladens (u. a. Sortimentsbeschriftung im Laden) sowohl innen als auch außen.<br> Ortsbeschilderung (Hinweisschilder)   | Ab der Gründungsveranstaltung übernimmt dieser Arbeitskreis in erster Linie das weitere Anwerben von Beteiligungskapital bis das Ziel-Eigenkapital erreicht ist.<br>Nach Erreichen des Ziel-Eigenkapitals<br>Dieser Arbeitskreis muss sich mit den Arbeitskreisen Ladenbau (3), Aus- und Umbau (4) und Sortiment (6) abstimmen. |
| 6 | Sortiment, Dienstleistungsangebot |  Basissortiment<br> Regionale Sortimente<br> Festlegung der Dienstleistungsangebote   |  Einsammeln von Adressen regionaler Anbieter (Fleischer, Bäcker, Direktvermarkter etc.)<br> Abklären des Hauptlieferanten<br> Führen von Konditionsverhandlungen  | In enger Abstimmung mit den Arbeitskreisen Ladenbau (3), Sortiment (6) erfolgt die Planungs- und Umsetzungsarbeit.  |
| 7 | Mitarbeiter                       |  Bewerbungs- und Einstellungsgespräche<br> Personaleinsatzplanung<br> Ggf. Mediatorengespräche                                      |  Mitarbeiterqualifikation<br> Organisation von möglichen Praktikas, Schulungen etc.<br> Abschluss von Arbeitsverträgen<br> Einführung des Qualitätsmanagementsystems für den Dorfladen | Die Arbeit erfolgt in enger Abstimmung mit den Arbeitskreisen 2 (betriebswirtschaftliche Planung und Begleitung)  |

Ab der Eröffnung des Ladens werden die wesentlichen Kernarbeiten der oben aufgeführten Arbeitskreise von den Mitarbeitern bzw. dem Kundenrat entsprechend übernommen.

## 5. Wichtige Adressen:

|   |  |
|---|--|
| Dorfladen-Netzwerk  | Dorfladen-Netzwerk.de  |
| Handelsverband Bayern<br>der Einzelhandels (HBE)<br>(auch: Infos über das Projekt „ <b>Obst für die Schule</b> “) | Briener Straße 45<br>80333 München<br>Tel: 089-55118-0<br>Ansprechpartner:<br>Herr Anlauff bzw. Herr Schyska, Herr<br>Spickenreuther   |
| Schulverpflegung (Obst für die Schule)  | Schulverpflegung.bayern.de   |
| Berufsgenossenschaft für den Einzelhandel   | Direktion Bonn<br>Niebuhrstraße 5<br>53113 Bonn<br>0228-54069<br>www. Bgwh.de  |
| Industrie- und Handelskammer  | www.lhk.de   |
| Direktvermarktung   | <a href="http://www.einkaufen-auf-dem-bauerhof.com">www.einkaufen-auf-dem-bauerhof.com</a><br>oekoland-bayern.de<br><a href="http://www.direktvermarktung-sachsen.de">www.direktvermarktung-sachsen.de</a><br>(Frau Münch: 035204-78662)   |
| Kassensysteme   | ErgoSoft<br>Münchner Straße 87<br>85774 Unterföhring<br>089-958087-10<br>Handy: 0171-47 58 352<br><br>Schapfl: 09421-962130<br><br>Gebraucht: POS-Ware GmbH, Thilo<br>Siegler, Senefelder Str. 1 H13, 63110<br>Rodgau, Tel: 06106-876010<br><br><a href="http://www.kassen.net">www.kassen.net</a><br><a href="http://www.pos-ware.de">www.pos-ware.de</a> |
| Riefler Kältetechnik Kaufbeuren   | 08341-8699   |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Schädlingsbekämpfung und Vorbeugung | A-S-D Take Control<br>Ahlborn-Service und Dienstleistung<br>Gartenweg 1<br>87754 Kammlach |
| Örtliches Gewerbeaufsichtsamt       |   |
| Örtliches Gesundheitsamt            |   |
| Örtliches Finanzamt                 |   |
| Örtliche Gemeinde                   |   |



newWAY

DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE

Ladeneinrichtung (gebrauchte und neuwertige Gegenstände) sowie Ladenplanung (Grobplanung)

newWAY DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE

#### Neue Geräte:

Gastro Michel 040-420 93 94  
[www.gastro-michel.de](http://www.gastro-michel.de)  
Kaiser-Friedrich-Ufer 13  
20253 Hamburg

