



Gemeinnützige  
Seniorenwohngenossenschaft  
Steinmaur

**Organisationsreglement**

**der**

**Gemeinnützigen Seniorenwohn-  
genossenschaft Steinmaur**

## **1. Zweck und Grundsätze**

### **Art. 1 Zweck und Inhalt**

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt Aufgaben, Kompetenzen und Arbeitsweise von Vorstand, Geschäftsleitung, Kommissionen und Ausschüssen. Es legt die sich aus dem Recht ergebenden Pflichten, die Geheimhaltungspflichten sowie die Informations- und Berichterstattungspflicht fest.

<sup>2</sup> Das Organisationsreglement interpretiert und ergänzt die Bestimmungen der Genossenschaftsstatuten vom 25.04.2025, ohne sie in jenen Punkten zu wiederholen, in welchen sie ohne Interpretation und Ergänzung anwendbar sind.

### **Art. 2 Führung der Genossenschaft**

<sup>1</sup> Die Führung der Genossenschaft besteht aus:

- dem Vorstand,
- der Verwaltung (Liegenschaftenverwaltung und Buchhaltung),
- den Kommissionen.

## **2. Der Vorstand**

### **Art. 3 Grundsatz**

<sup>1</sup> Der Vorstand ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft und trägt die Gesamtverantwortung für ihre Tätigkeiten. Er wird von der Generalversammlung (als Verwaltung im Sinne von Art. 894 ff. OR) gewählt.

<sup>2</sup> Der Vorstand übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus; er delegiert die auszuführenden Tätigkeiten sowie die dazu notwendigen Kompetenzen nach Massgabe dieses Reglements an die Verwaltung.

<sup>3</sup> Der Vorstand ist der Generalversammlung gegenüber verantwortlich.

### **Art. 4 Aufgaben und Kompetenzen**

<sup>1</sup> Insbesondere kommen dem Vorstand folgende unübertragbare Aufgaben zu:

- a) die Oberleitung der Genossenschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen; dazu sind auch die Festlegung der Genossenschaftsziele und die Bestimmung der Mittel zur Erreichung derselben zu zählen;
- b) die Festlegung der Organisation, insbesondere der Erlass des Organisationsreglements und allfälliger weiterer Reglemente (z.B. Reglement Siedlungskommission, Vermietungsreglement, etc.);
- c) die Bestimmung der weiteren notwendigen Führungsinstrumente;
- d) die Ausgestaltung des Rechnungswesens, des Controllings und der Finanzplanung;
- e) die Budgetierung;
- f) die Risikobeurteilung;
- g) die Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;

- h) Der Entscheid oder der Antrag an die Generalversammlung über den Erwerb von Grundstücken und den Abschluss und die Änderung von Baurechtsverträgen, über Neubauprojekte und Renovationen, ferner der Entscheid über die jeweilige Finanzierung<sup>1</sup>;
  - i) die Festlegung von Grundsätzen für die Mietzinskalkulation im Rahmen der geltenden Vorschriften;
  - j) die Beauftragung oder Kündigung einer Verwaltung im Mandatsverhältnis;
  - k) die Regelung der Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen des Personals;
  - l) die Aufnahme und der Ausschluss von Mitgliedern;
  - m) die Information der Genossenschaftsmitglieder;
  - n) die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.
- <sup>2</sup> Der Vorstand überwacht die Geschäftsleitung, die Kommissionen und die Beauftragten im Hinblick auf die Beachtung der Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien und Vorstandsbeschlüsse. Er lässt sich regelmässig über den Geschäftsgang orientieren.

<sup>3</sup> Der Vorstand ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

## **Art. 5 Konstituierung**

<sup>1</sup> Der Vorstand besteht aus dem Präsidenten/der Präsidentin und mindestens zwei weiteren Mitgliedern. Er konstituiert sich - mit Ausnahme des Präsidiums (Wahl durch Generalversammlung) selbst. Die Konstituierung erfolgt jeweils in der ersten Sitzung einer Amtsperiode.

