

Opgavebeskrivelser for Coop ambas medlemsorganisation

I disse opgavebeskrivelser kaldes "Coop amba" for Coop.

Opgavebeskrivelserne fastlægger regler for de opgaver, en butiksbestyrelse, en brugsforeningsbestyrelse, landsrådet og Coop ambas bestyrelse skal varetage.

Opgavebeskrivelserne omtaler en række præcise og konkrete opgaver, men er ikke udtømmende, ligesom der ikke kan tages højde for enhver situation og alle detaljer.

Butiksbestyrelsen (vedtægternes § 10)

Butiksbestyrelsen består af mindst 3 medlemsvalgte, hvoraf en skal være valgt formand, og 1 eller 2 medarbejderrepræsentanter. Årsmødet beslutter antallet af medlemsvalgte i butiksbestyrelsen, mens medarbejderne i en butik afgør, om de ønsker sig repræsenteret med 1 eller 2 repræsentanter i butiksbestyrelsen.

Butiksbestyrelsen er medlemmernes repræsentanter i butikken og butikkens ambassadører i lokalsamfundet i samspil med butikkens ansatte. Butiksbestyrelsen arbejder aktivt for at styrke butikken, det lokale fællesskab og Coops demokrati, mærkesager og værdier. Hvis en butiksbestyrelse omfatter flere butikker, er det butiksbestyrelsens opgave at sikre, at der bliver etableret aktivitetsudvalg knyttet til butikkerne, der dækkes af den fælles butiksbestyrelse.

Reglerne for valg til, sammensætning og konstituering af butiksbestyrelsen findes i vedtægterne og valgregulativet.

Ansvar og opgaver

Butiksbestyrelsen arbejder med og udarbejder en plan for punkterne a til g nedenfor:

- a. Medlemsdemokrati
 - Afholder årsmøde.
 - Synliggør muligheden for at være medlemsvalgt.
 - Afgiver stemmer ved valg til Coops landsråd.
 - Opstiller kandidater til Coops landsråd.
 - Overvejer kandidater til Coop ambas bestyrelse.
- b. Medlems- og kundeaktiviteter
 - Planlægger og deltager i butiksaktiviteter i samarbejde med uddeleren/varehuschefen. Butiksaktiviteterne tager udgangspunkt i kædens og Coops mål, ansvarlighedsstrategi, indsatsområder og kampagner.
 - Gennemfører butiksaktiviteter med fokus på butikkens mærkedage og traditioner samt højtider.
 - Hverver medlemmer og synliggør medlemsfordele.
 - Kan sende repræsentanter til deltagelse i centrale Coop medlems- og kundeaktiviteter.
 - Drøfter målinger af kundetilfredshed med henblik på at afdække indsatsområder med respekt for, at uddeleren/varehuschefen har ansvaret for butikkens drift.
 - Fastlægger hvert år senest 1/12, i samarbejde med uddeleren/varehuschefen, en plan for medlems- og kundeaktiviteter for det kommende år.
- c. Medlemsinvolvering – digitalt og ikke digitalt
 - Arbejder for og med involvering af medlemmer i dialog med uddeleren/varehuschefen.
 - Arbejder med synlighed af butiksbestyrelsen og foreningsaktiviteter i butikken via digitale medier.
- d. Profilering
 - Er aktivt deltagende i profilering af Coop og butikken.
- e. Lokale partnerskaber
 - Indgår i dialog med uddeleren/varehuschefen om mulige lokale interne og eksterne partnerskaber.
- f. Ledelse
 - Butiksbestyrelsen vælger af sin midte en formand og en næstformand.
 - Udarbejder plan for butiksbestyrelsens arbejde.
 - Udarbejder budget for butiksbestyrelsen og følger op på butiksbestyrelsens økonomi.
 - Hverver aktive medlemmer og kandidater til butiksbestyrelsen.

