

# Lathund för Ekokooperationen för 17!

## Organisationsuppgifter

Ekokooperationen för 17! Ek. för.

Org.nr: 769624-2549

Mailadress: [ekoopsthlm@gmail.com](mailto:ekoopsthlm@gmail.com)

## § 2. Ändamål

Föreningen är en sammanslutning av miljömedvetna och rättvisesträvande medborgare.  
Deltagande är en konkret handling för ett ekologiskt hållbart och rättvist samhälle.

Föreningens ändamål är att främja medlemmarnas ekonomiska intressen genom att medlemmarna tillsammans handlar ekologiskt och/eller rättvist producerade varor till fördelaktiga priser, exempelvis livsmedel, hantverk och kläder. Föreningen bedriver verksamhet som är förenlig med ändamålet.

## 1. När du blir medlem – så börjar du.

Innan du blir medlem ska du ha varit på ett info-möte och provbeställt. Du har också fått Checklista inför medlemskap ... utskickat till dig. När du väl är medlem gäller följande:

### Att göra

<b>1. Betala medlemsavgift och insats</b>	Betala in din medlemsavgift och insats i en klumpsumma till JAK-banken: Clearingnr: 9670 Kontonr: 0426202 (Du gör en överföring, dvs du går inte in under PG o BG-betalningar)	Insats – 100 kr – betalas bara när en börjar. Medlemsavgift – 150 kr/år + 50kr/år för varje vuxen person som tillkommer i hushållet, dvs en änsamhushåll 150 kr/år, två vuxna 200 kr/år osv.
---	---	---

<b>2. Läs igenom Lathunden och titta igenom Beställningsdokumentet</b>		
<b>3. Lägg in dina kontaktuppgifter i Beställningsdokumentet</b>	(länk till beställningsdokument)	
<b>4. kolla Schemafliken i Best.dok – när ska du gå bredvid för att lära dig leveransansvar?</b>	(länk till beställningsdokument)	Kan du inte detta datum? Byt med någon.
<b>5. Läs igenom anvisningarna till hur en fyller i sina beställningar i Mall BP</b>	(länk till beställningsdokument)	Känns det förvirrande inför beställning? Be om stöd! På Infofliken ser du att vi har flera medlemmar som är faddrar, och hjälper nya finna sig tillrätta.

### Insats

Insatsen (endast när en påbörjar sitt medlemskap) på 100 kr ska betalas till föreningens konto inom två veckor efter att medlemskap beviljats. Insatsen tillfaller föreningen utan återbetalningsskyldighet.

### Medlemskap och -avgift

Medlemsavgift är 150 kr/år för en vuxen person i hushållet plus 50 kr/år för var och en av de andra vuxna medlemmarna i hushållet. I praktiken blir det som att hushållet är medlem och den ur hushållet som kommer till ett möte är röstberättigad.

Medlemsavgiften går till löpande omkostnader, t.ex. beställningar där det diffar lite minus,

bankkostnader, lokalkostnader, medlemsmöten.

Medlemsavgiften ska enligt stadgar vara betald innan du beställer första gången, enklast för alla är om du betalar insats och medlemsavgift samtidigt.

Alla myndiga personer som nyttjar föreningens tjänster ska betalas medlemsavgift för. Inom grupper som exempelvis kollektiv, hushåll och vänkretsar, väljs minst en representant som ansvarar för gruppen. Dessa representanter ska aktivt delta och ta ansvar för föreningens verksamhet.

## 2. När du blivit medlem

E17! har medlemsmöten 1-3 gånger/år, då vi tar beslut utifrån förslag som uppkommit och samtalar kring värdegrundsfrågor som solidaritet, konsumtionskritik, omställning.

Alla våra styrelsemöten är öppna, dvs alla medlemmar är välkomna att delta och göra sina röster hörda.

### Arbetsinsats och medlemsansvar

E17! startade i solidarisk och egalitär anda – vi byggde föreningens verksamhet och rutiner så platt vi kunde tänka oss. Det betyder att vi försöker dela så jämnt som möjligt på de arbetsuppgifter och det ansvar som är föreningens verksamhet. Vi förstår att olika personer har olika förutsättningar och det ingår i vår målsättning att föreningens verksamhet ska ta hänsyn till socioekonomiska, funktions- och liknande omständigheter.

