

Betriebsreglement

Das Betriebsreglement regelt die genaue Ausgestaltung der Geschäfte bzw. Organisation der Genossenschaft Güter Foodcoop und wird durch die Generalversammlung genehmigt.

1 Organisation, Prozesse und Aufgabenbereiche

Die Genossenschaft organisiert sich in folgenden Strukturen:

1. Die Arbeitsgruppen (AG)
2. Die Verwaltung (Vorstand)
3. Die Vollversammlung (VV)
4. Die Generalversammlung (GV)

1.1. Arbeitsgruppen (AG)

Die Arbeitsgruppen mit Vertretung in der Verwaltung werden durch die Generalversammlung festgelegt. Neue Tätigkeitsgebiete werden bestehenden, oder neu zu gründenden, AGs angegliedert; unter Anpassung des Betriebsreglements.

Mitglieder der Verwaltung nehmen Beisitz an den Sitzungen ihrer Arbeitsgruppe.

Bei gewichtigen, oder bereichsübergreifenden Entscheidungen können Arbeitsgruppen Vernehmlassungen in der Vollversammlung durchführen.

Im folgenden die Liste der Arbeitsgruppen und ihre Aufgabenbereiche und Kompetenzen.

1.1.1 AG Produkte

Ziel:

Die AG Produkte definiert den Produktkatalog des Mitgliederladens und handelt die Ankäufe mit den Lieferant:innen aus. Angestrebt wird ein Sortiment, welches den Mitgliedern den Einkauf mit Gütern des täglichen Bedarfs ermöglicht, in erster Linie Lebensmittel, aber auch eine Reihe weiterer Produkte.

Funktion:

Die AG Produkte ist die direkte Verbindungsstelle zwischen Produzent:innen und dem Mitgliederladen der Genossenschaft Güter Foodcoop. Die AG kontaktiert Produzent:innen oder Zwischenhändler:innen und arbeitet mit diesen Verträge nach den Grundsätzen der Genossenschaft aus. Im Vorfeld erforscht die AG Hintergrundinformationen zu jeweiligen Produkten oder Produktgruppen (Herstellung, Verarbeitung, Saisonalität, Lokalität etc.) und beschliesst unter Berücksichtigung der von der Vollversammlung/Vorstand abgesegneten Kriterien und einer gegebenenfalls bestehenden Boykottliste, ob ein Produkt aufgenommen wird.

Ausserdem setzt sich die AG Produkte mit der Erstellung eines Produkteauswahlverfahrens bzw. Kriterienkatalogs auseinander und aktualisiert diesen bei Bedarf.

Mitglieder können der AG Produkte Produktvorschläge unterbreiten.

Kompetenzen:

Die AG Produkte ist berechtigt, mit Produzierenden direkt Verträge abzuschliessen, um Produkte ins Sortiment aufzunehmen und agiert in einem von der Genossenschaft vorgegebenen finanziellen Rahmen.

Email: produkte@gueter.be

1.1.2 AG Finanzen

Ziel:

Die AG Finanzen ist zuständig für sämtliche finanziellen Belange und Aufgaben und unterstützt die Genossenschaft/Vorstand bei finanziellen Fragen und Entscheiden.

Funktion:

- Die AG Finanzen stellt die nötigen Instrumente und Mittel für eine reibungslose Abwicklung der täglichen Finanztransaktionen im Laden zur Verfügung. Sie überwacht die täglichen Ausgaben und Einnahmen auf geeignete Weise.
- Die AG Finanzen zeigt den kurz-, mittel- und langfristigen Finanzbedarf der Genossenschaft auf und ermöglicht damit die Planung aus finanzieller Sicht. Wenn nötig erschöpft sie in Absprache mit der Verwaltung/VV neue Finanzquellen und weist diese im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf finanzielle Engpässe hin.
- Sie setzt finanz- und preispolitische Entscheide des Vorstandes/VV auf praktikable Weise um. Sie liefert die nötigen Grundlagen und Informationen bei weitreichenden finanziellen Entscheiden zuhanden des Vorstandes/VV.
- Sie organisiert den Jahresabschluss zusammen mit der Revisionsstelle und stellt die für die Mitglieder nötigen Dokumente für die Steuererklärung zur Verfügung.