AHT Ladenbau Herr Larisch  
0170-473 19 03

Krieger, Altdorf 0171-8100 775 (auch Kleingeräte wie Aufschnittmaschinen etc.)

Herr Jung 0171-7293507

Peter Spies („Schlecker“-Regale)  
Oberweickenhof 3  
92355 Velburg  
Tel: 09182/90 99 09  
Handy: 0171/93 70 573

Kurt Rempfer  
Lindenstraße 3  
73495 Stöttlein  
Tel: 07964-331.886  
Mobil: 0171-2025291  
E-Mail: [kurt.rempfer@t-online.de](mailto:kurt.rempfer@t-online.de)

Erwin Merk GmbH  
Rudolf Diesel Str. 13  
89264 Weißenhorn  
07309-96330

Christof Ogris  
Heiligkreuzerstraße 74  
87439 Kempten-Thingers  
Tel: 0171-5208382

Uhlig Ladenbau 0371-44 45 726 (Handy: 0172-376 33 09 (auch Kühleinheiten)

Meinex Ladenbau  
Herr Heren 0171-6433427  
[www.meinex.de](http://www.meinex.de)

Gmgastro.com

Cooltrade-germany.de

Ligneus GmbH, 035205-499100

Gastro-Cool (Kühlschränke)

Adressen auch: über Insolvenzverwalter ermittelbar.

Unterstützungen geben auch die natio-

|   |  |
|---|--|
| Sonnenschutz  | Multifilm<br>Am Sandberg 31<br>85247 Oberroth<br><a href="http://www.multifilm-securfol.de">www.multifilm-securfol.de</a><br>Tel: 08138-9328-3   |
| Beleuchtung   | POS-Beleuchtung:<br>POS GmbH<br>Auf dem Gericht 40<br>35066 Frankenberg/Eder<br>Tel: 06451-6767<br><br>LED-Leuchten:<br><a href="http://www.lampenwelt.de">www.lampenwelt.de</a><br>Horst Mertens –LED-Licht (Lechstraße 5<br>in 80638 München, Tel: 089/14340255)<br><a href="http://www.mertens-led-licht.de">www.mertens-led-licht.de</a> |
| Beschilderungen   | <a href="http://www.schilder-klar.de">www.schilder-klar.de</a><br><br>Tel: 0202-27722-0  |
| Wichtige Infos über Direktvermarkter aus der Region                               | Jeweils zuständige Landwirtschaftsämter bzw. siehe oben  |
| Ladenplanung –Marketingauftritt (auch: Beschilderung, Werbemittel, Werbematerial) | Herr Marco Gambel 08731-7408686<br>Frau Heidi Ruttmann 0171-29.57.808  |
| Mitarbeitereinweisung, Qualitätsmanagement  |  |

DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE



## Weitere Dorfläden:

Dorfladen Gelting

Wolfratshauer Str. 2  
82538 Gelting  
Kontaktperson: Herr Melwig  
Tel: 0171-9728529

Dorfladen Hurlach

Poststraße 2  
86857 Hurlach  
Kontaktperson: Herr Weihrather  
Tel: 08248-968880

Dorfladen Paunzhausen

[www.dorfladen-paunzhausen.de](http://www.dorfladen-paunzhausen.de)

Freisinger Straße 10  
85307 Paunzhausen  
Tel: 08444-924245

Dorfladen Deisenhausen

Herr De Greiff  
08282-62269

Dorfladen Megesheim

Herr Lechner  
Burgstraße 10  
86750 Megesheim  
Tel: 09082-921196

Dorfladen Harthausen

Dorfladen Harthausen UG  
Am Feuerwehrhaus 1  
85630 Grasbrunn/Harthausen  
Frau Johanna Mayer  
Tel: 08106-3797076