Grunden för våra arbetsinsatser är leveransansvaret. Detta är vår absoluta huvudaktivitet, som alla deltar i utom föreningens kassör. Vi är alltid minst två om leveransansvaret/tillfälle.

Vi utgår från en grundarbetsinsats som alla hushåll går in med, som är leveransansvar 1 gång/termin. Arbetsinsatsen relateras till hur mycket hushållet beställer per månad (ett årsgenomsnitt) enligt följande:

Om en beställer för:

- 1 – 1000 kr/månad = grundinsats, dvs 2 ggr/år
- 1001 – 2000 kr /månad = 3 ggr/år
- 2000 kr/månad och uppåt = 4 ggr/år

Första året som medlem: första terminen går en bredvid och andra terminen tar en leveransansvar.

Med nuvarande leverantör(-er) och metoder innebär leveransansvaret att en behöver finnas tillgänglig **hela den dagen**.

Vi har en överenskommelse om att göra beställningar från Biodynamiska Produkter kring månadsskiften. Målet är att ha beställningar två gånger i månaden, gärna från lokala odlare/producenter en gång/månad. Detta håller just nu på att undersökas.

Leveransansvarsdatum tilldelas i turordning enligt medlemslistan. Om en inte kan ta det datum en blivit tilldelad är en ansvarig att själv lösa situationen genom att

- a) någon annan i hushållet/bekantskapskretsen tar över eller
- b) en byter datum med någon annan medlem.

E17! är i ständig rörelse – förslag till förbättringar av rutiner testas, likaså nya lokaler. Vi har en gammal ännu ouppfylld önskan om att samverka direkt med lokala odlare/producenter. Vår verksamhet hänger helt och hållet på vad vi alla gör av det. Våra verktyg – fr a delningsdokumenten och googlegruppen – kräver sin expertis och insatser, liksom att vi återkommande håller infomöten för att kunna ta emot nya medlemmar eller hjälper andra att starta egna inköpsföreningar. Det finns utrymme för alla att engagera sig även i denna typ av frågor och på Infofliken kan du se vem som har ansvar för vad just nu. När du gör dina första beställningar kan det kännas osäkert – då är det bara att kolla vilka som kan hjälpa till med mer allmänna frågor och vilka som är våra excelsfilexperter. De finns där för att hjälpa dig när det behövs.

## Våra verktyg

**Dessa är alltså våra huvudsakliga verktyg:**

- *Lathunden*
- *Beställningsdokumentet* (allra viktigast!) som innehåller Schemaflik, Infoflik, Beställningsflikar
- *Prislistor* från Biodynamiska Produkter; torrvarulista kommer ca 1 gång/år och Frukt&Grönt-lista kommer en gång/vecka.
- *Googlegrupp* – här kommunicerar vi det viktigaste fr a i samband med leveranser och möten. Vi försöker hålla kommunikationen till ett minimum och enklast är att tänka efter innan en svarar på ett sådant mail – ska jag Svara, dvs behöver alla se mitt svar eller ska jag Vidarebefordra till den som verkligen behöver mitt svar?
- *Interna FB-gruppen* Ekokooperationen för 17! Där kan vi vara mer kreativa och vidlyftiga och peppa varandra i alla möjliga frågor.
- *Externa FB-gruppen* med samma namn där vi rekryterar nya medlemmar, berättar om oss osv.