Kompetenzen:

- In der Zusammenarbeit mit der AG Raum bestimmt sie im Rahmen des vordefinierten Budgetposten über die technische Ausstattung und Wartung zur Zahlungsabwicklung im Laden. Die Budgetposten werden vom Vorstand der Genossenschaft Güter Foodcoop definiert.
- Die Finanztransaktionen des täglichen Ladenbetriebs (Kasse, Debitoren/Kreditoren, Tagesabschluss) delegiert sie in geeigneter Form dem zuständigen Ladenpersonal.

- Nach Ladeneröffnung zu regeln: Sinnvolle Entscheidungskompetenzen und Beträge für das Ladenpersonal

E-Mail: finanzen@gueter.be

1.1.3 AG Infrastruktur / Raum / Technik

Ziel:

Die AG Raum und Infrastruktur kümmert sich um die Auffindung, Ausstattung und Wartung einer geeigneten Liegenschaft für den Mitgliederladen der Genossenschaft Güter Foodcoop.

Funktionen:

In einem ersten Schritt kümmert sich die AG Raum und Infrastruktur um die Suche nach einer geeigneten Liegenschaft für den Mitgliederladen und handelt den Mietvertrag aus. In einem weiteren Schritt organisiert sie die technische Ausstattung, das Mobiliar sowie IT und Kassensystem des Ladenlokals. Ebenfalls handelt sie Miet- und Serviceverträge für Geräte aus.

Kompetenzen:

Die AG Raum evaluiert mögliche Immobilien für den Mitgliederladen und legt diese für den abschliessenden Entscheid der VV und dem Vorstand vor. Sie bestimmt im Rahmen des vordefinierten Budgetposten über die Ausstattung und Wartung des Mobiliars und der Technik. Die Budgetposten werden vom Vorstand der Genossenschaft Güter Foodcoop definiert.

E-Mail: raum@gueter.be

1.1.4 AG Medien / Kommunikation

Ziel:

Die AG Medien & Kommunikation verfolgt das Ziel "Güter" bekannt zu machen, um neue Mitglieder zu gewinnen und bestehende zu behalten. Die AG Kommunikation ist für den koordinierten Auftritt nach Aussen und der Verwaltung und Bewirtschaftung eines internen Newsletters verantwortlich.

Funktionen:

Erarbeitung des Auftritts nach aussen (Logo, Farbwelt, Webseite) und Betreuung der offiziellen Kommunikationskanäle (Mail (info@gueter.be), Webseite, etc.). Die AG Kommunikation leitet Anfragen an die zuständigen Organe weiter. Die AG Kommunikation ist verantwortlich für das Erstellen und das Versenden des Newsletters.

Kompetenzen:

Erteilung von grafischen Aufträgen an Externe im Rahmen des vordefinierten Budgets. Der Inhalt der Kommunikationskanäle richtet sich nach den Grundsatzpapieren der Genossenschaft. Über die Verwendung verschiedener Kommunikationskanäle wird in Rücksprache mit der VV und dem Vorstand entschieden. Die AG koordiniert Medienanfragen und bezieht andere AG's mit ein. Bei Bedarf kann die AG eine Mediengruppe ins Leben rufen, welche sich um die Medienanfragen kümmert.

E-Mail: kommunikation@gueter.be

1.1.5 AG Strukturen

Ziel:

Die AG Strukturen hat zum Ziel, Güter bei der Erarbeitung und Aufrechterhaltung demokratischer und gleichzeitig effizienter Strukturen zu unterstützen.

Funktion:

Sie erarbeitet Vorschläge für interne Abläufe und steht der Verwaltung sowie den Arbeitsgruppen bei der Umsetzung beratend zur Seite. Die AG Strukturen ist ausserdem zuständig für die Planung, Einberufung und Durchführung der Vollversammlungen.

Kompetenzen:

Die AG Strukturen hat keine Entscheidungskompetenz, da sie ausschliesslich Vorschläge erarbeitet, welche von der Verwaltung, der Vollversammlung oder der Generalversammlung abgesegnet werden müssen.

E-Mail: strukturen@gueter.be

1.2 Verwaltung

Der Verwaltung stehen alle gesetzlichen und statutarischen Rechte und Pflichten zu, soweit sie nicht ausdrücklich der Generalversammlung oder der Revisionsstelle vorbehalten sind. Der Verwaltung obliegt die Geschäftsführung. Sie delegiert Geschäfte und Aufgaben, die ihr nicht gesetzlich oder statutarisch zur ausschliesslichen Erledigung zugewiesen sind, gemäss den in diesem Reglement in 1.1 festgelegten Zuständigkeitsbereichen an die Arbeitsgruppen. Sie kann Vernehmlassungen zu gewichtigen Entscheidungen in der Vollversammlung durchführen.