- Beslutter organisering, således at opgaver kan varetages, fx ved nedsættelse af aktivitetsudvalg eller forbrugergrupper.
- Lægger plan for bestyrelsens deltagelse i uddannelse og kompetenceudvikling.
- Vedtager egen forretningsorden.

g. Lokalt relevante opgaver

- Varetager andre opgaver, som butiksbestyrelsen og uddeleren/varehuschefen vurderer relevante.

Butiksbestyrelsen arbejder desuden med punkterne h til l som angivet nedenfor:

h. Butiksstrategi

- Søger viden om Coops ansvarlighedsstrategi, butikkens og kædens situation, herunder kundetilfredshedsmålinger og indgår i dialog med uddeleren/varehuschefen om dette.
- Drøfter butikkens strategioplæg, investeringsmuligheder og handlingsplaner med uddeleren/varehuschefen som optakt til uddelerens/varehuschefens strategimøde med salgschefen.
- Beslutningskompetencen ligger hos uddeleren/varehuschefen.

i. Drift og økonomi

- Drøfter løbende butikkens driftsmæssige og økonomiske situation med uddeler/varehuschef.
- Orienteres af uddeler/varehuschef og kædens salgsorganisation forud for større investeringer i butikken.
- Beslutningskompetencen ligger hos uddeleren/varehuschefen.

j. Ansættelse og afskedigelse af uddeler/varehuschef

- Ansættelse: Bestyrelsen deltager i ansættelse af uddeler/varehuschef i samarbejde med kædens salgsledelse, eksempelvis gennem deltagelse i ansættelsesudvalg.
- Afskedigelse: Umiddelbart før en afskedigelse orienteres butiksbestyrelsesformanden mundtligt.
- Det besluttende ansvar ligger hos salgschefen.

k. Sortiment

- Butiksbestyrelsen og uddeleren/varehuschefen drøfter ønsker til sortiment fra medlemmer og kunder.
- Butiksbestyrelsen og uddeleren/varehuschefen drøfter de overordnede principper for sammensætningen af butikkens sortiment.
- Beslutningskompetencen ligger hos uddeleren/varehuschefen (inden for kædens regler).

l. Fornyelse

- Drøfter fornyelse af butik og indgår i dialog med uddeler/varehuschef om fornyelsestiltag.
- Beslutningskompetencen ligger hos uddeleren/varehuschefen.

Ovenstående beskriver minimumsinddragelse og opgaver for butiksbestyrelser. Den enkelte kæde eller butik kan inddrage butiksbestyrelsesmedlemmer i andre og flere opgaver med udgangspunkt i butikkens behov og butiksbestyrelsesmedlemmernes muligheder og kompetencer.

Butiksbestyrelsesformandens opgaver

- Leder og sikrer fremdrift i butiksbestyrelsen.
- Forbereder hele butiksbestyrelsen til dialogen med uddeler/varehuschef om butikkens driftsmæssige og økonomiske situation ved at sikre, at hele bestyrelsen gennemgår den aktuelle driftsrapport, som formanden modtager i fortrolighed hver måned og videregiver til resten af bestyrelsen før butiksbestyrelsesmøderne.
- Sikrer, at butiksbestyrelsen vedtager sin egen forretningsorden.
- Indsender ansøgninger til aktivitetspuljen.
- Har kontakt til salgschefen minimum én gang årligt bl.a. med henblik på at orientere om samarbejdet mellem butiksbestyrelsen og uddeleren/varehuschefen.
- Afgiver stemmer ved valg til Coops landsråd på baggrund af butiksbestyrelsens beslutning.
- Sikrer, at butiksbestyrelsen forestår forberedelse, indkaldelse, afvikling og evaluering af årsmødet.
- Sikrer, at butiksbestyrelsens sammensætning bliver registreret i Coops database hurtigst muligt og senest én måned efter årsmødet.
- Attesterer alle foreningsomkostninger sammen med uddeleren/varehuschefen.
- Introducerer nyvalgte butiksbestyrelsesmedlemmer til arbejdet i butiksbestyrelsen hurtigst muligt efter valg.
- Gennemfører Coop amba formandsuddannelse inden for første valgår og deltager som minimum hvert 3. år i opfølgningskursus.

