



soli info

INFO FÜR NEUE ABONNENTINNEN

ZÄHE LOKAL FAIR
REGIONALE VERTRAGS-
LANDWIRTSCHAFT IN BERN
WWW.SOLITERRE.CH

Willkommen beim Verein soliTerre (Teil 1)

Vielen Dank, dass Sie beim Verein soliTerre mitmachen. Wir freuen uns über jedes neue Mitglied. Immer am Mittwoch steht nun ein Korb für Sie bereit, mit biologischem, regionalem und saisonalem Gemüse.

Für das reibungslose Funktionieren von soliTerre ist es wichtig, dass alle Vereinsmitglieder die folgenden Hinweis berücksichtigen.

1. Etiketten

Alle Körbe in den Depots sind etikettiert. Jedes Mitglied nimmt jeweils den Korb, der mit seinem/ihrer Namen angeschrieben ist. Wer versehentlich einen falschen Korb genommen hat, ruft unverzüglich Fredy Schmied an (079 360 72 88) oder kontaktiert die betroffenen Person. Auf der Etikette steht auch die Telefonnummer des Mitglieds.



2. Taschen

Die Gemüse-Taschen können bis 10 Jahre verwendet werden, wenn sie sorgsam be-

handelt werden: a) Taschen nicht zusammenfalten, b) Taschen im Depot immer innen trocken und sauber zurücklassen, die Taschen werden erst in der Folgewoche wieder im Depot abgeholt. c) Plastiksäckli und Eierkartons nicht in der einzelnen Tasche lassen, sondern in die Sammeltasche im Depot legen. d) Diese Taschen sind teuer, die leeren Taschen müssen wieder ins Depot zurückgebracht werden. e) So wie im Bild unten sollten die vorher gereinigten Taschen im Depot versorgt werden (immer mit der Öffnung nach oben).



3. Säcklein und Eierkartons

Wir verwenden nur so viele Plastiksäckchen wie nötig. Wenn wir erdiges und nasses Gemüse sowie Gemüse, das schnell austrocknet, ohne Verpackung in die Taschen legen würden, würde die Qualität leiden und Pilze und Bakterien würden sich vermehren. Unser Waschaufwand und der Taschenverschleiss würden rasant ansteigen. Gerne verwenden wir die Plastiksäckchen und auch die Eierkartons mehrmals, bitte bringt

sie gewaschen und getrocknet ins Depot zurück und legt sie in eine der Sammelta-schen.

3. Rechnungen ESR-Nummer

Unser Admin-Tool OpenOlitor kann Zah-lungseingänge automatisiert einlesen, so-fern diese mit Referenznummer bezahlt wurden. Die Referenznummer ist für jede Rechnung neu. Bitte verwenden Sie bei der Überweisung immer die aktuelle Referenz-nummer, die auf dem Faksimilie-Einzah-lungsschein steht. Nur die Zahlung beim Abostart erfolgt „manuell“. So können wir die Admin-Kosten tief halten.

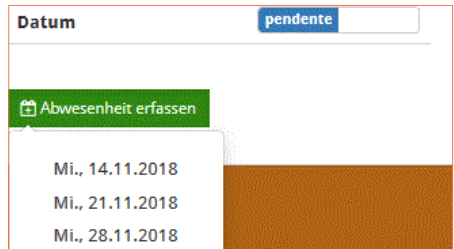
Zahlungseingänge					
nummer	Betrag	Referenznummer	Gutschriftsdatum	Status	
240	800174000000000204800030257	01.11.2018	Ok		
240	800174000000000200700029073	02.11.2018	Ok		
240	800174000000000204240036996	31.10.2018	Ok		
240	800174000000000203730029674	30.10.2018	Ok		
240	800174000000000203080029304	30.10.2018	Ok		

4. Regeln zu den Abwesen-heiten

Im Vereinsjahr, also jeweils von Juni bis Ende Mai, kann der Korb vier Mal abbestellt werden. Das Abo basiert auf 48 Lieferungen und 4 „Ferienwochen“ pro Jahr. Zuviel bezogene Körbe werden Anfang Juni in Rechnung gestellt. Die Abwesenheiten können also innerhalb des Geschäftsjahres von soli-Terre frei verteilt werden, aber nicht über ein Geschäftsjahr hinaus verschoben werden. Wer mehr als 4 Körbe pro Geschäftsjahr ab-melden möchte, kann dies tun, jedoch ohne finanzielle Folgen. Wir empfehlen deshalb, diese Körbe nicht abzubestellen, sondern an Freundinnen und Freunde zu verschen-ken. Bei den Zusatzabos gelten bezüglich Abwesenheiten spezielle Regeln.

5. Abwesenheiten eingeben

Die soliTerre-Mitglieder geben die Abwe-senheiten im online-Portal <https://soliterre.openolitor.ch> selbst ein. Administration und Logistik von soliTerre tragen keine Abwe-senheiten ein. Bis am Sonntag um 18 Uhr können Abwesenheiten für den nächsten Mittwoch (und die danach) eingegeben oder auch wieder gelöscht werden. Nach 18 Uhr wird die Bestellung aufgelöst, dann sind die Körbe für die nächste Woche fix. Neu-Mitglieder erhalten am Wochenende vor Abostart die Zugangsdaten zu OpenO-litor per Mail. Nach dem Eintragen einer Abwesenheit wird diese automatisch ge-speichert, es gibt also keinen „Speichern-Knopf“. Wer sein Passwort vergessen hat, kann das Passwort auf dem Portal zurück-setzen.