Die Verwaltung trifft sich regelmässig, mindestens vierteljährlich. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Arbeitsgruppen vertreten sind. Die Beschlüsse werden wann immer möglich ohne Gegenstimme gefasst. Sofern keines der Verwaltungsmitglieder mündliche Beratung verlangt, ist die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg gültig.

Bei Rücktritt entscheidet die Arbeitsgruppe über die Nachfolge bis zur nächsten ordentlichen Wahl.

1.2.1 Wahl der Verwaltung

Die GV legt fest, welche Arbeitsgruppe mit wie vielen Mitgliedern in der Verwaltung vertreten ist.

Die Arbeitsgruppen nominieren ihre Kandidat*innen für die Wahl eigenständig. Die GV darf in begründeten Fällen weitere Kandidat*innen nominieren. Ein Mitglied kann nur für eine AG kandidieren.

Falls eine Arbeitsgruppe mehr Kandidat*innen nominiert, werden in einem Wahlgang pro Arbeitsgruppe die Kandidat*innen mit den meisten abgegebenen Stimmen gewählt.

Die Verwaltungsmitglieder werden auf ein Jahr gewählt und sind unbegrenzt wieder wählbar. Wahlen innert einer Amtsdauer gelten bis zu deren Ablauf.

1.3 Vollversammlungen (VV)

Die Vollversammlung dient der breit abgestützten Meinungsbildung innerhalb der Genossenschaft und steht der Verwaltung konsultativ bei. Die Teilnahme steht allen Mitgliedern offen. Vollversammlungen finden nach Bedarf statt.

Die Vollversammlung kann Anträge zuhanden der Verwaltung oder Generalversammlung formulieren. Anträge sind an der nächsten jeweiligen Versammlung zu traktandieren.

Es wird versucht Anträge ohne Gegenstimme zu formulieren. Falls keine Entscheidung ohne Gegenstimme möglich ist, kann das Traktandum an der darauf folgenden VV zur Abstimmung gebracht werden. Bei einer solchen Abstimmung gilt das einfache Mehr.

1.4 Generalversammlung (GV)

Die Generalversammlung ist das höchste Organ. Sie findet mindestens jährlich statt, gemäss den in den Statuten festgelegten Rahmenbedingungen.

1.4.1 Stimmrecht

Jedes Mitglied hat an der Generalversammlung eine Stimme.

Bei Ausübung des Stimmrechts kann sich ein Mitglied durch ein anderes Mitglied oder gemäss den gesetzlichen und statutarischen Bestimmungen vertreten lassen, doch kann kein/e Bevollmächtigte/r mehr als ein Mitglied vertreten und kein Mitglied mehr als zwei Stimmen auf sich vereinen.

Bei Beschlüssen über die Entlastung der Verwaltung und über die Erledigung von Berufungen gegen Ausschlüssungen haben die Verwaltungsmitglieder kein Stimmrecht.

1.4.2 Entscheidungsfindung

Die Generalversammlung ist nur beschlussfähig, wenn sie statutengemäss einberufen worden ist, und nur in Bezug auf traktandierte Geschäfte.

Es wird angestrebt Entscheidungen im Konsens der anwesenden Mitglieder zu fällen. Als Konsens wird hier ein Beschluss ohne Gegenstimme verstanden.

Wenn möglich sollen Mehrheitsabstimmungen Geschäften vorbehalten bleiben, welche im Rahmen der laufenden Prozesse (innerhalb der Arbeitsgruppen, Vollversammlung und/oder Verwaltung) bereits behandelt wurden und keine Einigung erzielt werden konnte.

Falls vorhanden, soll der Stand des Entscheidungsfindungsprozesses und der aktuelle Stand der Diskussion den traktandierten Geschäften beiliegen. Werden nicht vorbehandelte Geschäfte zur Abstimmung gebracht, ist die Verwaltung berechtigt einen Antrag auf Verschiebung zur Abstimmung zu bringen, um einen angemessenen Entscheidungsfindungsprozess zu initiieren.