<sup>2</sup> Bei der Konstituierung wählt der Vorstand aus seiner Mitte namentlich

- einen Vizepräsidenten/eine Vizepräsidentin
- einen Protokollführer/eine Protokollführerin
- die Vorsitzenden und die Mitglieder der Kommissionen.

## **Art. 6 Einberufung und Leitung der Sitzungen**

<sup>1</sup> Der Vorstand tritt in der Regel 6- bis 11-mal jährlich zu einer Sitzung zusammen. Sie wird geleitet vom Genossenschaftspräsidenten/der Genossenschaftspräsidentin. Die Einberufung erfolgt in der Regel mindestens sieben Tage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden.

<sup>2</sup> Der Genossenschaftspräsident/die Genossenschaftspräsidentin oder mindestens zwei andere Mitglieder des Vorstandes können zu von ihnen vorgeschlagenen Geschäften die kurzfristige Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung des Vorstandes verlangen.

<sup>3</sup> Der Genossenschaftspräsident/die Genossenschaftspräsidentin bestimmt die Traktanden. Jedes Mitglied des Vorstandes kann Änderungen und Ergänzungen der Traktandenliste beantragen. Bei Abwesenheit des Genossenschaftspräsidenten/der Genossenschaftspräsidentin vertritt ihn/sie der Vizepräsident/die Vizepräsidentin oder ein anderes von ihm/ihr bezeichnetes Mitglied des Vorstandes.

---

<sup>1</sup> Kommentar: Die hier aufzulistenden Aufgaben richten sich nach den jeweiligen Statuten.

<sup>5</sup> Um eine ausreichende Vorbereitung und speditive Behandlung der Traktanden zu ermöglichen, sind die zu behandelnden Geschäfte in der Regel schriftlich zu dokumentieren.

<sup>6</sup> In besonderen Fällen können Gäste eingeladen werden. Deren Anwesenheit hat sich auf die entsprechenden Traktanden zu beschränken.

## **Art. 7 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

<sup>1</sup> Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

<sup>2</sup> Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Beschlüsse können auch auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Vorstandssitzung zu protokollieren.

<sup>4</sup> Der Genossenschaftspräsident/die Genossenschaftspräsidentin kann in dringenden Fällen Entscheide im Namen des Vorstandes treffen. Er nimmt soweit möglich Absprache mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes und informiert den Vorstand unverzüglich über den Entscheid. Dieser ist an der nächsten Sitzung zu Protokoll zu nehmen.

## **Art. 8 Ausstand**

Die Mitglieder des Vorstandes haben bei der Beratung und bei der Beschlussfassung über Geschäfte in Ausstand zu treten, wenn

- a) er/sie Partei ist oder sonst ein eigenes Interesse hat,
- b) eine ihm/ihr nahestehende Person Partei ist,
- c) er/sie als Inhaber/in oder Teilhaber/in einer juristischen Person angehört, die Partei ist, oder diese vertritt,
- d) er/sie aus einem anderen sachlich vertretbaren Grund als befangen erscheint.

## **Art. 9 Protokoll**

<sup>1</sup> Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Beschlussprotokoll geführt, das vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden und vom Protokollführer/von der Protokollführerin zu unterzeichnen sowie innert zwei Wochen zu versenden ist.

<sup>2</sup> Das Protokoll sollte in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- a) Optional: kurze Darstellung der Vorlage bzw. der Ausgangssituation
- b) Anträge
- c) Beschluss, nötigenfalls mit Angabe der Stimmenverhältnisse
- d) allfällige Aufträge.

<sup>3</sup> Namentliche Zitierungen werden nur auf ausdrücklichen Wunsch protokolliert. Die Protokolle sind vom Vorstand jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

## **Art. 10 Altersgrenze/Amtszeitbeschränkung**

*Kommentar: Altersgrenzen und Amtszeitbeschränkungen sind umstrittene Lenkungsnormen. Eine konkrete Regelung kann hier nicht empfohlen werden und hängt von der individuellen Situation der einzelnen Genossenschaft ab. Eine solche Regelung ist dann sinnvoll, wenn sie nicht allzu rigid ausgestaltet ist und die Verantwortlichen hauptsächlich daran erinnern soll, dass eine periodische Erneuerung der Führungscrew der Entwicklung der Genossenschaft praktisch immer zuträglich ist.*