I tilfælde af butiksbestyrelsesformandens forfald varetager næstformanden formandens opgaver.

Tavshedspligt

Medlemmer af butiksbestyrelsen har tavshedspligt i forhold til oplysninger om:

- Butikkens og kædens regnskaber.
- Sager vedrørende personaleforhold samt køb og salg af ejendom.
- Sager, som er mærket eller oplyst som værende fortrolige.
- Sager, hvis omtale kan skade Coops omdømme.

Der er som udgangspunkt ingen tavshedspligt om foreningsforhold, med mindre butiksbestyrelsen i et konkret tilfælde beslutter andet.

Forretningsorden

Butiksbestyrelsen vedtager sin egen forretningsorden.

Forretningsordenen fastlægger butiksbestyrelsens arbejdsform, herunder antallet af møder, mødernes omfang, og referaternes godkendelse.

Forretningsordenen underskrives af såvel butiksbestyrelsens medlemmer som uddeleren/varehuschefen umiddelbart efter butiksbestyrelsens konstituering. Forretningsordenen skal indeholde en bestemmelse om butiksbestyrelsens tavshedspligt.

Årsmødet (vedtægternes § 11)

Butiksbestyrelsen skal hvert år afholde et årsmøde i perioden 1. marts – 30. april.

Årsmødets dagsorden skal mindst omfatte følgende punkter:

1. Valg af ordstyrer.
2. Butiksbestyrelsens beretning og fremtidsplaner.
3. Butikkens situation og fremtidsplaner.
4. Indkomne forslag.
5. Valg af medlemmer (og eventuelle suppleanter) til butiksbestyrelsen.
6. Eventuelt.

Introduktion af nyvalgte butiksbestyrelsesmedlemmer

Nyvalgte butiksbestyrelsesmedlemmer introduceres til arbejdet af butiksbestyrelsesformanden og uddeleren/varehuschefen. Nyvalgte butiksbestyrelsesmedlemmer forventes at deltage i introduktionstilbud fra Coop.

Samarbejde med andre

Butiksbestyrelsen har mulighed for at etablere netværk med andre butikker efter behov.

Butiksbestyrelsen kan i samarbejde med uddeleren/varehuschefen indgå i samarbejder med lokale organisationer eller virksomheder, der kan styrke butikken og Coop. Samarbejdet skal opfylde Coops og Coop Danmarks vedtagelser og politikker.

Brugsforeningsbestyrelsen (vedtægternes § 12)

Brugsforeningsbestyrelsens opgave som bestyrelse fremgår af brugsforeningens vedtægter. Udover de særlige opgaver og forpligtelser som brugsforeningsbestyrelse henstilles til, at brugsforeningen varetager samme foreningsaktiviteter som en butiksbestyrelse. Brugsforeningsbestyrelsen har desuden samme muligheder i forhold til foreningsaktiviteter som en butiksbestyrelse.

Butiksudvalg tilknyttet brugsforeninger ligestilles opgavemæssigt med butiksbestyrelser med undtagelse af opgaver i forhold til Coops medlemsdemokrati. Medlemmer af butiksudvalg modtager samme muligheder fra Coop i forhold til foreningsaktiviteter som medlemmer af butiksbestyrelser. Den enkelte brugsforenings vedtægter fastsætter rammerne for nedsættelse af butiksudvalg.

