

ORGANISATIONSREGLEMENT

A. ZWECK UND INHALT

Gestützt auf Artikel 4 der Statuten ordnet das vorliegende Organisationsreglement (OrgR) die Geschäftsführung. Es hält die grundsätzlichen Aufgaben und Kompetenzen der Verwaltung fest und enthält organisatorische Richtlinien ihrer Arbeit.

B. LEITUNGSORGANE

Die Organe der Genossenschaft sind:

- die Verwaltung
- die Kommissionen

Angestellte von der Genossenschaft ist:

- die mit der Geschäftsstelle betraute Person

Die Verwaltung ist befugt, die Geschäftsstelle im Mandat zu vergeben. Die Bestimmungen sind sinngemäss anzuwenden

C. GRUNDSÄTZE DER AUFGABENTEILUNG

Die Genossenschaft ist nach den Grundsätzen der Selbstverwaltung organisiert. Die Verwaltung bestrebt die Beteiligung der Mieterinnen und Mieter, indem sie entsprechend informiert, kommuniziert und, wo möglich, Mitsprache- und Mitbestimmungsrechte einräumt. Die Entscheide der Genossenschaft sollen so breit wie möglich abgestützt werden. In allen Organen müssen Mieterinnen und Mieter vertreten sein.

D. ARBEITSWEISE DER ORGANE

1. DIE VERWALTUNG

1.1 Grundsatz

Die Verwaltung ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft und trägt die Gesamtverantwortung für ihre Tätigkeiten. Sie wird von der Generalversammlung (GV) gewählt (im Sinne von Art. 894 ff. OR und Art. 24, Abs. b der Statuten).

Die Verwaltung übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus; sie delegiert die auszuführenden Tätigkeiten sowie die dazu notwendigen Kompetenzen nach Massgabe dieses Reglements an die Geschäftsstelle und die Kommissionen. Die Verwaltung ist der GV gegenüber verantwortlich.

1.2 Aufgaben und Kompetenzen

Insbesondere kommen der Verwaltung folgende unübertragbare Aufgaben zu:

- Die Oberleitung der Genossenschaft nach Massgabe der Grundsatzentscheidungen der GV
- Die Festlegung der Organisation, insbesondere die Auslegung des Organisationsreglements und des Vermietungsreglements, welche von der GV genehmigt werden müssen
- Die Ausgestaltung des Rechnungswesens, das Controlling und die Finanzplanung
- Die Ernennung und die Abberufung der Geschäftsstelle sowie deren Führung und Überwachung
- Die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der GV und die Ausführung ihrer Beschlüsse

Die Verwaltung ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der GV oder einem anderen Organ der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

1.3 Konstituierung

Die Verwaltung besteht aus dem/der PräsidentIn oder einem Präsidium (z.B. Co-Präsidium) und 3 bis 6 weiteren Verwaltungsmitgliedern. Die Verwaltung konstituiert sich selbst. Die Konstituierung erfolgt jeweils in der ersten Sitzung einer Amtsperiode. Die Verwaltung trifft eine Regelung für die gegenseitige Stellvertretung.



Genossenschaft

1.4 Sitzungen

Die Sitzungen werden gemäss einem Jahresplan einberufen. Zusätzliche Sitzungen werden bei Bedarf oder auf Verlangen eines Verwaltungsmitglieds einberufen. Die Traktanden sind, wenn möglich, mit der Einladung bekannt zu geben oder rechtzeitig nachzureichen. Gleichzeitig werden die notwendigen Unterlagen zugestellt.

Die Präsidentin/der Präsident oder ein anderes Verwaltungsmitglied führt den Vorsitz. Die Geschäftsstelle nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Es besteht keine Anwesenheitspflicht für die Geschäftsstelle; sie kann auch schriftlich ein beratendes Votum hinterlegen. In besonderen Fällen können Gäste eingeladen werden. Deren Anwesenheit hat sich in der Regel auf die entsprechenden Traktanden zu beschränken

Für Genossenschaftsmitglieder sind die Verwaltungssitzungen öffentlich. Aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes kann die Verwaltung jedoch unter Ausschluss der Öffentlichkeit tagen.