*Sinnvollerweise wird eine solche Regelung in den Statuten getroffen: Die GV soll darüber bestimmen, weil Amtszeitbeschränkungen und Altersgrenzen ja letztlich das Wahlrecht der GV tangieren. Zusammenfassend sollte der Vorstand über das Organisationsreglement ohne statutarische Grundlage keine solche Regelung treffen.*

## **Art 11 Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, sich durch regelmässige Aus- und Weiterbildung die erforderlichen Fachkenntnisse anzueignen.

<sup>2</sup> Gesuche um Übernahme von Ausbildungskosten im Zusammenhang mit der Vorstandstätigkeit können bis zu CHF 500 pro Jahr und Mitglied durch den Präsidenten/die Präsidentin bewilligt werden. Höhere Beiträge müssen dem Gesamtvorstand unterbreitet werden.

## **Art. 12 Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder**

### *a) Einsichts- und Auskunftsrecht*

<sup>1</sup> In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Vorstandes sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet.

<sup>2</sup> Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen über den Geschäftsgang und, mit Ermächtigung des Präsidenten/der Präsidentin, auch über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

<sup>3</sup> Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied dem Präsidenten/der Präsidentin beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Weist der Präsident/die Präsidentin ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsichtnahme ab, so entscheidet der Vorstand.

<sup>4</sup> Regelungen oder Beschlüsse des Vorstandes, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme der Mitglieder erweitern, bleiben vorbehalten.

### *b) Entschädigung*

<sup>1</sup> Der Vorstand bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung nach Massgabe ihrer zeitlichen Beanspruchung und Verantwortung. Im Normalfall sind die jährlichen Vergütungen je Funktion:

- i. Präsident/in: CHF 2'000.—
- ii. Übrige Vorstandsmitglieder: 1'800.—

<sup>2</sup> Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Belege erstattet. Kleinspesen bis CHF 20 werden nicht gesondert vergütet.

<sup>3</sup> Die Erledigung besonderer Aufträge ausserhalb der normalen Vorstandstätigkeit ist zusätzlich zu entschädigen. Die Gesamtsumme aller Vorstandsentschädigungen soll CHF 12'000 pro Jahr nicht übersteigen.

#### *c) Diskretionspflicht*

Die Vorstandsmitglieder sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Genossenschaft Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle des Vorstandes sind vertraulich zu behandeln.

#### *d) Aktenrückgabe*

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

#### *e) Geschenke*

Es ist den Vorstandsmitgliedern untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit Geschenke, deren Wert denjenigen von üblichen Gelegenheitsgeschenken übersteigt, anzunehmen.

### **3. Die Verwaltung**

#### **Art. 13 Zusammensetzung/Anstellung**

<sup>1</sup> Der Vorstand überträgt die Liegenschaftenverwaltung und Buchhaltung einer Verwaltung unter Leitung einem Geschäftsführer/einer Geschäftsführerin, der/die dem Vorstand nicht angehört.

<sup>2</sup> Die Mitglieder der Verwaltung sind dem Geschäftsführer/der Geschäftsführerin unterstellt. Die Mitglieder der Verwaltung werden vom Geschäftsführer/der Geschäftsführerin angestellt bzw. entlassen.

#### **Art. 14 Aufgaben und Kompetenzen**

<sup>1</sup> Die Verwaltung erledigt im Auftrag des Vorstandes nachfolgende Aufgaben. Die Details regelt der Vorstand mit der Verwaltung in einem Verwaltungsvertrag. Für die Liegenschaftenverwaltung, das Rechnungswesen und die Revision können mehrere Dritte beauftragt werden.

<sup>2</sup> Zu den Pflichten der Liegenschaftenverwaltung gehören:

##### a. Administrative Bewirtschaftung der Liegenschaften:

- Mietverhältnis (Regelung der Mieterangelegenheiten, Vermietung der Objekte, Überprüfung der künftigen Mieter:innen, Abschluss und Kündigung von Mietverhältnissen, Regelung von Sicherheitsleistungen, Schlüsselkontrolle etc.);
- Vertretung der Genossenschaft in allen rechtlichen Belangen gegenüber Mietern, Nachbarn und Behörden;
- Terminbewirtschaftung (Versicherungen, Serviceverträge, etc.).