Uddelerens/varehuschefens opgaver

- Deltager i butiksbestyrelsesmøder.
- Samarbejder med butiksbestyrelsen om udarbejdelse af en årlig plan for butiksbestyrelsens arbejde.
- Sender hver måned i fortrolighed den aktuelle driftsrapport til butiksbestyrelsesformanden.
- Gennemgår butikkens driftsrapport, personalesituation og nye tiltag i butikken sammen med butiksbestyrelsen på hvert butiksbestyrelsesmøde.
- Gennemgår kundetilfredshedsmålinger og andre relevante kunde- og medlemsstatistikker med butiksbestyrelsen. Indgår i dialog om mulige opfølgningstiltag.
- Drøfter butikkens strategioplæg, investeringsmuligheder og handlingsplaner med butiksbestyrelsen - minimum som optakt til strategimøde med salgsschefen.
- Samarbejder med butiksbestyrelsen om udarbejdelse af en årlig plan for medlems- og kundeaktiviteter senest 1/12. Planen tager udgangspunkt i Coops og kædens mål, indsatsområder og kampagner.
- Planlægger sammen med butiksbestyrelsen de enkelte medlems- og kundeaktiviteter.
- Indarbejder butiksbestyrelsens aktivitetsbudget i butikkens driftsbudget.
- Udarbejder sammen med butiksbestyrelsen budget for butiksbestyrelsen.
- Opslår butiksbestyrelsens indkaldelser til årsmøder ved opslag i butikken, digital medlemskommunikation og andre, for butikken, relevante medier.
- Er der ikke en butiksbestyrelse i butikken, forestår uddeleren/varehuschefen årsmødet efter gældende årsmøderegler.
- Deltager i årsmødet og gennemgår på mødet kædens og butikkens udvikling.
- Hvis der ikke er en butiksbestyrelse i butikken, indkalder uddeleren/varehuschefen til nyt årsmøde senest 6 måneder efter årsmødet, hvor der ikke blev valgt en butiksbestyrelse.
- Sikrer, at butiksbestyrelsens sammensætning er synlig i butikken og på butikkens digitale platforme.
- Tilmelder butiksbestyrelsesmedlemmer, som ønsker det, til samme rabatordning, som gælder for ansatte i Coop. Uddeleren/varehuschefen skal straks afmelde rabatordningen for et butiksbestyrelsesmedlem, som fratræder.
- Sikrer, at alle foreningsomkostninger attesteres af formanden sammen med uddeleren/varehuschefen.
- Introducerer, sammen med butiksbestyrelsesformanden, nyvalgte butiksbestyrelsesmedlemmer til butikken og butikkens samarbejde med butiksbestyrelsen. Dette sker hurtigst muligt efter valg.
- Hvis en butiksbestyrelse dækker flere butikker, aftaler uddelere/varehuschefer i fællesskab, hvordan opgaverne i forhold til samarbejde med butiksbestyrelsen fordeles.

Kædens opgaver

Kædedirektøren er gennem kædens salgsschefer ansvarlig for:

- Den forretningsmæssige del af samarbejdet med butiksbestyrelserne.
- At uddelere/varehuschefer får uddannelse i at kunne opfylde deres forpligtelser i forhold til samarbejdet med butiksbestyrelsen, herunder i arbejdet med at gennemføre medlems- og kundeaktiviteterne som fastlagt i den årlige plan for medlems- og kundeaktiviteter.
- At uddeleren/varehuschefen og butiksbestyrelsen løbende får den forretningsmæssige information, der er nødvendig for, at de kan varetage deres opgaver som beskrevet i Coops vedtægter og opgavebeskrivelser.
- At sikre, at butiksbestyrelsen hvert kvartal får oversigt over budget og forbrug på butiksbestyrelsens konti.
- At sikre, at butiksbestyrelsen inddrages i forbindelse med ansættelse af en kommende uddeler/varehuschef, således at ansættelsen sker i samarbejde mellem butiksbestyrelsen og Coop Danmark. Det kan f.eks. ske gennem deltagelse i et ansættelsesudvalg.
- At sikre, at en nyansat uddeler/varehuschef etablerer et godt samarbejde med butiksbestyrelsen, bl.a. ved at sikre, at der holdes et introduktionsmøde mellem den nyansatte uddeler/varehuschef og butiksbestyrelsen snarest efter ansættelsen og senest en uge efter tiltrædelsen.
- At orientere butiksbestyrelsen ved butiksbestyrelsesformandens omgående, hvis uddeleren/varehuschefen forflyttes, afskediges eller selv siger op.
- At orientere butiksbestyrelsen og forelægge relevante analyser, budgetter eller tilsvarende senest 2 uger før kæden offentliggør væsentlige forandringer i butikkens virksomhed, eksempelvis større ombygninger, flytning af butikken, ændring af kædetilhørsforhold eller lukning.
- At tage kontakt til butiksbestyrelsens formand én gang årligt for blandt andet at evaluere samarbejdet mellem uddeleren/varehuschefen og butiksbestyrelsen.
- At indkalde uddelere/varehuschefer og formænd for butiksbestyrelser en gang årligt til en gennemgang af forudsætningerne for næste års budget.

