

Organisationsreglement der Verwaltung und Geschäftsführung der BGRL

A. Grundlage, Zweck und Inhalt

- a) Grundlage dieses Reglements sind die an der Generalversammlung vom 08.06.2005 genehmigten Statuten.
- b) Das vorliegende Reglement hält die grundsätzlichen Aufgaben und Kompetenzen der Verwaltungsorgane und der Geschäftsführung fest und enthält organisatorische Richtlinien für die Arbeit derselben.
- c) Der Inhalt dieses Reglements gilt sinngemäss für beide Geschlechter.

B. Organe / Aufbauorganisation

- a) Die Organe der BGRL sind der Vorstand, der Häuserrat und die Geschäftsführung.
- b) Die Organisation ist in einem Organigramm grafisch dargestellt, welches als Anhang einen integrierten Bestandteil dieses Reglements bildet.

C. Arbeitsweise der verschiedenen Organe

1. Der Vorstand

1.1 Grundsatz

- a) Der Vorstand ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft und trägt die Gesamtverantwortung für die BGRL und ihrer Tätigkeiten. Er wird von der Generalversammlung (als Verwaltung im Sinne von Art. 894 ff. OR) gewählt.
- b) Der Vorstand übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus; er delegiert die auszuführenden Tätigkeiten sowie die dazu notwendigen Kompetenzen gemäss diesem Reglement an den Geschäftsführer.
- c) Der Vorstand ist der Generalversammlung gegenüber verantwortlich.
- d) Angelegenheiten die ausschliesslich den Kompetenzbereich des Häuserrats betreffen, sind diesem in einer Vorstandssitzung (einem Mitglied des Dreierteams) oder in einer Häuserratssitzung zu übergeben.

1.2 Aufgaben und Kompetenzen

Insbesondere kommen dem Vorstand folgende unübertragbare Aufgaben zu:

- a) die organisatorische Gesamtleitung der Genossenschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen; dazu sind auch die Festlegung der Genossenschaftsziele und die Bestimmung der Mittel zum Erreichen derselben zu zählen,
- b) der Erlass des Organisationsreglements und gegebenenfalls weiterer Reglemente unter Mitwirkung der davon Betroffenen,
- c) die Ausgestaltung des Rechnungswesens, das Controlling und die Finanzplanung,
- d) die Bestimmung von weiteren notwendigen Verwaltungsinstrumenten,
- e) die Ernennung und Abberufung des Geschäftsführers sowie dessen Führung und Überwachung,
- f) die Erstellung des Jahresberichts sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse,

Der Vorstand ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglement vorbehalten oder übertragen sind.

1.3 Ressorts- und Spezialaufgaben

Es werden folgende Ressorts gebildet:

- ▶ Präsidium
- ▶ Finanzen
- ▶ Aktuar / Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Technik / Bauwesen

1.4 Konstituierung

- a) Der Vorstand besteht aus dem Präsidium und mindestens 4 weiteren Mitgliedern. Er konstituiert sich - mit Ausnahme des Präsidiums, welches an der GV gewählt wird - selbst. Die Konstituierung erfolgt jeweils in der ersten Sitzung der Amtsperiode.
- b) Der Vorstand trifft eine Regelung für die gegenseitige Stellvertretung.

1.5 Sitzungen

- a) Der Präsident beruft die Sitzungen in der Regel 8 mal jährlich ein. Zusätzliche Sitzungen werden bei Bedarf vom Präsidenten oder auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds oder des Geschäftsführers festgelegt.
- b) Die Traktanden sind bei der Einberufung bekannt zu geben, gleichzeitig werden notwendige Unterlagen zugestellt.
- c) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich mindesten 8 Tage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Die Einberufung ist gleichzeitig den Mitgliedern des Häuserrats und dem Geschäftsführer zuzustellen.
- d) Der Präsident oder im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter oder ein anderes Mitglied des Vorstandes führt den Vorsitz. Der Geschäftsführer nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.
- e) In besonderen Fällen können Gäste eingeladen werden. Deren Anwesenheit hat sich in der Regel auf die entsprechenden Traktanden zu beschränken.