6. Ernten und Zubereiten



Das bereit gestellte Gemüse ist frisch und wurde in der Regel am Vortag geerntet oder

am Vortag geerntet oder aus dem Lager genommen. Der Salat hält sich im Kühlschrank am besten, wenn er am Mittwoch gerüstet und in feuchte Baumwolltücher verpackt wird. Salate kann man auch kochen (Zubereitung wie Spinat).

7. Rückmeldungen und Lob

Sollte einmal ein Gemüse nicht in Ordnung sein, bitten wir um umgehende Rückmeldung mit dem dafür vorgesehenen Kontaktformular auf www.soliterre.ch. Der Verein soliTerre entwickelt eigene Qualitätskriterien, die sich von den Usanzen im Grosshandel unterscheiden. Im soliInfo von Februar 2017, das auf www.soliterre.ch aufgeschaltet ist, finden Sie dazu eine Auslegeordnung. Wir freuen uns auch über positive Rückmeldungen oder Fragen zu den Lebensmitteln in den Körben.

8. Was ist diese Woche im Korb?

Für die Menuplanung und um Informationen zu den Körben an die Mitglieder weiterzuleiten, veröffentlichen wir den Inhalt der aktuellen Körbe auf <https://soliterre.openolitor.ch/#/open/lastlieferplanungen>.



https://soliterre.openolitor.ch/#/open/lastlieferplanungen

OpenOlitor | OpenOlitor | soliterre - Administrati... | Hostpoint Login - Clo...

OpenOlitor Mitgliederportal: Verein soliTerre

gross Fleisch			
Lauch	0.7 kg	5.32 CHF	WUE
Salat, Chinakohl	0.5 kg	3.20 CHF	MIN

Diese Informationen werden jeweils bis am Donnerstag morgen aktualisiert. Auf dieser Webseite veröffentlichen wir auch organisatorische Informationen zu den Lieferungen. So können wir sicherstellen, dass wir unseren Mitgliedern nicht zuviele Mails senden.

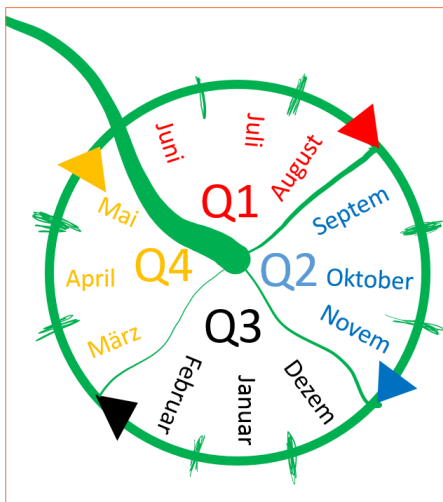


9. Mitarbeit

soliTerre ist offen für Mitarbeit. Jedes Jahr finden die Mitgliederversammlungen statt. Einige Produzent/innen werden im Arbeitseinsatzmodul in OpenOlitor ab 2019 auch Arbeitseinsätze ausschreiben. Und wer konkret etwas machen will, übernimmt eine Taschenbetreuung in seinem Depot.

10. Jahresvertrag, Kündigung

Das Geschäftsjahr von soliTerre dauert von Juni bis Mai. Die individuellen Vertragsjahre können jeweils in den vier Quartalen, also im Juni, September, Dezember und März beginnen. Kündigungen sind möglich auf Ende des individuellen Vertragsjahres (also



per Ende Mai, per Ende August, per Ende November und per Ende Februar). Die Kündigungsfrist beträgt 2 Monate. Auch für Kündigungen steht ein Kontaktformular auf www.soliterre.ch bereit.

11. soliInfo

Viermal pro Quartal versendet der Verein soliTerre zusammen mit den Quartalsrechnungen das Bulletin „soliInfo“ mit aktuellen Informationen.

12. Mittwochbilder

Der Verein soliTerre versendet den Mitgliedern hin und wieder Mittwochbilder, in denen Produzent/innen von ihrem Alltag mit soliTerre erzählen. Wir freuen uns, wenn auch andere soliTerre-Mitglieder Mittwochbilder herstellen, bitte meldet Euch dazu bei info@soliterre.ch

13. Alle Kontaktformulare

Eure Anliegen werden bei der Administration und Logistik am effizientesten bearbeitet, wenn ihr auf der Webseite das passende Kontaktformular für Euren Wunsch auswählt. Es gibt folgende soliTerre-Kontaktformulare:

- Anmeldung für neues Gemüse-Abo
- Anmeldung für neues Zusatzabo
- Rückmeldung zu den Körben
- Rezept melden oder anfragen
- Depotwechsel anmelden
- Korbwechsel organisieren
- Korbtyp ändern
- Adresse, Telefon, Mailadresse ändern
- Kündigung Abonnement
- Anmeldung Gönnermitglied
- Andere Anfragen