2 Grundsätze für die Produktauswahl

Die Produktauswahl richtet sich nach folgenden Kriterien (diese können, müssen aber nicht Label-gebunden sein):

- Sozialverträglichkeit (Arbeitsbedingungen in der gesamten Produktions- und Lieferkette)
- ökologische Nachhaltigkeit (Anbau bzw. Produktionsmethoden, Saisonalität, Transportdistanz - und weise, Verpackung).
- "Artgerechte" Tierhaltung (in Anführungszeichen, da dieser Begriff grosses Konfliktpotenzial bietet)
- Politische (bzw. transformative) Ausstrahlung der Produzent*innen
- Qualität

2.1 Produktebewertungskatalog

Die Produktauswahl richtet sich nach dem Produktbewertungskatalog. Dieser wird von der AG Produkte betreut und kann durch die Verwaltung oder GV angepasst werden.

Die Mitglieder haben die Möglichkeit, jährlich zu erneuernde Boykotte gegen spezifische Unternehmen an der Generalversammlung auszusprechen.

2.1.1 Soziales

Da die Beachtung dieser Kriterien tendenziell zu höheren Verkaufspreisen führt und weil die Genossenschaft auch für Menschen mit tieferen Einkommen zugänglich sein soll, können die oben genannten Kriterien auf verschiedene Preissegmente angewendet werden.

3 Mitgliedschaft

Güter besteht primär aus Einzelmitgliedschaften; Gruppenmitgliedschaften sind nicht möglich.

Über die Aufnahme von juristischen Personen wird im Einzelfall beschieden.

4 Laden

Die Produkte werden an Mitglieder weiterverkauft, welche sich zur regelmässigen Mitarbeit in der Genossenschaft verpflichten. Jedes Mitglied kann ausserdem eine beliebige weitere Person zum Einkaufen bei Güter ermächtigen.

Der Verkaufspreis ist kostendeckend. Das heisst die Marge auf dem Einkaufspreis soll die Aufwendungen für Laden, Betrieb, Investitionen, Reserve und Löhne decken.

4.1 Mitarbeit

Mitglieder arbeiten 2h45 alle vier Wochen mit. Diese Mitarbeit ist grundsätzlich verpflichtend.

4.1.1 Integration und Inklusion

Alle Menschen, die Mitglied sind von Güter, sollen sich in einer Form der Mitarbeit einbringen (können). Es sollen Strukturen geschaffen werden, damit die Mitarbeit von möglichst allen Mitgliedern gewährleistet werden kann. Mögliche Strukturen sind:

- Kinderbetreuung
- Schichtbörsen
- Flexible Arbeitsmodelle (z.B. Springer*innen, die offene Schichten füllen; spezielle Schichten, die nicht 2h45 pro Monat, sondern 5h30 alle zwei Monate oder einen ganzen Tag alle drei Monate dauern)
- Arbeiten ermöglichen, die auch mit körperlicher oder geistiger Behinderung möglich sind. Falls nötig und erwünscht sollen Begleitpersonen (in Form von weiteren Schichten) eingeplant werden.

4.1.2 Ausnahmen

Grundsätzlich ausgenommen von der Mitarbeit sind:

- Kinder bis 18 Jahren, vorher ist freiwillige Mitarbeit möglich.
- Personen ab 65 Jahren (bei Mitgliedschaft ab 5 Jahren) können beantragen, von der Arbeitspflicht befreit zu werden.

Gründe für kürzere Ausfälle sind vielfältig und sollen nicht in einer abschliessenden Liste festgehalten werden.

- Güter gründet eine möglichst heterogene Gruppe von Vertrauenspersonen, die bei Ausfall kontaktiert werden können (Hohlschuld). Der Ausfall muss begründet sein.
- Es besteht die Möglichkeit von bis zu drei Monaten Auszeit von der Mitarbeitspflicht. Falls die Situation weiterbesteht, kann das Mitglied eine Verlängerung der Auszeit beantragen. Dieses Verfahren kann mehrfach wiederholt werden.

4.1.3 Hinterlegung

Bei längeren Absenzen (ab einem Monat) ist das Hinterlegen der Mitgliedschaft möglich, jedoch kann während dieser Zeit auch nicht im Güter eingekauft werden.

4.1.2 Äquivalenz von Arbeitsleistungen

Um Doppelmitgliedschaften bei Kollektiven mit gleichem Zweck zu fördern, kann die gegenseitige Anerkennung der Arbeitsleistungen zu einem fixen Umrechnungssatz von der Verwaltung oder GV vereinbart werden. Dies bedeutet, dass Doppelmitglieder einen Teil ihrer im anderen Kollektiv bestätigten Arbeitseinsätze bei Güter anrechnen können.