- f) Die Dreierteam-Mitglieder des Häuserrats können an den Sitzungen des Vorstandes mit beratender Stimme teilnehmen. Ein Stimmrecht ist dabei nicht gegeben. Die Dreierteam-Mitglieder haben nach Aufforderung des Präsidenten die Sitzung zu verlassen. Vorbehältlich wird in den zugestellten Traktanden darauf hingewiesen.
- g) Der Vorstand beruft zum gegenseitigen Informationsaustausch pro Jahr zwei Sitzungen mit dem Häuserrat ein.
- h) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahl mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Für den Entscheid über folgende Themen muss die Hälfte aller Vorstandsmitglieder zustimmen:

- ▶ Konstituierung des Vorstandes
- ▶ Wahl des Geschäftsführers
- ▶ Verabschiedung des Jahresberichtes zuhanden der GV
- ▶ Einberufung der GV und Festlegung der Traktanden
- ▶ Erstellung und Festsetzung der Finanzpolitik und eines langfristigen Finanzplanes
- ▶ Erstellung und Festsetzung des Budgets
- ▶ Abänderung des Organisationsreglements unter Mitwirkung der übrigen Organe

Beschlüsse können auch auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkulationsbeschlüsse sind an der nächsten Vorstandssitzung zu protokollieren.

1.6 Protokoll

Es werden zwei unterschiedliche Protokolle der Verhandlungen erstellt.

- a) Protokoll "A", über den Sitzungsteil in Anwesenheit der Dreierteam-Mitglieder des Häuserrats. Es ist innert 14 Tagen dem Vorstand und dem Häuserrat zu versenden.
- b) Protokoll "B", über den Sitzungsteil in Abwesenheit der Dreierteam-Mitglieder des Häuserrats. Es ist innert 14 Tagen dem Vorstand zu versenden und beinhaltet persönliche oder finanzielle Inhalte die zur Absprache vorgelegt werden.
- c) Beide Protokolle ("A" und "B") werden als erweiterte Beschlussprotokolle geführt. Diese sind vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

Die Protokolle sollten in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- ▶ kurze Darstellung der Vorlage bzw. deren Ausgangssituation
- ▶ Anträge
- ▶ Zusammenfassung der Diskussion, Beschluss mit Angaben der Stimmenverhältnisse
- ▶ allfällige Aufträge
- ▶ weiteres Vorgehen

Die Protokolle sind vom Vorstand jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

1.7 Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder

a) Einsichts- und Auskunftsrecht

In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Vorstandes, sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen über den Geschäftsgang und, mit Ermächtigung des Präsidenten, auch über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

Soweit es zur Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.

b) Spezialaufgaben

Jedes Mitglied des Vorstandes kann Spezialaufgaben übernehmen.

c) Entschädigung

Der Vorstand bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung nach Massgabe ihrer zeitlichen Beanspruchung und Verantwortung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Belege erstattet.

d) Diskretionspflicht

Der Vorstand ist über alle Angelegenheiten, von denen er im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Genossenschaft Kenntnis erhält, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle sind vertraulich zu behandeln.

e) Aktenrückgabe

Die Vorstandsmitglieder haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehenden Akten zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Protokolle der Sitzungen.

f) Geschenke

Es ist den Mitgliedern des Vorstandes untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit Geschenke, deren Wert denjenigen von üblichen Gelegenheitsgeschenken übersteigen, anzunehmen.

2. **Der Häuserrat**

2.1 Grundsatz

a) Der Häuserrat ist Teil der Verwaltung der Genossenschaft und arbeitet ausschliesslich nach "innen".

b) Er ist der Generalversammlung gegenüber nicht verantwortlich, lediglich dem einzelnen Stockwerkeigentümer.

c) Die Mitglieder des Häuserrates und die beigezogenen/eingebundenen Stockwerkeigentümer oder weitere Mitbewohner, verzichten auf eine Entschädigung.

d) Angelegenheiten, die ausschliesslich den Kompetenzbereich des Vorstandes betreffen, sind diesem in einer Häuserratssitzung (einem Mitglied des Vorstandes) oder in einer Vorstandssitzung zu übergeben.

e) Es ist den Mitgliedern des Häuserrates untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit Geschenke, deren Wert denjenigen von üblichen Gelegenheitsgeschenken übersteigen, anzunehmen.

