Konsumentföreningen Stockholm

Fastställd av föreningsstyrelsen den 13 juni 2016

Arbetsordning Ägarombud

Ägarombud och butiken

Ägarombudet är medlemmarnas och föreningens länk till den enskilda butiken och föreningens bas för ett aktivt medlemskap i och kring butiken.

Ägarombudet ska medverka till att sprida den konsumentkooperativa idén och föra dialog med medlemmarna och övriga kunder i butiken och dess närområde.

Ägarombudet är också stämmoombud (fullmäktig) på föreningens stämmor. Ägarombudet företräder där samtliga medlemmar i föreningen.

Samtliga butiker till vilka ägarombud har utsetts ägs av Coop.
Butikschefens roll är att driva butiken i enlighet med instruktioner från Coop. Ägarombudets funktion i förhållande till butiksdriften i den enskilda butiken är av rådgivande och stödjande karaktär. Ägarombudet har inte beslutanderätt över butiken eller dess drift.

Valen

För de Coopbutiker där det finns förutsättningar väljs 1 ägarombud och högst 2 ersättare. Valen sker vart tredje år. Ägarombud och ersättare ska vara medlem i föreningen och aktiv kund i den butik vid vilken representation sker. Medlem kan inte samtidigt vara ägarombud, eller ersättare för ägarombud, vid flera butiker.

Föreningsstyrelsen fastställer vilka Coopbutiker som ska ha representation genom ägarombud. Om ägarombud lämnar sitt uppdrag under mandatperioden inträder ersättare som ägarombud i stället. Om ersättare saknas, eller om det mellan valen uppstår förutsättningar att tillsätta ägarombud för en butik som inte har ett ägarombud, kan föreningsstyrelsen för tiden fram till nästa val utse ett tillförordnat ägarombud. Föreningsstyrelsen kan också vid behov utse tillförordnade ersättare. Tillförordnat ägarombud är inte stämmoombud och får således inte rösta på föreningens stämmor. Däremot har ett tillförordnat ägarombud rätt att närvara på föreningens stämmor, och har därvid även yttranderätt och förslagsrätt. Tillförordnad ersättare kan inte inträda som ombud på föreningsstämma.

Ägarombudets uppdrag påbörjas så snart föreningskontoret underrättat ägarombudet om att han eller hon har valts. Ägarombud och ersättare ska genomgå av föreningsstyrelsen föreskriven grundutbildning. Aktiviteter i butik eller möten med butikschef ska inte inledas förrän grundutbildningen har genomgåtts.

Ägarombudets uppgifter

Ägarombudet ska vara en kanal för synpunkter och önskemål från medlemmar och andra kunder till butiken och till föreningen, vilket bl.a. innebär att ägarombudet till såväl butikschef som till föreningen kan förmedla sådana synpunkter som ägarombudet anser är representativa för medlemmarna eller av annat skäl är lämpliga att föra vidare. Ägarombudet ska också förmedla butikschefens synpunkter på föreningens verksamhet till föreningskontoret. För att upprätthålla en så bred kontaktyta som möjligt bör ägarombudet löpande uppmana medlemmar att ansluta sig till Coops medlemspanel.

Ägarombudet ska

- vara en värdig representant för medlemmarna och för föreningen i mötet med butikschef, medlemmar och övriga kunder
- ansvara för genomförandet av föreningens aktiviteter i butik utifrån föreningens verksamhetsplan, arbetsordningar och föreningskontorets anvisningar
- hålla sig uppdaterat om relevanta händelser för butiken och föreningen i närområdet. Exempel på sådana händelser kan vara aktuella byggnadsplaner, konkurrenternas verksamhet, större marknader och event samt andra möjligheter eller hot för butiken
- i samband med aktivitet eller möte med butikschef kontrollera att föreningens informationsmaterial finns på medlemspunkten och att medlemspunkten är i gott skick (Butikschefen ansvarar för tillsyn av medlemspunkten och att den hålls i gott skick)
- kontinuerligt, tillsammans med butikschef, följa butikens försäljnings- och resultatutveckling samt framtidsplaner
- på initiativ av butikschef eller föreningen delta i bevakningen av konsumenternas köpvanor och attityder till butiken. Detta kan exempelvis ske genom enklare enkätundersökningar i och utanför butiken
- inhämta de kunskaper som uppdraget kräver genom att delta i utbildningar och sammankomster som föreningen kallar till
- verka för en god relation med butikschefen
- hålla ersättarna informerade om de aktiviteter som genomförs samt om innehållet i de sammanträden ägarombudet har haft med butikschefen (när ersättarna inte har deltagit i sammanträdet)
- medverka vid valprocess utifrån riktlinjer från föreningskontoret.

Sammanträden och aktiviteter

Ägarombudet sammanträder med butikschefen ca 4 gånger per år. Vid dessa möten kan ersättare för ägarombudet delta. Ägarombudet ska lämna rapport till föreningskontoret över de väsentliga frågor som avhandlats med butikschefen.

