



Geschäftsreglement der Genossenschaft „StadtLandNetzUster“

A. Allgemeines

Das Geschäftsreglement regelt Organisation und den Betriebsablauf der Genossenschaft „StadtLandNetz Uster“ (im weiteren Text "Genossenschaft" genannt) und ist Vertragsgrundlage der Gemüseabonnements sowie integrierender Bestandteil der Statuten.

B. Genossenschafterinnen und Genossenschafter

Die Zahl der Genossenschafterinnen und Genossenschafter ist nicht begrenzt. Der Beitritt zur Genossenschaft erfolgt durch schriftlichen Antrag an die Verwaltung. Jedes Mitglied der Genossenschaft zeichnet einen Anteilschein zu CHF 500.-, bzw. zu CHF 100.- für Mitglieder mit tiefem Einkommen. Es können auch zusätzliche Anteilscheine erworben werden, um die Genossenschaft in ihren Zielen zu unterstützen. Anteilscheine sind unverzinslich. Der Anteilschein wird erst nach vollständiger Zahlung ausgehändigt. Die Details können der Website entnommen werden. Die Genossenschaftsmitglieder können an allen Aktivitäten der Genossenschaft teilnehmen. Über die Teilnahme an einzelnen Aktivitäten in der Öffentlichkeit, die Unterstützung von Initiativen etc. entscheidet die Verwaltung. Es ist erwünscht, dass sich unter den Genossenschafterinnen und Genossenschaftern Interessen- und Arbeitsgruppen bilden, die Informationsarbeit zur Förderung des Zwecks der Genossenschaft leisten und Initiativen entwickeln (z.B. potentielle Produzentinnen und Produzenten ansprechen und aktivieren, Teilnahme an zweckdienlichen Veranstaltungen, Herausgabe eines Rezeptbuches für Abonentinnen und Abonnenten, etc.).

C. Abonentinnen und Abonnenten

Die Abonentinnen und Abonnenten haben das Recht, von der Genossenschaft Gemüse sowie weitere landwirtschaftliche Produkte zu beziehen. Um im Abo-System der Genossenschaft Lebensmittel beziehen zu können, muss die Konsumentin bzw. der Konsument einen Vertrag mit der Genossenschaft abschliessen. Es gibt Verträge für Probe-Abos, für einfache Abos und für Genossenschafter-Abos. Alle Abonentinnen und Abonnenten haben das Recht, über die Anbauweise transparent informiert zu werden. Fragen, Anliegen und Vorschläge bezüglich der Produkte und Verteilung können während des laufenden Jahres an die Verwaltung gerichtet werden.

C.1. Probe-Abos

Es besteht die Möglichkeit, das Gemüse-Abonnement einmalig für die Dauer von 4 Wochen zu testen (Probe-Abo). Die Bezahlung für die Probe-Abos erfolgt im Voraus.

C.2 Einfache Abos

Konsumentinnen und Konsumenten, die von der Genossenschaft Gemüse im Abo beziehen möchten, ohne der Genossenschaft beizutreten, wählen das einfache Abo zum normalen Preis. Diese Abonnenten sind nicht zur Mitarbeit der Genossenschaft verpflichtet, kommen aber auch nicht in Genuss des vergünstigten Abopreises und der weiteren Vorteile der Genossenschaftsmitgliedschaft. Falls eine Warteliste zur Anmeldung für ein Gemüseabonnement besteht, haben Genossenschaftsmitglieder Priorität vor einfachen Abonnentinnen und Abonnenten.

