

Vorwort

In Ausführung der Statuten hält das vorliegende Geschäftsreglement die grundsätzlichen Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Organe fest. Es wird regelmässig überprüft und den aktuellen Bedürfnissen angepasst.

1. Vorstand

1.1 Verantwortlichkeit und Hauptaufgaben

Der Vorstand ist für die grundlegenden Entscheide und die Geschäftsführung sowie Aufsicht über den/die Geschäftsführer/in verantwortlich. Er hat folgende nicht delegierbaren Aufgaben:

- Vollzug der Beschlüsse der Generalversammlung
- Festlegung der Organisation der Genossenschaft
- Wahl und Abberufung der/des Geschäftsführer/in
- Genehmigung der Stellvertretung der/des Geschäftsführer/in sowie der Arealleitungen auf Antrag der/des Geschäftsführer/in
- Einsetzung von Kommissionen und Arbeitsgruppen des Vorstandes mit gleichzeitiger Genehmigung der entsprechenden Aufgaben und Kompetenzen, Budget, Informationspflicht und Dauer
- Genehmigung des Geschäfts- und des Vermietungsreglements
- Beschlussfassung über Anträge der/des Geschäftsführer/in
- Beschluss über die Traktanden und Anträge zuhanden der Generalversammlung
- Abnahme des Geschäftsberichtes
- Genehmigung von Budget und Abschluss sowie Kenntnisnahme des Halbjahresabschlusses
- Genehmigung von Ausgaben ausserhalb des Budgetrahmens
- Jährliche Risikobeurteilung und Beschluss über allfällige Massnahmen
- Aufnahme von Mitgliedern der Genossenschaft
- Festlegung des Mietzinskonzepts sowie die allgemeine Senkung oder Anhebung der Mieten
- Beschluss über die Finanzpolitik der Genossenschaft sowie über Neufinanzierungen
- Beschluss über Reglement die nicht der GV unterstellt sind.

1.2 Zusammensetzung und Konstituierung

Der Vorstand konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidenten bzw. Präsidentin selber. Er bestimmt die Zuweisung von spezifischen Aufgaben und Verantwortlichkeiten an die Vorstandsmitglieder. Die/der Geschäftsführer/in nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Weitere Fachpersonen werden nach Bedarf eingeladen.

1.3 Sitzungen

Die Sitzungen werden gemäss Jahresplanung einberufen. Zusätzliche Sitzungen werden durch den Präsidenten bzw. Präsidentin, die Geschäftsleitung oder auf Wunsch zweier Vorstandsmitglieder anberaamt.

Die Einladung mit Traktandenliste und die Zustellung der Beschlussunterlagen erfolgt mindestens fünf Tage vor der Sitzung.

Der Präsidenten bzw. die Präsidentin führt in der Regel den Vorsitz, ansonsten der Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin oder ein anderes Vorstandsmitglied.

1.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Zur Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit der Mehrheit der gewählten Vorstandsmitglieder erforderlich. Die Beschlüsse werden mit einfachem Mehr der anwesenden Stimmberechtigten gefasst. Bei Stimmgleichheit hat der/die Vorsitzende den Stichentscheid. Zirkularbeschlüsse bedürfen der Genehmigung von 3/4 aller gewählten Vorstandsmitglieder. Sie müssen an der nächsten Sitzung zu Protokoll gegeben werden.

1.5 Protokoll

Über die Sitzungen des Vorstandes und seiner allfälligen Kommissionen wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Dieses gibt Aufschluss über die Abstimmungsergebnisse sowie die Hauptgründe, die zum Entscheid geführt haben. Voten und Erklärungen von Vorstandsmitgliedern werden nur auf deren ausdrücklichen Wunsch als namentliche Äusserungen protokolliert.

1.6 Informationspflicht

Innerhalb des Vorstandes besteht eine umfassende gegenseitige Informationspflicht bzw. ein umfassendes Informationsrecht.