##### b. Technische Bewirtschaftung der Liegenschaften:

- Wohnungsabnahmen bei Mieterwechseln inkl. den Abrechnungen;
- Hauswartung (Erstellen und Überwachen der Hausordnung, Abschluss, Erneuerung und Kündigung von Hauswartzverträgen, Kontrolle der Hauswartung, etc.);

- Bewirtschaftung von Betriebsinstallationen (Sicherstellung und Überwachung der Funktionstüchtigkeit von Heizung, Aufzügen, Klimatisierung und Waschküche, Beschaffung von Heizenergie, etc.);
- Unterhalt und Reparatur (Unterhalt und Reparatur innerhalb der Ausgabenkompetenz, Weiterverrechnung von Reparaturkosten falls zu Lasten der Mieter, etc.).

<sup>3</sup> Zu den Pflichten des Rechnungswesens gehören:

- a. Rechnungswesen im Zusammenhang mit den Liegenschaften:
  - Einnahmen (Inkasso Mietzinse, Nebenkosten etc.);
  - Ausgaben (Kontrolle und Bezahlung von Rechnungen, ggf. Lohnzahlung und -abrechnung für Hauswartung inkl Sozialabgaben, etc.);
  - Finanzbuchhaltung (Liegenschaftsbuchhaltung, Heiz- und Betriebskostenbuchhaltung inkl. Abrechnungen, etc.).
- b. Rechnungswesen für die Genossenschaft:
  - Beratung des Vorstands in finanziellen und mietrechtlichen Fragen;
  - Verwaltung der privaten Darlehen inkl. Zinsen;
  - Unterstützung des Vorstands zur Verwaltung der Genossenschaftsanteile

<sup>4</sup> Zu den Pflichten der Revision der Buchführung gehören:

- a. Eingeschränkte Revision der Jahresrechnung

## **Art. 15 Ausgabenkompetenz**

<sup>1</sup> Die Ausgabenkompetenz der Verwaltung beträgt pro Einzelfall CHF 5'000.00.

<sup>2</sup> Von dieser Regelung nicht betroffen sind budgetierte Ausgaben sowie zusätzliche Ausgaben, die vom Vorstand genehmigt wurden.

## **Art. 16 Berichterstattung**

<sup>1</sup> Die Verwaltung erstattet dem Vorstand regelmässig Bericht über den laufenden Geschäftsgang, die wichtigsten Geschäftsvorfälle sowie über den Stand der Vermietung. Ausserordentliche Vorfälle sind dem Vorstand unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

<sup>2</sup> Der Vorstand erlässt Richtlinien für die periodische Berichterstattung über die Vermietung und die finanzielle Lage der Genossenschaft sowie für die Kontrolle des Zahlungsverkehrs.

*Kommentar: Ein wichtiger Teil der Berichterstattung ist das periodische Managementreview, welches von der Geschäftsleitung erstellt werden muss. In diesem Review sind über alle Prozesse (Führungs-, Kern- und Ressourcenprozesse) Abweichungen zu den vereinbarten Zielsetzungen festzuhalten.*

## **Art. 17 Geheimhaltung, Aktenrückgabe**

<sup>1</sup> Die Verwaltung ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

<sup>2</sup> Sämtliche im Zusammenhang mit der Gesellschaft stehenden Akten sind bei Amtsende zurückzugeben.

<sup>3</sup> Die detaillierten Bestimmungen sind im Verwaltungsvertrag zu regeln.



## **4. Kommissionen**

### **Art. 18 Grundsatz**

<sup>1</sup> Kommissionen sind sachverständige Gremien, welche vom Vorstand zur Bearbeitung anspruchsvoller Geschäfte in einem bestimmten Sachgebiet dauernd eingesetzt werden. Der Vorstand entscheidet über die Einsetzung einer Kommission. Hierzu erlässt er ein Pflichtenheft für die Kommission, welche die Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen regelt.