Kædedirektøren skal i samarbejde med Coops direktion behandle forhold af væsentlig eller principiel karakter, hvor der er opstået uenighed mellem en butiksbestyrelse og uddeleren/varehuschefen.

Økonomiske vilkår for butiksbestyrelsens arbejde

Butiksbestyrelsesmøder

Til butiksbestyrelsesmøder, der holdes i tilknytning til normal spisetid, trakterer butikken med en frokost eller et aftensmåltid. Hvis mødet er af kortere varighed og uden for normal spisetid, trakteres med kaffe, te, vand, brød og frugt.

Budgettet for afholdelse af butiksbestyrelsesmøder indgår som en del af butikkens øvrige budget og følger de almindelige budgetprocedurer.

Årsmøder

De ordinære udgifter i forbindelse med årsmødet til annoncer, lokaleleje samt til et mindre traktement eller en gavepakke af tilsvarende værdi budgetteres særskilt. Eventuelle oplysende eller underholdende indslag skal dækkes af butiksbestyrelsens aktivitetsbeløb, jf. nedenfor.

Aktivitetsbeløb

For hvert kalenderår afsættes på tidspunktet for butikkens budgetlægning i butikkens driftsbudget et aktivitetsbeløb, som butiksbestyrelsen kan disponere over til medlemsaktiviteter og det forenings- og forbrugermæssige arbejde i butikken. Aktivitetsbeløbet er for hver medlemsbutik i Coop Danmark 0,2 promille af butikkens forventede omsætning i kalenderåret inkl. moms, men ekskl. benzinsalg. Aktivitetsbeløbet vil dog minimum være på 10.000 kr. og kan maksimalt beløbe sig til 30.000 kr.

Udgifter til lokale og regionale netværksaktiviteter med andre butiksbestirelser og brugsforeningsbestirelser samt andre lokale foreninger budgetteres og afholdes gennem butiksbestyrelsens aktivitetsbeløb. Udgifter til eventuelt abonnement på relevante blade til butiksbestyrelsen afholdes endvidere af aktivitetsbeløbet.

Kædeledelsen kan godkende forøgelse af aktivitetsbeløbet i forbindelse med en ekstraordinær aktivitet, hvis butiksbestyrelsen og uddeler/varehuschef i fællesskab søger om dette i forbindelse med, at butikkens forretningsmæssige budget udarbejdes.

Butiksbestyrelsen kan endvidere søge om tilskud til aktiviteter fra Coop i henhold til gældende regler.

Rabatordning

Et butiksbestyrelsesmedlem kan via butikkens uddeler/varehuschef tilmelde sig samme rabatordning, som gælder for ansatte i Coop.

Ordningen træder i kraft, når medlemmet er registreret som butiksbestyrelsesmedlem og har tiltrådt betingelserne for rabatordningen. Ordningen ophører, når medlemmet fratræder.

For at deltage i ordningen skal medlemmet have en konto i Coop Bank og i øvrigt være registreret i Coop ambas database.

Ordningen gælder ikke for suppleanter.

Årlig gave til medlemsvalgte

Medlemsvalgte i Coop og brugsforeninger modtager en årlig gave fra Coop som tak for indsatsen.

Butiksbestirelser kan desuden - betalt af butikken - én gang årligt fx i forbindelse med et julemøde eller en temadag spise et bedre måltid, svarende til et besøg på en restaurant.

Medarbejderrepræsentanter er ligestillet med de øvrige butiksbestyrelsesmedlemmer, og der ydes ikke overtidsbetaling.