1.7 Entschädigung und Spesen

Die Kernarbeit des Vorstandes wird mit Ausnahme des Präsidenten bzw. der Präsidentin mit einer jährlichen Sitzungsgeldern Abrechnung entschädigt. Zusätzliche Aufgaben werden aufwandabhängig entschädigt. Vorstandsmitglieder dürfen im Halbjahresdurchschnitt maximal 10 Std. pro Woche für die Genossenschaft tätig sein. Ausnahmen bedürfen der Bewilligung durch den Vorstand. Die genaue Entschädigung ist in separaten Richtlinien (Anhang I) geregelt.

1.8 Verhalten des Vorstandes

Der Vorstand arbeitet nach dem Kollegialsystem. Gegen aussen wird die Vorstandsmeinung vertreten. Ist dies nicht möglich, muss der Vorstand vororientiert werden.

Bei pendenten Geschäften gilt dann eine Schweigepflicht, wenn dies vereinbart war, ansonsten in Fragen, die den Persönlichkeitsschutz von Mitarbeitenden oder Vorstandsmitgliedern betreffen.

Geschenke an Vorstandsmitglieder und Mitarbeitende über CHF 100.- werden im Vorstand angezeigt. Dieser entscheidet über die Verwendung.

1.9 Sorgfaltspflicht

Über Besprechungen und Telefonate mit wichtigem oder verbindlichem Inhalt mit Behörden oder wichtigen Stellen ist vom betroffenen Vorstandsmitglied zuhanden des Präsidenten bzw. der Präsidentin eine Gesprächsnotiz zu erstellen und/oder die Gesprächsinhalte schriftlich zu bestätigen.

1.10 Ausstandspflicht

Ist ein Vorstands- oder der/die Geschäftsführer/in oder eine ihm/ihr nahe stehende Person oder Firma (ausser die im Vorstand vertretenen gemeinnützige Bauträgerschaft) durch einen Entscheid des Vorstandes oder des/der Geschäftsführer/in betroffen, muss diese Verbindung offen gelegt und für die Beratung und den Entscheid in den (auch räumlichen) Ausstand getreten werden.

2. Besondere Funktionen im Vorstand

Präsidium

Der Präsident bzw. Präsidentin hat folgende Aufgaben:

- Vorbereitung und Leitung der Generalversammlung und Vorstandssitzungen
- Einleitung von Sofortmassnahmen und Fällen von Präsidialentscheiden nach Absprache mit dem Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin bei nicht vorhersehbaren Ereignissen und dringendem Handlungsbedarf. Der Vorstand muss darüber schnellstmöglich informiert werden.
- Vertretung der Genossenschaft gegen aussen
- Aufsicht über die Pendenzenliste des Vorstandes
- Rekrutierung neuer Vorstandsmitglieder in Absprache mit dem Vorstand
- Aufsicht und personelle Führung des/der Geschäftsführer/in
- Pflege des Kontakts zu den wichtigsten Partnern und der Standortgemeinde in Absprache mit der/dem Geschäftsführer/in
- Sicherstellung des Controllings und Einleitung von Strategie- und Zielbildungsprozessen
- Koordination der Geschäfte der Gesamtgenossenschaft in Zusammenarbeit mit der/dem Geschäftsführer/in

Vizepräsidium

Der Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin vertritt den Präsident bzw. Präsidentin bei Abwesenheit, Krankheit oder nach Absprache und unterstützt den Präsident bzw. Präsidentin beratend.

3. Geschäftsführer/in

Der/die Geschäftsführer/in stellt eine ordnungsgemässe operative Geschäftsführung der Genossenschaft und der Areale im Rahmen des Stellenplans sowie die Weiterentwicklung der Genossenschaft sicher. Dabei hat er/sie insbesondere folgende Aufgaben;