C. 3. Genossenschafts-Abos

Genossenschafterinnen und Genossenschafter haben Anspruch auf einen reduzierten Abopreis sowie weitere Vorteile. Genossenschaftsmitglieder sind verpflichtet, sich für die Genossenschaft nützlich zu machen. Bezügerinnen und Bezüger einer grossen Gemüseportion arbeiten mindestens 12 Stunden (max. 2 Tage) jährlich, bei Bezug einer kleinen Gemüseportion mindestens 8 Stunden (max. 1 ½ Tage). Die Tätigkeiten können die Mitarbeit bei Verwaltung und Betrieb der Genossenschaft oder Arbeiten auf den Betrieben der Produzentinnen und Produzenten umfassen. Diese Verpflichtung ist vorbehaltlich tatsächlich geeigneter anfallender Arbeit (d.h., gibt es in einem Jahr keine oder nicht viel Gelegenheit zur Mitarbeit, muss diese Verpflichtung nicht oder nicht in vollem Umfang eingelöst werden). Die geleisteten Stunden sind bei der Genossenschaft in einem dafür bestimmten Ordner einzutragen.

D. Zahlungsmodalitäten

Alle Dauer-Abonnenten verpflichten sich, den anwendbaren Abonnementspreis quartalsweise im Voraus auf den 1. Tag des Quartals zu bezahlen. Zu diesem Zweck erhalten sie von der Genossenschaft 30 Tage vor Fälligkeit per elektronische Mitteilung eine Erinnerung an den anstehenden Zahlungstermin, die Zahlungspflicht besteht jedoch unabhängig hiervon.

Fortsetzung D. Zahlungsmodalitäten

Ein verspäteter Zahlungseingang (d.h. nach dem 1. Bankwerktag des Quartalsbeginns) bzw. eine zum Fälligkeitszeitpunkt nicht oder unvollständig eingegangene Zahlung hat einen sofortigen Stopp der Abonnementslieferung zur Folge – welche erst mit tatsächlichem Eingang der vollständigen Zahlung und nach Eingang eines Antrags auf Wiederaufnahme der Lieferung durch den entsprechenden Abonnenten bei der Kassierin bzw. beim Kassier wieder aufgenommen wird. Es erfolgt für hierdurch 'verpasste' Lieferungen keinerlei Ausgleich [geldlich / lieferungsmässig] durch die Genossenschaft an die Abonnentin bzw. den Abonnenten.

Die Genossenschaft behält sich vor, eine Abonnentin / einen Abonnenten bei Nicht- oder nicht vollständiger Begleichung des anwendbaren Abonnementspreises bis zum Ende des aufgelaufenen nicht abgeholtenen Quartals, 1. mit sofortiger Wirkung von der Genossenschaft auszuschliessen (bei Genossenschafter-Abo) oder 2. den einfachen Abo-Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen. Im 1. Fall (des sofortigen Ausschlusses aus der Genossenschaft) kann seitens der Genossenschaft für die dabei entstandenen Umtriebe ein Kostenbeitrag von CHF 50.- (von Mitgliedern mit tiefem Einkommen) bis CHF 100.- von allen übrigen Genossenschaftsmitgliedern einbehalten werden, durch Abzug vom Rückzahlungsbetrag des Genossenschaft-Anteilscheins des betreffenden Mitglieds. Die Rückzahlung der Anteilscheine richtet sich im Übrigen nach Artikel 8 der Statuten. Im 2. Fall (bei sofortiger Kündigung eines einfachen Abo-Vertrages seitens der Verwaltung) wird ein Kostenbeitrag von CHF 100.- in Rechnung gestellt.

E. Preise

Als massgebende Abonnementspreise gelten die bei Abonnements-Bestellung bzw. -verlängerung angegebenen Preise. Die Details für die Abonnements sind in einer separaten Preisliste „Abo-Preise“ aufgeführt, welche jederzeit auf der Website einsehbar ist.

F. Produzentinnen und Produzenten

Die Produzentinnen und Produzenten sind Genossenschaftsmitglieder und zeichnen hierzu mindestens einen Anteilschein zu CHF 500.-. Die Genossenschaft wählt die Produzentinnen und Produzenten selbständig und unbeeinflusst nach Massgabe ihres Zweckes und dessen optimaler Erfüllung. Die Produzentinnen und Produzenten gewährleisten eine biologisch dynamische oder biologisch organische Produktion. Demeter-Betriebe werden bevorzugt. Die Produzentinnen und Produzenten führen ihren Betrieb selbständig und sind für die Produktion und Portionierung verantwortlich sowie für den Transport zum Zentraldepot. Die Produzentinnen und Produzenten sind auch als Verwaltungsmitglieder wählbar. Die übrigen Regelungen sind im Produzentenvertrag aufgeführt.