## Lista på företag vi beställer varor från

Huvudleverantör: Biodynamiska Produkter AB

08-554 810 30

Vårt kundnummer; 10454

Fax: 08-554 810 39

E-post: [info@biodynamiskaprodukter.se](mailto:info@biodynamiskaprodukter.se) + [order@biodynamiskaprodukter.se](mailto:order@biodynamiskaprodukter.se)

Måndag – fredag 9.00 – 16.00

Lunch 12.00 – 13.00

Chauffören 070-7421015, ring gärna vid åtta-tiden leveransdagen

Biofood

Växel: 08 500 200 00

Vårt kundnummer: 9824

Inloggning webbutik: xxxxx

Lösen: xxxx

### 3. När du beställer, hämtar och betalar dina varor.

<b>1. Inför beställning</b>	<p>Veckan innan utsatt leveransdatum (se Schemaflik) läggs ny beställningsflik upp</p> <p>ALLA ansvarar för att rätt varunummer, antal och pris fylls i.</p>	<p>Börja fylla i dina beställningar. Kolla torrvarulistan för korrekt varunr, antal och pris. Invänta Frukt&amp;Gröntlistan som kommer fredag för korrekt varunr, antal och pris.</p>
<b>1.b. Sista beställningsdagen, alltid en söndag.</b>	<p>Vi hjälps åt att fylla upp så många förpackningar som möjligt</p>	<p>Var öppen och kreativ, redo att tänka om. Använd vänsterkolumnen på Best-fliken för att kommunicera med/peppa varandra.</p>
<b>2. Leveransdagen</b>	<p>När varorna är färdiga att hämtas kommer gruppmail från leveransansvariga.</p>	<p>Ta med beställningslista och pricka av på plats – så mycket lättare att åtgärda ev fel än när en kommit hem. Reklamera ev dåliga varor till leveransansvarig samma dag. Ta med plastpåsar och –kassar till nästa delning.</p>

<p><b>3. Betalning</b></p>	<p>Leveransdagen eller dagen därpå får du besked från leveransansvarig att best.fliken är redigerad så att du kan betala.</p> <p>Betala in dina varor till JAK-banken: clearingnr 9670 Kontonr: 0427470 (Du gör en överföring, dvs du går inte in under PG o BG betalningar)</p>	<p>Sista dagen att betala är alltid fredag leveransveckan.</p> <p>Märk inbetalningen med leverantör+datum+kod</p> <p>– ex BP0307mm (Biodynamiska Prod., sistabeställningsdag 7mars, marie milling)</p>
<p><b>4. Leveransplatsen</b></p>	<p>Vi lämnar inga spår – rent och fint där vi har varit.</p>	<p>Alla hjälps åt att ta bort kartonger och lådor. Har du utrymme att stanna fem minuter och ta en sopborste så får du fem karmapoäng.</p>

### Liten kom-ihåg vid beställning

- Instruktioner för att fylla i, göra nya rader osv finns på själva Beställningsfliken.
- Skriv ALDRIG i kursiverade kolumner (där finns uträkningsformlerna). Om du skulle råka – kontakta de som kan excel (se Info-fliken).
- Sista beställningsdag kan en beställa fram till 24.00 om inte leveransansvarig meddelar annat.

### Leveransplats

Föreningen har inte någon egen hemmabas och vi har varit på lite olika ställen genom åren. Därför behöver nedanstående info uppdateras kontinuerligt.

Våren 2018 kommer vi att vara i föreningslokal Hässleholmsvägen 22, Björkhagen – se Schemaflik.

### Lite överskurs inför beställning:

- BP: mjölk, fil, yoghurt och färskt bröd behöver *förbeställas* veckan innan. När leveransansvarig sedan ringer in stora beställningen på måndagen så tala om att du påbörjat en beställning redan.
- Vi har ingen fraktkostnad för BP-beställningar över 3000 kr totalt. När vi beställer från Biofood kostar frakten 500 – 750 kr. Denna kostnad fördelar vi procentuellt i relation till medlemmars beställningsstorlek (i kr).

## 4. Beställningsrutiner för leveransansvariga

### Beställning från Biodynamiska Produkter

Torrvarulista kommer ca en gång/år och just nu finns den inlagd i Beställningsdokumentet under fliken Torrvaror.

En *preliminär* prislista på Frukt&Grönt kommer onsdagar och den slutgiltiga prislistan kommer fredagar. Det betyder att varunummer, kvantitet och pris kan ändras. Vi skickar enbart ut fredagslistan till medlemmarna.