1.5. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Die Verwaltung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Verwaltungsmitglieder anwesend ist (Art. 30 der Statuten).

Die Verwaltung fasst ihre Beschlüsse und trifft ihre Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der/die Vorsitzende/Sitzungsleitung den Stichentscheid.

Für den Entscheid über folgende Gegenstände muss mindestens die Hälfte aller Verwaltungsmitglieder zustimmen:

- Festsetzung des Leitbildes und der Strategie
- Konstituierung der Verwaltung
- Wahl der Geschäftsstelle
- Wahl der Kommissionsmitglieder
- Verabschiedung des Geschäftsberichts zuhanden der GV
- Einberufung der GV und Festlegung der Traktanden
- Erteilung der Zeichnungsberechtigung
- Festsetzung der Finanzpolitik und eines langfristigen Finanzplanes
- Festsetzung des Budgets
- Abänderung des Organisationsreglements
- Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung

Beschlüsse können auch auf dem Weg der einstimmigen schriftlichen Zustimmung zu einem schriftlichen Antrag gefasst werden, sofern nicht ein Verwaltungsmitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkulationsbeschlüsse sind an



Genossenschaft

der nächsten Verwaltungssitzung zu protokollieren.

1.6 Protokoll

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt, das von dem/der ProtokollführerIn zu unterzeichnen und zusammen mit der Einladung für die folgende Verwaltungssitzung zu versenden ist.

- Das Protokoll sollte in der Regel für jedes Traktandum enthalten:
- Kurze Darstellung der Vorlage bzw. der Ausgangssituation
- Anträge
- Zusammenfassung der Diskussion
- allfällige Aufträge

Namentliche Zitierungen werden nur auf ausdrücklichen Wunsch protokolliert. Die Protokolle sind von der Verwaltung jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

1.7 Rechte und Pflichten der Verwaltungsmitglieder

a) Einsichts- und Auskunftsrecht

In den Sitzungen sind alle Verwaltungsmitglieder sowie die mit der Geschäftsstelle betraute Person zu Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Verwaltungsmitglied von der Geschäftsstelle Auskunft über den Geschäftsgang und über einzelne Geschäfte verlangen. Jedes Verwaltungs- und Genossenschaftsmitglied kann Einsicht in Bücher und Akten nehmen.

b) Aufgaben

Die für die jeweiligen Kommissionen verantwortlichen Verwaltungsmitglieder informieren die Verwaltung über laufende Diskussionen innerhalb der Kommissionen. Ihre Anträge an die Verwaltung müssen traktandiert werden. Gleichzeitig sind den Verwaltungsmitgliedern die für eine Beschlussfassung notwendigen Informationen zuzustellen.

c) Entschädigung

- Die Verwaltung bestimmt die Höhe der festen Entschädigung der Verwaltungs- und Kommissionsmitglieder, nach Massgabe ihrer zeitlichen Beanspruchung und Verantwortung. Die Höhe der Entschädigung ist in Anhang I geregelt.
- Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Belege erstattet.
- Eine transparente Auflistung des Zeitaufwands ist halbjährlich bis zum 30. des Folgemonats bei der Geschäftsstelle einzureichen.



Genossenschaft

- Die Erledigung besonderer Aufträge ausserhalb der normalen Verwaltungs- oder Kommissionstätigkeit ist zusätzlich zu entschädigen. Besondere Aufträge erfolgen auf Beschluss der Verwaltung.

d) Diskretionspflicht

Die Verwaltungs- und Kommissionsmitglieder sowie die beisitzenden GenossenschaftlerInnen (Ziff. 1.4) sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Genossenschaft Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle sind vertraulich zu behandeln.

2. DIE KOMMISSIONEN

2.1 Grundsätze

Kommissionen sind sachverständige Gremien, welche von der Verwaltung dauernd eingesetzt werden. Sie konstituieren sich selbst. Die Mitglieder der Kommissionen werden von der Verwaltung auf zwei Jahre gewählt und sind wieder wählbar. Neben Entscheiden in eigener Kompetenz, bereiten sie in ihrem Bereich alle notwendigen Entscheide und Geschäfte für die Verwaltung vor und stellen die entsprechenden Anträge. Sie werden dabei von der Geschäftsstelle unterstützt und beraten.