G. Gemüseabonnements

Die Genossenschaft organisiert die Belieferung der Abonnentinnen und Abonnenten mit Gemüse. In der Regel erfolgt wöchentlich eine Lieferung, mit Ausnahme einer zweimonatigen Pause im Februar und März, pro Jahr erfolgen total 43 Lieferungen. Die Gemüselieferungen werden für die Abonnentinnen und Abonnenten in Depots im ganzen Liefergebiet bereitgestellt. Die Depotbelieferungen sowie die Depots werden in Absprache mit den Produzentinnen und Produzenten organisiert. Die Genossenschaft bietet verschiedene Gemüseabonnements an (vgl. Abschnitt C), wobei sie die Wünsche der Abonnentinnen und Abonnenten als auch der Produzentinnen und Produzenten bestmöglich in Einklang zu bringen sucht. Das Gemüseabonnement gilt grundsätzlich für ein Geschäftsjahr, Abonnement-Beginn ist jeweils der nächste mögliche Monatsbeginn nach Eingang der Zahlung und deren Verarbeitung seitens der Genossenschaft. Die Abonnements sind in $\frac{1}{4}$ -jährlichen Raten im Voraus zu zahlen. Bei Abobeginn im laufenden Geschäftsjahr wird der Abopreis für das erste Quartal des Vertrages anteilig gemäss dem verbleibenden Rest des Quartals berechnet und ist ebenfalls im Voraus zu bezahlen (Beispiel: Start Gemüseabo Anfang Mai, dann werden für dieses erste Quartal des Vertrages die Monate Mai und Juni berechnet und sind im Voraus zu bezahlen). Die Anbauplanung für das nächste Jahr wird im vierten Quartal gemacht. Die Kündigung für das Abo muss deshalb schriftlich bis spätestens Ende September erfolgen (Ende drittes Quartal). Erfolgt keine Kündigung, läuft die Mitgliedschaft stillschweigend weiter. Die Details für die Abonnements sind in einer separaten Preisliste aufgeführt, welche jederzeit auf der Website einsehbar ist.

H. Qualität und Reklamation

Die Genossenschaft ist bestrebt, den Kunden natürliches, nach den Grundsätzen des biologischen oder biologisch-dynamischen Landbaues angebautes Gemüse anzubieten. Für den einwandfreien Zustand des Gemüses haftet die Genossenschaft nur insofern, als dass sie für die sorgfältige Auswahl der Produzentinnen und Produzenten sowie für die Organisation der Belieferung verantwortlich ist. Namentlich besteht keine Haftung für Qualitäts- bzw. Quantitätsabweichungen der Gemüselieferungen, welche ausserhalb des Einflussbereiches der Genossenschaft entstehen. Die Haftung endet spätestens bei Entnahme der Gemüsepakete aus den Depots.

Die Abonnentinnen und Abonnenten prüfen die Gemüsepakete bei Abholung in den Depots und bringen allfällige Reklamationen unverzüglich bei der Genossenschaft an. Diese bemüht sich alsdann um einvernehmliche Lösungen im Sinne ihres Gesellschaftszweckes.

I. Verwaltung

Die Verwaltung ist das geschäftsführende Organ der Genossenschaft und wird von der Generalversammlung alljährlich gewählt. Jedes Mitglied der Genossenschaft ist in die Verwaltung wählbar. Wiederwahl ist möglich. Sie trägt für die Führung und die Verwaltung der Genossenschaft die Gesamt-Verantwortung. Jedes Verwaltungsmittel ist verantwortlich für die Führung von mindestens einem Funktionsbereich (Arbeitsgruppe) und hat die verwaltungsinterne Kommunikation sicherzustellen. Die Verwaltung kann bei Bedarf bis zur nächsten Generalversammlung in eigener Kompetenz Funktionsträgerinnen bzw. Funktionsträger einsetzen. Die Verwaltung entscheidet mit einfachem Mehr über jede zu tätigende Ausgabe. Der entsprechende Antrag (sowie der zugehörige Entscheid) wird in schriftlicher Form (Mail/Brief) festgehalten und dokumentiert. Die Verwaltung trifft Entscheidungen darüber, ob und wann Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter eingestellt werden. Diese Entscheidungen richten sich nach den Möglichkeiten des Budgets und dem Verlauf der Geschäftszahlen und werden der Generalversammlung nachvollziehbar dargelegt. Die Verwaltung entscheidet in Personalfragen mit Stimmengleichheit der Gesamtheit ihrer Mitglieder (Konsensverfahren).