- Vorbereitung der Vorstandsgeschäfte und Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse
- Regelmässige Information und Berichterstattung an den Vorstand über die wesentlichen laufenden Geschäfte, Finanzen und Risiken sowie aktuellen Themen mit politischer Relevanz
- Leitung der Leitungs- und Koordinationssitzungen der Gesamtgenossenschaft
- Sicherstellung der Liquidität und Führung eines Finanzierungsplans
- Festlegung des Organigramms und des Dienstleistungsangebots der Geschäftsstelle
- Festlegung der Jahresziele unter Einbezug der Arealleitungen zuhanden des Vorstandes
- Vertretung der Baugenossenschaft in Absprache mit dem/der Präsident/in
- Verantwortung für das jährliche Budget, Vorbereitung des Jahres- und Halb-Jahresabschlusses sowie Sicherstellung einer angemessenen Revision
- Personelle Führung, Anstellung und Entwicklung aller ihr direkt unterstellten Mitarbeitenden
- Operative Vorbereitung und Organisation von Versammlungen der gesamten Genossenschaft
- Evaluation und Akquisition neuer Bauprojekte
- Führen von Vertragsverhandlungen mit den Geschäftspartnern und Genehmigung aller Verträge, die die Genossenschaft eingeht und die ein Volumen von CHF 50'000 überschreiten

4. Arealleiter/in

Der/die Arealleiter/in ist für den ordnungsgemässen Betrieb des Areals und der lokalen Dienstleistungen der Arealstützpunkte sowie die Betreuung der dort Wohnenden und Arbeitenden zuständig.

Zu deren Aufgaben gehören insbesondere;

- Die Sicherstellung der Liegenschaftenverwaltung des Areals und der Vermietung gemäss den Vorgaben des Vorstands und der/dem Geschäftsführer/in
- Die Umsetzung der festgelegten Areal Ziele
- Die Sicherstellung der Partizipation gemäss den Konzepten der Genossenschaft
- Die Einhaltung aller übergeordneten Regelungen und Anordnungen
- Regelmässige Information und Berichterstattung an den/die Geschäftsführer/in über die wesentlichen laufenden Geschäfte
- Festlegen des Organigramms des Areals in Absprache mit der/dem Geschäftsführer/in
- Festlegung der Jahresziele des Areals zuhanden der/dem Geschäftsführer/in
- Verantwortung für das jährliche Areal-Budget,
- Personelle Führung, Anstellung und Entwicklung aller ihr direkt unterstellten Mitarbeitenden
- Organisation von Versammlungen des Areals
- Kontaktpflege zur Allmendkommission und wichtigen Arealpartner/innen (Schule, etc.)
- Führen von Vertragsverhandlungen mit Geschäftspartnern und Genehmigung aller Verträge, die die Genossenschaft eingeht im Rahmen der Budgets sowie bis zu einem Gesamtbetrag von CHF 50'000. (Ansonsten über GF)
- Teilnahme an regelmässigen Leitungs- und Koordinationssitzungen der Gesamtgenossenschaft

5. Kompetenzen

Die Tabelle beinhaltet die Übersicht der Ausgabekompetenzen sowie Unterschriftenregelungen gegenüber Dritten. Die Kompetenzen innerhalb der Geschäftsstelle sowie der Arealstützpunkte werden durch die entsprechenden Leitungen (GF und AL) erstellt. Die Kompetenzen der Generalversammlung und des Vorstands sind im OR und in den Statuten festgehalten.

Legende			
K	Kollektivunterschrift zu zweien	V	Vertretung
E	Einzelunterschrift	>	Grösser als
P	Prokura, im HR eingetragen	<	Kleiner als
VS	Vorstand	Prä	Präsident/in
GF	Geschäftsführer/in	AL	Arealleiter/in

Beträge in CHF	VS-Mitglied	Prä	GF	AL
Ausgabekompetenz				
Ausgabekompetenzen im Budgetrahmen	Nein	<10'000	>50'000	<50'000
Geschäftstätigkeit				
Alltagsgeschäfte mit lokalen Behörden	V	V	E	E
Andere Geschäfte mit Behörden	V, P	K mit GF	K	K mit GF
Geschäftsverkehr mit Banken und Post	V, P	V	K	K mit GF
Mietverträge	Nein	Nein	V	K
Arbeitsverträge	Nein	V	K, P	K, P
Verträge mit der Notwendigkeit einer öffentlichen Beurkundung	Nein	K, P	K, P	Nein
Spesen				
Spesenfreigabe unabhängig vom Betrag	Prä	Vize-Prä	Prä	GF

Verabschiedet durch den Vorstand der Baugenossenschaft mehr als wohnen am 12. April 2019