Dorfladen Ettenbeuren

Herr Sailer  
Sonnenstraße 2  
89358 Ettenbeuren  
Tel: 08221-901936

Dorfladen Simonshofen

Hopfenstraße 23  
91207 Lauf-Simonshofen  
Tel: 09123-9981122

Dorfladen Deusmauer

Dorfladen Deusmauer  
Frau Huber  
Lengenfelder Straße 3  
92355 Velburg-Deusmauer  
Tel: 09182-3549.856

## 5.1 Weitere Arbeitshilfen (Qualitätsmanagement Dorfladen):

|                        | Qualitätshandbücher:  | Inhalte:  |
|------------------------|---|---|
| Vorgründungsphase      | Handbuch 1:<br>Gründungsleitfaden für den Dorfladen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtige Adressen</li> <li>• Ablaufplanung</li> <li>• Leitfaden zur Erstellung des Dorfladenprofils</li> </ul>   |
|                        | Handbuch 2:<br>Kurze Einführung in die möglichen Rechtsformen, Gründungsprozess und Ab  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellung der wichtigsten und geeigneten Rechtsformen für den Dorfladen</li> <li>• Abklären der Inhalte für die Dorfladen-gründung</li> </ul>  |
| Umsetzungsphase        | Handbuch 3:<br>Ladengestaltung  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipps zur Ladengestaltung</li> <li>• Grundlagen bei der Regalierung</li> <li>• Horizontale und vertikale Regeln bei der Warenpräsentation</li> </ul>   |
|                        | Handbuch 4:<br>Sortimentshandbuch   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detaillierte Aufstellung des Sortimentes als Orientierungshilfe</li> <li>• Wichtige Adressen für den Dorfladen</li> <li>• Darstellung der wichtigsten Merkmale beim Bau bzw. der Renovierung von Dorfläden</li> </ul>                      |
| Laufender Ladenbetrieb | Handbuch 5:<br>Arbeitsanweisungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.0 allgemeine Regelungen</li> <li>• 5.1 Nebenprozesse</li> <li>• 5.2 Fachinformationen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• HACCP-Konzept auf den Dorfladen abgestimmt</li> <li>• Aufbauorganisation</li> <li>• Ablauforganisation</li> <li>• Fragen zur Verwaltung und Organisation des Dorfladens</li> <li>• Verfahrensanweisungen</li> <li>• Controlling</li> </ul> |
|                        | Handbuch 5a:  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Checklisten als Ergänzung zum Handbuch 5</li> <li>• Formulare als Ergänzung zum Handbuch 5</li> </ul>  |
|                        | Handbuch 6:<br>Aushänge   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aushänge als Ergänzung zu den Handbüchern 5 und 5a</li> <li>• Aushänge auch für die Verkaufsfläche</li> </ul>  |
| Controlling            | Handbuch 7:<br>Jahreszielplanung  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitbild</li> <li>• Grundsätze der Kommunikation untereinander</li> <li>• Führungsstil</li> <li>• Verantwortlichkeiten</li> <li>• Zahlenplanung; Planrechnung</li> </ul>   |
|                        | Handbuch 8:<br>Muster-Prüfbericht   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfbericht</li> <li>• Empfehlung zur Entlastung der Geschäftsführung</li> </ul>   |

## 6. Anlagen-Arbeitshilfen

Einladung zur Informationsveranstaltung zum Thema

„Dorfladen in Denklingen“

Kann in unserem Dorf ein Lebensmittelladen erfolgreich betrieben werden?

Zu diesem Thema haben wir Herrn Wolfgang Gröll, Fachberater für Dorfläden in Bayern zum Vortrag am „Datum“ eingeladen.