Sista beställningsdag är alltid söndag fram till kl 24.00. Om du som leveransansvarig behöver tidigarelägga detta måste det framgå tydligt via gruppmailen.

Beställningsdag är alltid måndag och leveransdagar kan vara tisdag – fredag, om inte lokalen har begränsad tillgång. Tänk bara på att ju senare i veckan, desto fler varor kan vara slut.

<b>1. Lägg upp ny Beställningsflik tidigt i veckan före beställning.</b>	Duplicera enligt instruktioner i Mallen och namnge fliken med beställningsdatum (t ex BP 26/2)	Fyll i leveransansvarigas namn, de olika datumen samt leveransplats. Skicka gruppmail att beställningsflik ligger uppe.
<b>2. Frukt&amp;Grönt-listan skicka s ut</b>	Detta gör den som ansvarar för Ekokoopsthlm@gmail.	

<p><b>3. Håll koll på ifyllandet</b></p>	<p>Är varunummer, antal och pris rätt? Peppa! Använd så mycket som möjligt vänsterkolumnen för att hålla nere mängden gruppmail.</p>	<p>Längst till höger på Best.fliken finns två mörkgula kolumner – dessa ska innehålla samma siffra två ggr. Om inte – kolla vad som är fel och/eller kontakta de som kan excelformlerna.</p>
<p><b>4. Innan beställning</b></p>		<p>Ta bort alla rader som inte blivit fulla. Kolla om där finns några blåmarkeringar bland frukt&amp;grönt (=beställ även ej fulla förpackningar). Kolla om där finns samma varor på olika platser i beställningen – isf sätt dem under varandra.</p>
<p><b>5. Ring in beställning måndag från 8.00 --</b></p>	<p>Telnr till BP finns på Infofliken liksom vårt kundnummer, vilken måste uppges. Börja med att ge rätt leveransdag och adress.</p>	<p>Rödmarkera det som är slut – nolla priset.</p>
<p><b>6.1 Leveransdagen ca 8.00</b></p>	<p>Ta med dator om det finns uppkoppling på plats eller skriv ut beställningsfliken.</p>	<p>Ring chauffören för att få en ungefärlig tid då hen levererar. Be hen ringa en halvtimme innan hen kommer så att du hinner till lokalen.</p> <p>Chaufförens telnr är 070-7421015 Om hen inte svarar ring BP och fråga om de har annan chaufför idag 08-554 810 30</p>



<p><b>6.2 Leveransdagen inför att chauffören kommer</b></p>	<p>Ställ fram lastpall och grå plastbackar från förra leveransen så att chauffören kan ta med sig (det är hög pant på dessa).</p> <p>Glöm inte att ta emot följesedeln av chauffören.</p>	
<p><b>6.3 Dela leveransen</b></p>	<p>Börja med att besluta hur ni ska fördela arbetet (t ex en tar torrvaror och en det som ska vägas).</p> <p>Ge varje beställande medlem en plats som markeras med namnlapp.</p>	<p>Börja helst med tunga oömma varor så att inte sallad, tomat och ägg hamnar under vitkål och potatis.</p>
<p><b>6.4 Håll koll på följesedeln.</b></p>	<p>Har alla varor kommit i de mängder vi beställt?</p> <p>Stämmer priserna på följesedeln med priserna i Best.fliken?</p>	<p>För lite eller dåliga varor: Vi reklamerar inom ett dygn de varor som finns på följesedeln men kommit i för liten mängd eller det som varit dåligt. Riktmärke är att reklamera om det diffar över 1 kg.</p>
<p><b>6.5 Efter delning</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. skicka gruppmail om att det går att hämta varorna nu.</li> <li>2. iordningställ lokalen</li> </ol>	

<b>6.6 Det sista</b>	Redigera Beställningsfliken med rätt antal och pris, så att medlemmarna kan betala rätt summa.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Skicka gruppmail – nu kan ni betala, vad som diffade osv.</li><li>2. Ev reklamation till BP – glöm inte att börja med att tacka för fina varor.</li></ol>
----------------------	--	--