2.2 Aufgaben und Kompetenzen

Insbesondere kommen dem Häuserrat folgende Aufgaben zu:

- ▶ Förderung eines sozialen, kommunikativen, und informativen Zusammenlebens innerhalb der Genossenschaft
- ▶ gegebenenfalls Erstellung von weiteren Reglementen
- ▶ Auskunft und Berichterstattung über die Verwendung des jährliche Budget (CHF 1000.-) an der GV

Der Häuserrat ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglement vorbehalten oder übertragen sind.

Lösungen, welche die Finanzkompetenz des Häuserrats überschreiten oder weit reichende Folgen für die Genossenschaft nach sich ziehen, werden dem Vorstand oder der GV zum Beschluss vorgelegt.

2.3 Ressorts

- ▶ Vorsitz (Dreierteam)
- ▶ Aktuar / Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Arbeitsgruppen

2.4 Konstituierung

- a) Der Häuserrat wird aus Stockwerkeigentümern der Genossenschaft gebildet. Der Häuserrat besteht aus max. 11 Mitgliedern (ein Mitglied pro Haus 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13).
- b) Die Mitglieder werden auf 2 Jahre in den einzelnen Stockwerkeigentümersammlungen gewählt. Die Amtsdauer eines Mitglieds ist auf 8 Jahre in Folge beschränkt.
- c) Der Häuserrat konstituiert sich selbst. Die Konstituierung erfolgt jeweils in der ersten Sitzung der Amtsperiode. Die Mitglieder des Häuserrates wählen ein Team aus drei Personen, die den Vorsitz führen. Dieses Team ist auf ein Jahr gewählt.
- d) Das Dreierteam trifft eine Regelung für die gegenseitige Stellvertretung und vertritt den Häuserrat in den Vorstandssitzungen.

2.5 Sitzungen

- a) Die Vorsitzenden berufen die Sitzung je nach den zu behandelnden Geschäften ein. Ausserordentliche Sitzungen können bei Bedarf oder auf Verlangen von jedem Häuserratsmitglied gefordert werden.
- b) Die Traktanden sind bei der Einberufung bekannt zu geben, gleichzeitig werden notwendige Unterlagen zugestellt.
- c) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich mindestens 8 Tage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden. Die Einberufung ist gleichzeitig dem Vorstand zuzustellen. Die Einladung mit den Traktanden wird in den einzelnen Häusern an den Anschlagbrettern zur Veröffentlichung gebracht.
- d) Eine Person des Dreierteams führt nach Absprache den Vorsitz. Mitglieder des Vorstandes können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. Ein Stimmrecht ist dabei nicht gegeben.
- e) Pro Jahr finden zwei Sitzungen zum gegenseitigen Informationsaustausch mit dem Vorstand statt.

- f) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich. D. h. alle Bewohner können an den Sitzungen teilnehmen. Ein Stimmrecht ist dabei nicht gegeben. Die zu behandelnden Traktanden sind öffentlich und unterliegen nicht der Diskretionspflicht.
- g) Der Häuserrat fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahl mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat das Dreierteam den Stichentscheid.
- h) Für den Entscheid folgender Themen muss die Hälfte aller Häuserratsmitglieder zustimmen:
 - ▶ Konstituierung des Dreierteams (3 Personen)

2.6 Protokoll

- a) Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Protokollführer und einem weiteren Mitglied des Dreierteams zu unterzeichnen, sowie innert höchstens 14 Tagen an die Mitglieder des Häuserrates und des Vorstandes zu versenden ist.
- b) Die Beschlüsse oder angekündigten Aktionen werden im Infoblatt, bzw. in den Häusern an den einzelnen Anschlagbrettern oder auf andere geeignete Weise veröffentlicht.