Wolfgang Gröll, auch bekannt durch mehrere Fernsehreportagen (u. a. „Quer“ im Bayerischen Fernsehen) begleitet seit mehr als 18 Jahren erfolgreich Gründungen von Dorfläden in ganz Bayern. An dieser Veranstaltung erfahren wir alle folgenden wichtigen Informationen:

- Wie ist die gesamte Lebensmittelhandelsstruktur in Deutschland aufgebaut?
- Welche Erfolgsfaktoren garantieren das Überleben eines Dorfladens?
- Wer kommt als Lieferant für unseren Dorfladen möglicherweise in Frage?
- Welche Betreibermodelle haben in der Praxis eine Chance?
- Kann ein Dorfladen preislich mit den Discountern mithalten – und wenn „Ja“ – wie?

Die Veranstaltung beginnt am „Datum“ um „Uhrzeit“.

Veranstaltungsort ist „Ort“.

Bitte erscheinen Sie zahlreich. Sie erwartet ein sehr informativer und erlebnisreicher Abend.

Nach dem Vortrag wollen wir zusammen mit Ihnen die weitere Vorgehensweise erörtern.

## Einladung zur ersten Arbeitskreissitzung zum Thema

### „Dorfladen in Denklingen“

Nach der ersten Auftaktveranstaltung mit Herrn Gröll am „Datum“ haben sich mehrere Personen bereit erklärt, grundsätzlich am Projekt Dorfladen mitarbeiten zu wollen.

Vielen Bürger ist es noch nicht so richtig klar, wie das Projekt Dorfladen in Denklingen umgesetzt werden kann. Hierzu wollen wir alle interessierten Bürger zur ersten Arbeitskreissitzung einladen. Hier werden unter anderem folgende Punkte besprochen:

- Besprechung der einzelnen Schritte zur Umsetzung des Projektes „Dorfladen“ in Denklingen
- Festlegung der Geschäftsordnung für den Arbeitskreis in Denklingen
- Beantwortung der Fragen aus der Bevölkerung
- Besprechung der wichtigsten Merkmale für die Gründung eines Dorfladens in Denklingen

Die Veranstaltung beginnt am „Datum“ um „Uhrzeit“.

Veranstaltungsort ist „Ort“.

DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE

Ihr Erscheinen ist **unverbindlich** und soll Ihnen die Möglichkeit geben, umfassende Informationen einzuholen. Die erste Sitzung wird auch für Sie eine Grundlage sein, ob und in welchen Bereichen Sie sich in das Projekt „Dorfladen“ einbringen wollen.

Ihre Gemeinde Denklingen/Ihr Arbeitskreis/Initiativkreis Dorfladen

# Dorfladen Denklingen

Liebe Denklingener Mitbürgerinnen und Mitbürger!

Die Realisierung der Gründung des Denklingener Dorfladens schreitet voran. In seiner letzten Sitzung hat der Arbeitskreis einstimmig entschieden, den Dorfladen in der Rechtsform einer „Mini-GmbH“ („Bürgergemeinschaft“) zu betreiben. Ausschlaggebend hierfür sind folgende Punkte:

- Das Risiko ist für den einzelnen Gesellschafter überschaubar und minimal.
- Die Gesellschaft wird regelmäßig geprüft und die Ergebnisse werden stets transparent dargestellt.
- Alle wesentlichen Entscheidungen werden in der Mitgliederversammlung getroffen.

Die wichtigsten Informationen zum Wesen der Gesellschaft finden sie auf dem beiliegenden Informationsblatt. Die Gründung einer Gesellschaft setzt bestimmte Verfahrenswege voraus. Dabei ist vor allem auch eine Risikoabschätzung notwendig.

Wesentlich für die Gründung des Dorfladens ist deshalb eine möglichst hohe Anzahl von Mitgliedern. Um den weiteren Weg zur Gesellschaftsgründung fortsetzen zu können, benötigen wir bereits jetzt Ihre konkrete Zusage, Anteile zu erwerben. Die Höhe eines Mitgliederanteils beträgt 150 Euro. Es können auch mehrere Anteile erworben werden.

Die formelle Mitgliedschaft in der Gesellschaft und damit die Einzahlung des Betrages erfolgt erst nach der Gründungsveranstaltung, zu der Sie eigens eingeladen werden.