Telefontilskud

Til butiksbestyrelsens formand yder Coop et årligt telefontilskud på 700 kr., medmindre formanden også er medlem af Coop ambas bestyrelse eller landsråd.

Telefontilskuddet er B-indkomst og udbetales årligt ultimo juni måned.

Øvrige udlæg

Øvrige udlæg i forbindelse med møder, seminarer og kurser i Coop, herunder rejseudgifter, kan dækkes i henhold til de af landsrådet fastsatte regler for vederlag og udgiftsrefusioner i Coops medlemsorganisation.

Dog kan udgifter til eventuel porto udbetales af butikken og debiteres dens regnskab.

Coop ambas bestyrelse (vedtægternes § 13)

Coop ambas bestyrelse består af 10 medlemmer:

- a) Formanden.
- b) 8 medlemmer.
- c) 1 medarbejderrepræsentant.

Coop ambas bestyrelse og direktionen forestår ledelsen af Coop. Coop ambas bestyrelse skal sørge for en forsvarlig organisation af Coops virksomhed. Direktionen varetager den daglige ledelse af Coop og skal derved følge de retningslinier og anvisninger, som Coop ambas bestyrelse har givet.

Reglerne for valg til Coop ambas bestyrelse og beslutningsdygtighed findes i vedtægterne og valgregulativet.

Ansvar og opgaver

Coop ambas bestyrelse varetager sin egen forretningsorden.

Coop ambas bestyrelse skal tage stilling til, om Coops kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til driften. Coop ambas bestyrelse skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter Coops forhold tilfredsstillende måde.

Coop ambas bestyrelse ansætter Coops administrerende direktør og ansætter eller afskediger eventuelle øvrige medlemmer af Coops direktion efter indstilling fra Coops administrerende direktør.

Coop ambas bestyrelse varetager sammen med direktionen den overordnede ledelse af foreningen ud fra såvel brugsforeningernes som de personlige og institutionelle medlemmers interesser.

Direktionen sørger for, at Coops bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.

Coop ambas bestyrelses ansvar og opgaver omfatter blandt andet efter indstilling fra direktionen at:

- Beslutte strategi og handlingsplan for Coop.
- Beslutte væsentlige ændringer i medlemsfordelsordningen.
- Godkende Coops drifts- og investeringsbudget forud for hvert regnskabsår, herunder afsætte et rammebeløb til rådighed for landsdækkende aktiviteter og initiativer.
- Tage beslutning om køb, salg og pantsætning af fast ejendom, udvidelse af faste anlæg, optagelse af lån, køb af ny virksomhed, salg eller lukning af eksisterende virksomhed samt større enkeltinvesteringer.
- Aflægge årsregnskab over for landsrådet.
- Vælge datterselskabernes bestyrelser og vedtage et ledelsesmandat for hvert enkelt datterselskab i samarbejde med datterselskabets bestyrelse og direktion.
- Beslutte rammer for honorering af bestyrelserne i Coops datterselskaber.
- Tage beslutning om ophør af medlemskab for brugsforeninger, som efter påkrav ikke lever op til deres forpligtelser.
- Tage beslutning i forhold til valgbarhed og eksklusion af medlemmer.
- Give mulighed for, at medlemmer, kunder og samarbejdspartnere er aktive i Coop på flere og anderledes måder via sagsorienterede projekter.

Rabatordning

Et medlem af Coop ambas bestyrelse kan tilmelde sig samme rabatordning, som gælder for ansatte i Coop. Ordningen træder i kraft, når medlemmet er valgt som bestyrelsesmedlem og har tiltrådt betingelserne for rabatordningen. Ordningen ophører, når medlemmet fratræder. Tilforordnede i Coop ambas bestyrelse er omfattet af ordningen.

For at deltage i ordningen skal medlemmet have en konto i Coop Bank. Ordningen træder i kraft hurtigst muligt og tidligst ultimo 2016.