Aktiviteter i butiken planeras i samråd med butikschefen (eller den person butikschefen har utsett). Ägarombudet är gentemot föreningen ansvarigt för den verksamhet ägarombudet bedriver i och kring den butik till vilken ägarombudet valts. Föreningen initierar och tar fram underlag och material för ett antal butiksaktiviteter varje år. Dessa aktiviteter framgår av föreningens verksamhetsplan som kommer ut inför varje nytt verksamhetsår. Butiksaktiviteterna har samplanerats med Coop och Coops regionledning i Stockholm. Normalt planeras en aktivitet per kvartal.
Vid önskemål om fler eller andra aktiviteter än vad som framgår av verksamhetsplanen ska föreningskontorets godkännande inhämtas. Sådant godkännande ska inhämtas i god tid före den planerade aktiviteten, och aktiviteten ska beskrivas i en aktivitetsplan som skickas in till någon av föreningens projektledare kvartalet innan den planerade aktiviteten ska äga rum. I aktivitetsplanen ska bl.a. syftet med och uppskattad kostnad för aktiviteten anges. Blankett för sådan aktivitetsplan finns under rubriken ”Föreslå egna aktiviteter” under ”Mina sidor”. Ägarombudet ansvarar för att den föreslagna aktiviteten är godkänd av och inplanerad med butikschefen.
Under ”Mina sidor” på föreningens hemsida finns ett antal av föreningen godkända aktiviteter som ägarombudet kan genomföra utan att begära föreningens godkännande i förväg. Dessa godkända aktiviteter finns förtecknade i en ”Idébank”. Observera dock att även de aktiviteter som finns i Idébanken måste planeras tillsammans med butikschefen.

Ägarombudet ska säkerställa att det finns tydliga mål med de aktiviteter som planeras. Ägarombudet ska löpande skriva och skicka in en aktivitetsrapport som behandlar de aktiviteter i och utanför butik som genomförts. Av rapporten ska framgå målet med respektive aktivitet och i vilken utsträckning målet uppnåtts. Rapporter skickas in till föreningskontoret.

Utgångspunkten för aktiviteter i butik är att de ska vara säljfrämjande. Aktiviteterna ska ha en direkt koppling till medlemsnytta och föreningens värderingar.
Exempel på sådana aktiviteter är:

- medlemsvärvning
- dialogmöte med medlemmar när förutsättningar finns (tex i samband med ombyggnad etc.)
- temakvällar kring en för föreningen och butiken aktuell fråga
- information inför valet av ägarombud
- aktiviteter kring We Effect och Vi-skogen, hållbar utveckling och ekonomisk nytta (exempelvis medlemsprogrammet).

Ägarombudet ska endast arrangera eller delta i aktiviteter som ger tydlig medlemsnytta. Exempel på verksamheter som ägarombud eller ägarråd inte ska delta i (om det inte är på föreningens uttryckliga uppdrag) är;

- renodlade smakdemonstrationer utan egentlig medlemsnytta
- ansiktsmålning, hoppborg etc.
- andra uppgifter som rimligen bör utföras av Coops egna personal.

Ägarråd
Till stöd för ägarombudets uppgifter finns, vid behov, en arbetsgrupp benämnd ”ägarråd”. Beslut om sammansättning av ägarråd tas av föreningsstyrelsen efter förslag från ägarombudet, som vid upprättande av förslaget har samrått därom med butikschefen. Ägarombudet och ersättare till ägarombudet ingår i ägarrådet. Ägarrådet kan bestå av högst fem personer, inklusive ägarombudet och ersättare till ägarombudet. Ägarombudet är sammankallande i ägarrådet.

Information
Föreningen ska ge ägarombudet information och stöd för att denne skall kunna utföra sitt uppdrag. Föreningen ska tillhandahålla lämplig utbildning för uppdraget. Föreningskontoret kallar till gemensamma sammankomster med ägarombuden 1-2 gånger per år.

Aktsamhet med information
Ägarombudet ska behandla information och uppgifter om verksamheten med aktsamhet och inte låta utomstående ta del av något som kan skada föreningen eller butiken. Viss information kan vara konfidentiell. Sekretessavtal kan förekomma.

Ekonomi
Föreningen ersätter högst 50 timmar per person och år enligt de arvoderingsnormer som årligen fastställs av föreningsstämman. Övrig information avseende ersättning mm framgår av dokumentet ”Ekonomiska riktlinjer”, som fastställs av föreningsstyrelsen.

Ersättare till ägarombudet
1 -2 ersättare till ägarombudet väljs vart tredje år. Dessa ska genomgå de utbildningar som föreningen kallar till. Ersättarna är dessutom ersättare till ägarombudet på föreningens stämmor. Föreningsstyrelsen kan vid behov utse tillförordnad ersättare. En tillförordnad ersättare kan inte inträda som ombud vid föreningens stämmor.

Konsumentföreningen Stockholm