2.2 Kommissionen

Es werden folgende Kommissionen gebildet:

- Projektentwicklungskommission: neue Projekte entwickeln, Vertretung der Genossenschaft nach Aussen
- Baukommission: Umsetzung der Bauwerke
- Finanzkommission: Finanzplanung und –anlagen, Mittelbeschaffung
- Betriebskommission: Vermietung, Recht, Soziales

2.3 Gemeinsame Bestimmungen

Für die Kommissionen gelten folgende gemeinsame Bestimmungen:

1. Die Verwaltung wählt:

- das für die Kommission verantwortliche Verwaltungsmitglied (Verwaltungsvertretung gemäss Ziff. 1.7 Bst. b)
- genossenschaftliche Kommissionsmitglieder
- externe Kommissionsmitglieder

2. Ein Kommissionsmitglied sollte in der Regel nicht mehr als 2 Kommissionen angehören.

3. Die Kommission wird in der Regel von einem Mitglied der Verwaltung präsiert.



Genossenschaft

4. Es können externe Fachleute beratend zu den Kommissionssitzungen zugezogen werden.
5. Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Kommissionen sind Protokolle zu führen, welche an alle Kommissions- und Verwaltungsmitglieder versandt werden.
6. Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Kommissionsmitglieder anwesend ist.
7. Entschädigung der Kommissionsmitglieder erfolgt gemäss Ziff. 1.7 Bst. c.

2.4 Projektentwicklungskommission

- a) Zusammensetzung der gewählten und stimmberechtigten Kommissionsmitglieder
 - 3 Kommissionsmitglieder
- b) Aufgaben
 - Vertretung der Genossenschaft nach Aussen
 - Kontakte mit Behörden, anderen Genossenschaften und Organisationen pflegen
 - Leitbild und Strategie der Genossenschaft entwickeln, „Fäden“ zusammenhalten und Überblick bewahren
 - neue Projekte entwickeln
 - Information der Gremien und der GenosschafterInnen
 - CI der Genossenschaft aufbauen und überwachen

2.5 Baukommission

- a) Zusammensetzung der gewählten und stimmberechtigten Kommissionsmitglieder
 - 3 bis max. 5 Kommissionsmitglieder
- b) Aufgaben

Die Baukommission hat die Aufgabe, das Siedlungskonzept der Genossenschaft in ein Bauwerk umzusetzen. Sie begleitet das Projekt im Auftrag der Verwaltung und trifft Entscheidungen zuhanden der Architekten. Sie gewährleistet die Partizipation der GenosschafterInnen.

- Definition der Zielvorgaben gemäss dem Siedlungskonzept vom 31. Januar 2011 (inkl. Termin- und Kostenrahmen)
- Festlegen des Rahmens und Organisation der Mieterinnenpartizipation
- Teilnahme an Workshops und Besichtigungen
- Teilnahme an Anlässen und Projektinformationen der Genossenschaft
- Erstellen von Stellungnahmen und Empfehlungen an die Verwaltung und die Generalversammlung



Genossenschaft

- Vor- und Bauprojekt genehmigen nach Rücksprache mit Verwaltung und Genossenschaftlern (inkl. Kostenschätzung und generellem Zeitplan)
 - Baubewilligungsunterlagen genehmigen
 - Beschaffen des Baukredits, Freigeben des Baukredits
 - Abschluss der Fachplaner- und Werkverträge
 - Ausschreibungsunterlagen genehmigen (inkl. bestimmen der Standards, Materialien, Einrichtungen, Apparate usw.)
 - Vergabe der Arbeiten und Lieferungen
 - Ausführungspläne, Termin- und Zahlungsplan genehmigen
 - Kontrolle der Zahlungen und Einhaltung der budgetierten Kosten
 - Abnahme des Bauwerks, Genehmigung der Mängelbehebung, Genehmigung der Schlussabrechnung
- c) Anforderungen an die Baukommissionsmitglieder
- Sicht auf das Gesamtprojekt, langfristige Betrachtungsweise
 - Keine Vertretung individueller Interessen
 - Offene Kommunikation, lösungsorientierte Zusammenarbeit im Team
 - Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
 - Erfahrung in Projektarbeit
 - Mehrjähriges Engagement (Februar 2011 bis April 2013)
- d) Kompetenzen
- Einstimmige Entscheide fällen zu allen Fragen innerhalb von Zielsetzungen und Baubudget
 - zur Vorbereitung von Entscheidungen kann eine Arbeitsgruppe eingesetzt werden
 - Bei Bedarf können externe Fachleute beigezogen werden
 - Umfang, grobe Terminierung und Kostenrahmen werden von der Verwaltung genehmigt. Ebenso entscheidet die Verwaltung über den Abschluss des Architekturvertrages
- e) Entschädigung
- Die Höhe der Entschädigung ist in Anhang I geregelt.
 - Die Entschädigung wird dem Baukonto belastet und wird in der Bauabrechnung separat ausgewiesen.