Coop ambas bestyrelses mødestruktur og indhold

Coop ambas bestyrelse mødes mindst 1 gang i kvartalet. Formanden for Coop ambas bestyrelse er ansvarlig for skriftlig indkaldelse til møderne og udarbejdelse af en dagsorden. Der skal udarbejdes referater fra alle møder, og disse skal underskrives af alle tilstedeværende medlemmer af Coop ambas bestyrelse.

Landsrådet (Vedtægternes § 14)

Landsrådet består af 124 medlemmer:

- a) 100 medlemmer valgt i 10 valgdistrikter, som er identiske med storkredsene ved valg til Folketinget.
- b) 10 medlemmer, som repræsenterer medarbejderne i Coop, Coop Danmark og brugsforeningerne.
- c) 2 medlemmer valgt af den grønlandske brugsforening, Kalaallit Nunaanni Brugseni.
- d) 2 medlemmer valgt af den færøske brugsforening, Føroya Keyppsamtøka.
- e) Coop ambas bestyrelses 10 medlemmer.

En medarbejder i Coop, som er tilforordnet i Coop ambas bestyrelse uden stemmeret, kan deltage i landsrådets møder uden stemmeret.

Landsrådets medlemmer har tavshedspligt i forhold til fortrolige oplysninger, materiale mv., som de kommer i besiddelse af. Disse materialer, oplysninger m.m. vil fra Coop være skriftligt tydeliggjort som fortrolige.

Landsrådsmedlemmer varetager foreningens og medlemmernes samlede interesser og er alene forpligtet af deres egen overbevisning.

Reglerne for valg til landsrådet findes i vedtægterne og valgregulativet.

Ansvar og opgaver

Landsrådet vedtager sin egen forretningsorden.

Landsrådet er Coops øverste myndighed. Landsrådet vedtager Coops vedtægter, opgavebeskrivelser og valgregulativ og tager stilling til alle øvrige forhold, som ikke henhører under de øvrige foreningsorganer.

Landsrådets ansvar og opgaver omfatter blandt andet følgende:

- Vælge en formand og et forretningsudvalg.
- Vælge Coop ambas bestyrelse, herunder bestyrelsesformanden.
- Behandle indkomne forslag fra landsrådsmedlemmer, butiksbestyrelser, brugsforeningsbestyrelser samt Coop ambas bestyrelse.
- Vedtage ændringer af vedtægter, valgregulativer, opgavebeskrivelser.
- Fastsætte regler for vederlag og udgiftsrefusioner i Coops medlemsorganisation.
- Modtage orientering om Coops strategi, handlingsplaner, herunder den fælles forbrugerpolitiske handlingsplan, samt budgettet for Coop.
- Fungere som ankeinstans i sager om valgbarhed og eksklusion af medlemmer.
- Godkende Coops årsregnskab og disponering af resultat.
- Vælge Coops revisor.
- Modtage orientering om datterselskabernes regnskaber.

Rabatordning

Et landsrådsmedlem kan tilmelde sig samme rabatordning, som gælder for ansatte i Coop.

Ordningen træder i kraft, når medlemmet er valgt som landsrådsmedlem og har tiltrådt betingelserne for rabatordningen. Ordningen ophører, når medlemmet fratræder. Tilforordnede i landsrådet er omfattet af ordningen.

For at deltage i ordningen skal medlemmet have en konto i Coop Bank. Ordningen træder i kraft hurtigst muligt og tidligst ultimo 2016.

Landsrådets mødestruktur og indhold

Landsrådets formand varetager landsrådsmødernes ledelse og sammensætter mødernes dagsorden ud fra den af landsrådets vedtagne forretningsorden. Landsrådets forretningsorden fastlægger størrelse af landsrådets forretningsudvalg.

Landsrådets 2 årlige møder holdes med et møde i første halvår og et møde i andet halvår.

Landsrådets møde i første halvår forholder sig til beretningen for det forgangne år, herunder godkendelse af Coops årsregnskab. På dette møde afholdes valg til Coop ambas bestyrelse.

Landsrådets møde i andet halvår forholder sig til Coops og Coops datterselskabers handlingsplaner for det kommende år.