Fortsetzung I. Verwaltung

Die Verwaltung entscheidet aufgrund eines schriftlichen Antrages über die Aufnahme eines Mitgliedes in die Genossenschaft. Die Verwaltung kann Mitglieder ausschliessen, unter Beachtung der statutarischen Regelungen. Die Verwaltung kann einem Antrag auf vorzeitigen Austritt zustimmen, unter Beachtung der statutarischen Regelungen.

Die Verwaltung verhandelt mit den Produzentinnen und Produzenten und schliesst die Verträge mit diesen ab. Alle das Produzentenvertrags-Verhältnis betreffenden Beschlüsse bedürfen der Stimmengleichheit der Gesamtheit ihrer Mitglieder (Konsensverfahren). Die Verwaltung erstellt für künftige Genossenschaftsmitglieder und Abonnentinnen / Abonnenten zweckmässige Vertragsinhalte und Anmelde-Möglichkeiten. Die Verwaltung beschliesst die Abo-Preise mit der Stimmengleichheit der Gesamtheit ihrer Mitglieder (Konsensverfahren). Die Verwaltung trifft sich regelmässig zu Sitzungen, an welchen sie die ihr obliegenden Entscheide fällt. Die Verwaltung setzt sich wie folgt zusammen:

Präsidentin / Präsident der Genossenschaft

Aufgaben: Leitet die Generalversammlung und präsidiert die Verwaltungssitzungen, vertritt die Genossenschaft nach aussen, Unterzeichnung von Protokollen, Verträgen und Dokumenten zusammen mit mind. einem weiteren Verwaltungsmittel.

Vizepräsidentin / Vizepräsident

Aufgaben: Siehe Präsidentin / Präsident, sie / er vertritt die Präsidentin / den Präsident im Verhinderungsfall.

Kassierin / Kassier

Aufgaben: Besorgt das Rechnungswesen und die Buchführung, ist dafür besorgt dass die Beiträge (Abo-Kosten und Anteilscheine) eingezogen werden, erstellt die Jahresrechnung zuhanden der Generalversammlung.

Aktuarin / Aktuar

Aufgaben: Führung/Erstellung der Protokolle, Führung des Mitgliederverzeichnisses, Einladungen und Korrespondenzen, Schreibarbeiten der Verwaltung.

J. Funktionsträgerinnen und Funktionsträger

Mehrere Aufgaben oder Funktionen werden jeweils in Funktionsbereichen zusammengefasst. Die Verwaltung bestimmt nach Rücksprache mit den Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern die Aufteilung der Funktionen und weist neue Aufgaben oder Funktionen den einzelnen Funktionsbereichen nach Bedarf zu. Die einzelnen Funktionen werden von Funktionsträgerinnen oder Funktionsträgern wahrgenommen. Die Funktionsträgerinnen und Funktionsträger sind verantwortlich für die korrekte Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben. Eine Person kann eine einzelne oder mehrere Funktionen übernehmen. Entscheide sollen mit dem zuständigen Verwaltungsmittel abgesprochen werden, wichtige Entscheide müssen der Verwaltung vorgelegt werden. Die Funktionsträgerinnen und Funktionsträger können auch Verwaltungsmitglieder sein.

K. Kalender

Das Geschäftsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

Dieses Geschäftsreglement wurde an der Generalversammlung vom 6. Dezember 2011 verabschiedet und hat sofortige Gültigkeit.

Uster, den 6. Dezember 2011