Ihr Einverständnis vorausgesetzt, werden wir im Laufe der nächsten 3 Wochen Ihre Anmeldung persönlich bei Ihnen abholen.

Wir würden uns freuen, wenn wir unser Dorfladenprojekt gemeinsam mit Ihnen auf eine breite Basis stellen und noch wie vorgesehen in diesem Jahr verwirklichen können.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Arbeitskreis „Dorfladen Denklingen“

## Der Dorfladen Muster stellt sich vor

|   |   |
|---|---|
| <b>Betreiber und Form:</b>                  | Genossenschaft oder „Bürgergemeinschaft“ (UG & Still), Gründungsveranstaltung am „Datum“  |
| <b>Organe der Genossenschaft (geplant):</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vorstand mit mindestens 3 Personen, Leitung der Genossenschaft, ¼-jährliche Berichterstattung an den Aufsichtsrat.</li> <li>2. Aufsichtsrat, kontrolliert und überwacht die Vorstandschaft./Geschäftsführung</li> <li>3. Generalversammlung, beschließendes Organ, jährliche Veranstaltung.</li> </ol>  |
| <b>Mitgliedschaft:</b>                      | <p><u>Wer kann Mitglied werden?</u><br/>Natürliche Personen, Personengesellschaften, juristische Personen.</p> <p><u>Beendigung der Mitgliedschaft:</u><br/>Möglich durch Kündigung zum Jahresende mit einer Frist von 6 Monaten, durch Tod (Mitgliedschaft geht an die Erben über und endet zum Jahresende). Mindestlaufzeit während der Anlaufphase (den ersten 3 Jahren): mindestens 5 Jahre bzw. am 31.12.20XX.</p> <p><u>Geschäftsanteile:</u><br/>Die Höhe des Geschäftsanteiles beträgt 150 Euro; Mehrfachzeichnungen bis maximal 10 Anteile je Person/Mitglied (oder unbegrenzt) möglich und gewünscht.</p> <p><u>Haftung der Mitglieder:</u><br/>Höchstens mit dem Betrag der Einlage durch die Anteilszeichnung. Kein Nachschuss erforderlich.</p> <p><u>Verwendung der Mitgliedsbeiträge:</u><br/>Betreiben eines „Dorfladens Denklingen“, Erwerb des Warenbestandes und der Ladeneinrichtung, Beteiligung</p> <p><u>Stimmberechtigung:</u><br/>Stimmberechtigung erfolgt nach „Köpfen“ und nicht nach Kapitaleinlage.</p> |
| <b>Baumaßnahmen, Räumlichkeiten:</b>        | Räumlichkeiten sind folgende vorhanden:   |
| <b>Zielsetzung:</b>                         | Versorgung der Bürger mit Lebensmitteln. Frische und Service haben bei uns absolute Priorität.  |
| <b>Wirtschaftlichkeit:</b>                  | Als oberstes Ziel: Sicherstellung der Versorgung der Ortschaft mit Lebensmitteln und regionalen Produkten. Wirtschaftliches Ziel: ausgeglichenes Betriebsergebnis.  |

## Häufig gestellte Fragen: „Was passiert...“

...wenn ein neues Mitglied der Gesellschaft beitreten will?“

Unsere Gesellschaft kennt keine geschlossene Mitgliederzahl. Ein Eintritt ist jederzeit möglich. Dieser Beitritt kann an sachliche Voraussetzungen beim Interessenten gebunden sein. (z. B. Zugehörigkeit zu einem bestimmten Beruf oder Handwerk). Die Geschäftsführung entscheidet über den Antrag.

...wenn ein Gesellschafter ausscheiden will?“

Austritte sind mit der im Vertrag festgelegten Kündigungsfrist möglich. Der ausscheidende Gesellschafter erhält sein einbezahltes Geschäftsguthaben zurück.

...wenn ein Gesellschafter mehrere Geschäftsanteile zeichnen will?“

Dies ist generell möglich und wird im Detail durch den Vertrag geregelt.