Landsrådets forretningsudvalg kan indkalde til temamøder og debattmøder.

Landsrådets forretningsudvalg kan igangsætte arbejdsgrupper.

Distriktsmøder

Et valgdistrikts landsrådsmedlemmer afholder med støtte fra Coops foreningssekretariat 2 årlige distriktsmøder til brug for inspiration og erfaringsudveksling for valgdistriktets landsrådsmedlemmer og øvrige medlemsvalgte, medarbejderrepræsentanter, uddelere/varehuschefer og øvrige butiksansatte.

Distriktsmøderne tilrettelægges med udgangspunkt i mødernes egentlige målgrupper, men er åbne for andre særligt interesserede medlemmer efter indbydelse af en medlemsvalgt. Der kan desuden indbydes medlemmer fra Coop ambas bestyrelse og/eller andre oplægsholdere. Coops foreningssekretariat deltager og assisterer med det praktiske i forbindelse med mødernes afvikling.

Øvrige møder

De valgte landsrådsmedlemmer i hvert valgdistrikt samt eventuelt valgte medlemmer af Coop ambas bestyrelse i distriktet har til opgave at sikre og vedligeholde kommunikationen mellem butikkerne i og omkring distriktet og drøftelse af fælles medlemsaktiviteter og andre relevante emner. Til brug for dette kan holdes nærmøder mellem formænd og uddelere/varehuschefer i distriktet. Coop betaler i så fald for traktement og eventuel lokaleleje til sådanne møder. Coops foreningssekretariat kan i muligt omfang bidrage med mødeoplæg og materiale.

Kontaktpersoners opgaver og ansvar

De i distriktet valgte landsrådsmedlemmer skal af deres midte vælge højst 3 kontaktpersoner (dog højst 4 i distrikt 5 – Sjælland) for et år ad gangen til varetagelse af følgende opgaver:

- Formidling og koordinering af information mellem distriktets butikts- og brugsforeningsbestyrelser samt landsrådsmedlemmer og landsrådet.
- Vejledning af nye butikts- og brugsforeningsbestyrelser og formænd.
- Planlægning og afholdelse af 2 årlige distriktsmøder sammen med foreningskonsulenten.
- Afvikling af erfamøder (eller nærmøder/områdemøder) for butikts- og brugsforeningsbestyrelser i distriktet med relevante faglige temaer.

- Afholdelse af formøder med distriktets landsrådsmedlemmer med henblik på at koordinere emner og sager, der skal behandles på landsrådsmøderne.
- Afholdelse af evt. opfølgingsmøder med distriktets landsrådsmedlemmer efter landsrådsmøderne.
- Styrkelse af kendskabet til kandidater til landsrådsvalg.
- I landsrådsvalgets afstemningsperiode følges stemmeprocenten, og der tages kontakt til bestyrelser, der mangler at stemme.
- Mødeadministration (indkaldelse og referat).
- Have overblik over fødselsdage og jubilæer blandt distriktets medlemsvalgte på baggrund af årlig liste udsendt af Coops foreningssekretariat.
- Information om og opfordring til nye medlemsvalgte i distriktet om uddannelsesmulighederne i foreningen.

Valget af kontaktpersoner sker på første møde for valgdistriktets landsrådsmedlemmer efter landsrådsvalget.

Kontaktpersonernes udgifter til transport, traktement mv. i forbindelse med virket som kontaktperson betales af Coop. Coops foreningssekretariat kan i muligt omfang bidrage med mødeoplæg og materiale. Der kan søges midler fra Coops centrale aktivitetspulje til lokale aktiviteter.

Vedtaget på FDB's kongres den 14. juni 2008.

Revideret på FDB's landsrådsmøder den 24. oktober 2009, 26. november 2011, 17. november 2012 og 12. januar 2013 samt på Coops landsrådsmøder den 20. april 2013, 26. april 2014, 22. november 2014, 18. april 2015, 21. november 2015, 19. november 2016, 22. april 2017 og 17. november 2018.