Das Protokoll sollte in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- ▶ kurze Darstellung der Vorlage inkl. deren Ausgangssituation
- ▶ weitere Anträge
- ▶ Zusammenfassung und Berichte aus den Arbeitsgruppen
- ▶ Diskussion, Beschluss mit Angaben der Stimmenverhältnisse
- ▶ allfällige Aufträge für neue Arbeitsgruppen
- ▶ weitere geplante Aktionen

2.7 Arbeitsgruppen

- a) Arbeitsgruppen sind selbständige Teams, welche vom Häuserrat zur Bearbeitung von zeitlich befristeten Sachproblemen gebildet werden. Weitere Stockwerkeigentümer und Mitbewohner, die nicht Mitglied des Häuserrates sind, können jederzeit eingebunden werden.
- b) In speziellen Fällen können externe Fachleute beigezogen werden.
- c) Jede Arbeitsgruppe wird von einem Mitglied des Häuserrates geleitet.
- e) Die Entscheide über das weitere Vorgehen bzgl. Lösungsvorschlägen der einzelnen Arbeitsgruppen fällt der Häuserrat.

3. **Der Geschäftsführer**

3.1 Wahl des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer wird vom Vorstand bestimmt.

3.2 Aufgaben und Kompetenzen

- a) Der Geschäftsführer leitet die Geschäfte nach Massgaben von Statuten und Reglement. Er realisiert die genossenschaftlichen Ziele gemäss den Vorgaben des Vorstandes. Er nimmt mit

beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil. Er kann sich in besonderen Fällen vertreten lassen.

- b) Der Aufgabenbereich und die Kompetenzen des Geschäftsführers sind im Arbeitsvertrag und im Pflichtenheft geregelt.

3.3 Ausgabenkompetenz

- a) Die Ausgabenkompetenz des Geschäftsführers beträgt pro Einzelfall CHF 1000.-.
- b) Von dieser Regelung nicht betroffen sind budgetierte Ausgaben, sowie zusätzliche Ausgaben, die vom Vorstand genehmigt werden.

3.4 Berichterstattung

Der Geschäftsführer erstattet an jeder Sitzung Bericht über den laufenden Geschäftsgang, die wichtigen Geschäftsvorfälle, sowie den Stand der vermieteten Parkplätze der BGRL. Ausserordentliche Vorfälle sind dem Vorstand unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

3.5 Geheimhaltung, Aktenrückgabe

- a) Der Geschäftsführer ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.
- b) Sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehenden Akten sind bei Amtsende zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Protokolle der Vorstandssitzungen, an denen der Geschäftsführer mit beratender Stimme teilnahm.

4. Gemeinsame Bestimmungen

4.1 Grundsätze der Zeichnungsberechtigung

- a) Zeichnungsberechtigt sind Vorstandsmitglieder, die im Handelsregister mit "KU zu zweien" (Kollektivunterschrift zu zweien) gekennzeichnet sind. Die Zeichnungsberechtigung steht grundsätzlich allen Vorstandsmitgliedern zu und ist im Handelsregister einzutragen.
- b) Mutationen sind im Handelsregister umgehend einzutragen.

4.2 Ausstand

Die Mitglieder aller Organe der Genossenschaft sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre unmittelbaren und persönlichen Interessen oder diejenigen ihnen nahe stehender, natürlicher oder juristischer Personen berühren. Demzufolge können einzelne Mitglieder der Organe auch nicht gleichzeitig für sich selbst und die Gesellschaft Verträge abschliessen.

D. Schlussbestimmung

1. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2006 in Kraft.

Der Vorstand erlässt die für die ihm obliegenden Aufgaben erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements.

2. Überarbeitung, Änderung und Anpassung

Das Organisationsreglement ist nach einem Jahr in der letzten Sitzung des Kalenderjahres von den Organen gegebenenfalls zu überprüfen und anzupassen.

Rheinfelden, den

Präsidium

Für den Häuserrat

Die Geschäftsführung