... mit dem Gewinn der Gesellschaft?“

Die Generalversammlung entscheidet grundsätzlich über die Gewinnverwendung. Ein Teil stärkt die Rücklagen. Der zur Ausschüttung kommende Teil wird unter den Gesellschaftern nach Geschäftsguthaben verteilt.

Plakate (Muster) zur Bewerbung des Anteilverkaufes:

Die Besonderheit in der Gewinnverwendung ist die Rückvergütung. Dabei kann je nach Inanspruchnahme der Leistungen der Gesellschaft ein Teil des Gewinnes als Betriebsausgabe an die Mitglieder vergütet.

...wenn die Gesellschaft Verluste ausweist?“

Die Rücklagen und das Geschäftsguthaben dienen zum Verlustausgleich.

...im Haftungsfall?“

Das Vermögen der Gesellschaft haftet den Gläubigern. Eine Nachschusspflicht ist ausgeschlossen, so dass allein das Eigenkapital der Genossenschaft haftet. In diesem Fall wird keine Nachschusspflicht vorgeschlagen, so dass Sie keine Nachschusspflicht haben werden.

...wenn die Gesellschaft aufgelöst wird?“

Sieht man vom Insolvenzfall ab, wird eine Gesellschaft durch Beschluss der Generalversammlung aufgelöst. In sehr seltenen Fällen werden Gesellschaften auf begrenzte Zeit gegründet; sie enden mit dem vorgesehenen Zeitpunkt oder der Erreichung des Ziels der Gesellschaft.



**Dabei!**

**dorfmarkt**  
Simonshofen e. G.

**Gemeinsam anpacken**  
für den Dorfmarkt Simonshofen  
Treten Sie der Genossenschaft  
„Dorfmarkt Simonshofen“ als  
Mitglied bei – und wir alle können  
bald in Simonshofen einkaufen.

Dorfmarkt e.V. ist ein Ziel der  
• Pöhl Bau- und Holzwerkstatt  
• Orth-Waltraud-Hilfswerk e.V.  
• Schönbauer-Hilfswerk, Mohe-Markt e.V.  
• Kluge Dorata-Hilfswerk e.V.

**Jetzt!**

**dorfmarkt**  
Simonshofen e. G.

**Gemeinsam anpacken**  
für den Dorfmarkt Simonshofen  
Treten Sie der Genossenschaft  
„Dorfmarkt Simonshofen“ als  
Mitglied bei – und wir alle können  
bald in Simonshofen einkaufen.

Dorfmarkt e.V. ist ein Ziel der  
• Pöhl Bau- und Holzwerkstatt  
• Orth-Waltraud-Hilfswerk e.V.  
• Schönbauer-Hilfswerk, Mohe-Markt e.V.  
• Kluge Dorata-Hilfswerk e.V.

**newWAY**

DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE





Volltreffer!



dorfmarkt

Simonshofen e. G.

**Gemeinsam anpacken**  
für den Dorfmarkt Simonshofen

Tragen Sie der Genossenschaft „Dorfmarkt Simonshofen“ als **Mitglied bei** – und wir alle können bald in Simonshofen einkaufen.

**Formulare erhalten Sie bei:**

- Pabst Egid, Nusslehenweg 2
- Orth-Walbraud, Hüttenstraße 4
- Schneider-Hermann, Hohe Markternd
- Kluge Daniela, Höllehenweg 1



Ja!



dorfmarkt

Simonshofen e. G.

**Gemeinsam anpacken**  
für den Dorfmarkt Simonshofen

Tragen Sie der Genossenschaft „Dorfmarkt Simonshofen“ als **Mitglied bei** – und wir alle können bald in Simonshofen einkaufen.

**Formulare erhalten Sie bei:**

- Pabst Egid, Nusslehenweg 2
- Orth-Walbraud, Hüttenstraße 4
- Schneider-Hermann, Hohe Markternd
- Kluge Daniela, Höllehenweg 1

newWAY

DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE



**Dabei!**

**dorfmarkt**  
Simonshofen e. G.

**Gemeinsam anpacken**  
Für den Dorfmarkt Simonshofen  
Treten Sie der Genossenschaft  
„Dorfmarkt Simonshofen“ als  
Mitglied bei – und wir alle können  
bald in Simonshofen einkaufen.