2.6 Finanzkommission

- a) Zusammensetzung der gewählten und stimmberechtigten Kommissionsmitglieder
- 3 Kommissionsmitglieder
- b) Aufgaben



Genossenschaft

- Erstellen des Budgets in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle
- Erstellen und Überwachen der längerfristigen Finanzplanung und –anlagen
- Überprüfen der laufenden Rechnung

2.7 Betriebskommission

a) Zusammensetzung der gewählten und stimmberechtigten Kommissionsmitglieder

- Mindestens 3, max 5 Kommissionsmitglieder

b) Aufgaben

- Erarbeiten Mietzinsmodell
- Vorbereitung der Entscheide über Vermietung und Kündigung.
- Kontrolle der Erfüllung der Mietvoraussetzungen (Art. 10 und 37 Bst b der Statuten)
- Beratung der Verwaltung und der Geschäftsstelle in allen die Vermietung und Kündigung von Wohnungen und Gewerberäumen betreffenden Fragen
- die Aufnahme neuer Mitglieder durch die Verwaltung (Art. 10 der Statuten) und der Ausschluss von Mitgliedern durch den Vorstand (zwingend für Kündigungen seitens der Genossenschaft; Art. 14 der Statuten) vorbereiten
- Klärt bei Streitigkeiten die Rechtslage ab und vertritt die Genossenschaft in allen rechtlichen Belangen

Ausserordentliche Aufwendungen müssen aufgrund eines Budgetantrages von der Verwaltung bewilligt werden.

E. ARBEITSWEISE DER ANGESTELLTEN

1. GESCHÄFTSSTELLE

1.1 Wahl der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle wird von der Verwaltung gewählt.

1.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Geschäftsstelle arbeitet nach Massgabe der Statuten, dieses Reglements und des Pflichtenheftes. Die Geschäftsstelle bildet die Anlaufstelle für die MieterInnen. Sie nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Betriebskommission teil.

FAB-A



Genossenschaft

1.3 Ausgabenkompetenz

Die Ausgabenkompetenz wird jeweils am Anfang des Geschäftsjahres von der Verwaltung auf Antrag der Betriebskommission im Rahmen ihres Budgets festgelegt.

Von dieser Regelung nicht betroffen sind budgetierte Ausgaben sowie zusätzliche Ausgaben, die von der Verwaltung genehmigt wurden.

1.4 Berichterstattung

Die Geschäftsstelle erstattet der Betriebskommission an jeder Sitzung Bericht über den laufenden Geschäftsgang, die wichtigeren Geschäftsvorfälle sowie den Stand der Vermietung. Ausserordentliche Fälle sind der Verwaltung unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

1.5 Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Die Geschäftsstelle ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

F. GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

1. Grundsätze der Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung wird durch die Verwaltung erteilt und erfolgt kollektiv zu zweien (Art. 31 der Statuten). Sie steht allen Verwaltungsmitgliedern zu und ist im Handelsregister einzutragen. Bei Mutationen sind die Änderungen im Handelsregister umgehend einzutragen.

2. Ausstand

Alle Mitglieder von Organen der Genossenschaft sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahe stehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.

Demzufolge können einzelne Mitglieder der Organe und die Geschäftsführung nicht gleichzeitig für sich selbst und die Genossenschaft Verträge abschliessen.

G. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. 2 2011 in Kraft.

2. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

Dieses Reglement ist alle zwei Jahre in der ersten Sitzung nach der ordentlichen GV zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Dieses Reglement wurde von der ausserordentlichen GV vom 31. Januar 2011 in dieser Form genehmigt.



Genossenschaft

Anhang I: Entschädigung Verwaltung, Kommissionen, Geschäftsstelle

Allgemein

Abrechnung
Selbständig Erwerbende müssen gegenüber der Genossenschaft nachweisen, dass sie AHV/IV/EO etc. selber abrechnen (Genossenschaft verlangt eine Bestätigung)

Verwaltung

Aufgaben
gemäss Statuten und OrgR

Finanzielle Befugnisse
gemäss Statuten und OrgR

Übergeordnete Stelle
GV

Aufwand
Verwaltungssitzung alle 4 Wochen (ca. 12 Sitzungen/Jahr à 3 h inkl. Vor- und Nachbereitung); Teilnahme an Anlässen gemäss Aufgabenbeschrieb;
Total gesamte Verwaltung: ca. 250 h/Jahr

Entschädigung
Sitzungsgeld: pauschal Fr. 80.-
Projektbezogene Arbeit aufgrund Projektbudget (Stundenansatz: 50.--)

Mitglieder der Projektentwicklungs- und Finanzkommission

Anstellungsorgan:
Verwaltung (Art. 29 Statuten)

Aufgaben:
gemäss OrgR

Finanzielle Befugnisse:
gemäss Budget Genossenschaft

Übergeordnete Stelle:
Verwaltung

FAB-A

—

Genossenschaft

Aufwand	Kommissionssitzung ca. 3 Sitzungen/Jahr à 5 h inkl. Vor- und Nachbereitung; Teilnahme an Anlässen gemäss Aufgabenbeschrieb; Total Kommission: ca. 50 h/Jahr
Entschädigung	Sitzungsgeld: pauschal Fr. 80.- Projektbezogene Arbeit aufgrund Projektbudget (Stundenansatz: 50.--)

Mitglieder der Betriebskommission

Anstellungsorgan:	Verwaltung (Art. 29 Statuten)
Aufgaben:	gemäss OrgR und Vermietungsreglement
Finanzielle Befugnisse:	gemäss Budget Genossenschaft
Übergeordnete Stelle:	Verwaltung
Aufwand	Betriebskommissionssitzung alle 8 Wochen (ca. 6 Sitzungen/Jahr à 3 h inkl. Vor- und Nachbereitung); Teilnahme an Anlässen gemäss Aufgabenbeschrieb; Total Kommission: ca. 100 h/Jahr
Entschädigung	Sitzungsgeld: pauschal Fr. 80.- Projektbezogene Arbeit (z.B. Mietzinsmodell) aufgrund Projektbudget (Stundenansatz: 50.--)

Mitglieder der Baukommission

Anstellungsorgan:	Verwaltung (Art. 29 Statuten)
Aufgaben:	gemäss OrgR
Finanzielle Befugnisse:	gemäss OrgR
Übergeordnete Stelle:	Verwaltung

FAB-A

—

Genossenschaft

Aufwand Baukommissionssitzung alle 2 Wochen (ca. 20 Sitzungen/Jahr à 3-6 h inkl. Vor- und Nachbereitung); Teilnahme an Anlässen gemäss Aufgabenbeschrieb, übrige Aufgaben ca. 5h/Monat
Total: ca. 120 – 150 h/Jahr pro Mitglied

Entschädigung Stundenansatz: Fr. 50.--

Geschäftsstelle

Anstellungsorgan: Verwaltung (Art. 28 Statuten)

Aufgaben: gemäss Pflichtenheft (erstellt durch die Verwaltung), insbesondere Beratung der Verwaltung, Korrespondenz für Mitgliederversammlung und Verwaltung, Stimmrechtsverzeichnis.

Finanzielle Befugnisse: gemäss OrgR, Budget der Genossenschaft

Übergeordnete Stelle: Verwaltung

Beschäftigungsgrad: ca. 20 Prozent

Entschädigung: ca. 1000.--/Monat (Budget 2011 > 12'000.--)

Besonderes: Die Geschäftsstelle wird im Mandat der Firma co.dex geführt. Ueli Denzler ist für die Erfüllung der Aufgaben verantwortlich.