Formulare erhalten Sie bei:  
• Paul Badi, Neustadtweg 3  
• Orth Wolfhard, Hofstraße 14  
• Schneider Hermann, Aiche, Markt 10  
• Kluge Daniela, Hölzerallee 1

newWAY


DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE

Anlage: Protokoll-Muster

Protokoll: vom „Datum“ Firma: Dorfladen Denklingen

Protokoll-Nr.: \_\_\_\_\_

(Das Protokoll dient zum internen Gebrauch der unten aufgeführten anwesenden Personen.)

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Anwesende:</b> |  Herr Gröll, New Way Handelsberatung GmbH (New Way Handelsberatung GmbH, Buchhofstraße 3 in 82319 Starnberg-Percha; Tel: 0171/6847649; E-Mail: <a href="mailto:wimgroell@t-online.de">wimgroell@t-online.de</a> ) |
|-------------------|--|

**Situationsbeschreibung:**



**Zielsetzung:**



**Maßnahmenplan:**

| Lfd. Nr. | Datum | Bemerkungen   | Maßnahmen |         |          |          |
|----------|-------|---|-----------|---------|----------|----------|
|          |       |   | Wer       | Mit wem | Bis wann | Erledigt |
| 1        |       |  |           |         |          |          |
| 2        |       |  |           |         |          |          |
| 3        |       |  |           |         |          |          |
| 4        |       |  |           |         |          |          |
| 5        |       |  |           |         |          |          |
| 6        |       |  |           |         |          |          |
| 7        |       |  |           |         |          |          |

**Allgemeine Notizen:**



newWAY

DYNAMIK & NAHVERSORGUNGSKONZEPTE

Anwesenheitsliste Arbeitskreis Denklingen am: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.Arbeitskreissitzung

| Lfd. Nr. | Name | Vollständige Adresse (Straße, Hausnummer, Wohnort) | Telefon-Nummer | E-Mail |
|----------|------|--|----------------|--------|
| 1.       |      |  |                |        |
| 2.       |      |  |                |        |
| 3.       |      |  |                |        |
| 4.       |      |  |                |        |
| 5.       |      |  |                |        |
| 6.       |      |  |                |        |
| 7.       |      |  |                |        |
| 8.       |      |  |                |        |
| 9.       |      |  |                |        |
| 10.      |      |  |                |        |
| 11.      |      |  |                |        |
| 12.      |      |  |                |        |
| 13.      |      |  |                |        |
| 14.      |      |  |                |        |
| 15.      |      |  |                |        |

# Interessentenliste

Ich habe Interesse, mich an einem möglichen Dorfladen zu beteiligen.

Liste Nr. \_\_\_\_\_

| Name,<br>Vorname | Straße, Hausnummer<br>PLZ, Wohnort | Telefon-Nummer<br>E-Mail | Zeichnung eines An-<br>teilscheines | Mitarbeit in einem Arbeitskreis |  |                   |                       |                          |
|------------------|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|-------------------|-----------------------|--------------------------|
|                  |                                    |                          |                                     | Mitarbeit<br>allgemein          | Gründungs-<br>vorbereitung<br>(Vertrag etc.) | Bau-, Aus-<br>bau | Laden-<br>einrichtung | Ware Ein-<br>räumen etc. |
|                  |                                    |                          |                                     |                                 |  |                   |                       |                          |
|                  |                                    |                          |                                     |                                 |  |                   |                       |                          |
|                  |                                    |                          |                                     |                                 |  |                   |                       |                          |
|                  |                                    |                          |                                     |                                 |  |                   |                       |                          |
|                  |                                    |                          |                                     |                                 |  |                   |                       |                          |
|                  |                                    |                          |                                     |                                 |  |                   |                       |                          |

**Das Ausfüllen der Liste verpflichtet zu keiner Handlung!**