<sup>2</sup> Neben Entscheiden in eigener Kompetenz bereiten sie in ihrem Bereich alle notwendigen Entscheide und Geschäfte für den Vorstand vor und stellen die entsprechenden Anträge. Sie können dabei von der Verwaltung unterstützt werden.

<sup>3</sup> Über Verhandlungen und Beschlüsse der Kommissionen ist ein Protokoll zu führen, welches innert zwei Wochen an alle Vorstandsmitglieder versandt wird.

<sup>4</sup> Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfassung erfolgt mit der Mehrheit der Stimmen aller Kommissionsmitglieder.

<sup>5</sup> Es können nicht stimmberechtigte externe Fachleute zu den Kommissionssitzungen eingeladen werden.

<sup>6</sup> Die Amtszeit der Kommissionen läuft spätestens mit dem Ende jener des Vorstandes ab.

*Kommentar: Die Arbeit der Kommissionen entlastet den Vorstand und ist nahe am operativen Geschäft. Daher macht es Sinn, dass die Geschäftsleitung in diesen Kommissionen Einfluss nehmen kann, ansonsten die Gefahr einer operativen „Schattenführung“ entsteht. Grundsätzlich sollten nicht zu viele Kommissionen gebildet werden (Überorganisation/Aufblähung der Administration). Die Mehrheit der Kommissionsmitglieder sollten Vorstandsmitglieder sein. Eine scharfe Gewaltentrennung (personelle Unabhängigkeit) von Vorstand und den ständigen Kommissionen kann dazu führen, dass der Vorstand zu wenig in die Entscheidungsfindungsprozesse eingebunden ist. Für kleinere und mittlere Genossenschaften ist die Bildung einer Geschäfts- und Baukommission zu empfehlen. Befristete Aufgaben sind im Rahmen einer Projektorganisation zu gestalten (vgl. Art. 22 Ressorts und Projektgruppen).*

### **Art. 19 Ressorts und Projektgruppen**

<sup>1</sup> Der Vorstand kann nichtständige Kommissionen sowie Beauftragte einsetzen und dabei auch Personen beiziehen, die ihm nicht angehören. Insbesondere kann er projektbezogene Arbeitsgruppen (Projektgruppen) bilden. Die Aufgaben und Kompetenzen sind vom Vorstand jeweils verbindlich zu umschreiben.

<sup>2</sup> Der Vorstand kann einzelne seiner Aufgaben oder – mit Einverständnis des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin – Aufgaben der Verwaltung als Ressort einem oder mehreren seiner Mitglieder zur selbstständigen Erledigung übertragen. Die damit verbunden Kompetenzen und eine allfällige vorgesehene Entschädigung werden vom Vorstand festgelegt.

*Kommentar: Für befristete Aufgaben kann es durchaus dienlich sein, externe Fachexperten beizuziehen. Geleitet werden sollten solche Projektgruppen von einem Mitglied des Vorstandes. Auch hier*



*dürfte es in der Regel Sinn machen, dass ein Mitglied der Geschäftsleitung in den Projektgruppen Einsitz hat (administrative Koordination).*

*Ressorts können dort gebildet werden, wo eine Aufgabe klar abgegrenzt werden kann und dies nicht zwingend durch die Geschäftsstelle erledigt werden muss. So zum Beispiel kann als Ansprechperson für die Präsidentinnen, Präsidenten der Siedlungskommissionen ein Mitglied des Vorstandes zuständig sein (Ressort). Dies kann die Verwaltung entlasten, weil diese in Bezug auf die Wünsche der Siedlungskommissionen einen anderen Blickwinkel hat.*

## **5. Gemeinsame Bestimmungen**

### **Art. 20 Grundsätze der Zeichnungsberechtigung**

<sup>1</sup> Die Zeichnungsberechtigung wird durch den Vorstand erteilt und erfolgt kollektiv zu zweien.

<sup>2</sup> Sie steht allen Vorstandsmitgliedern zu und ist im Handelsregister einzutragen.

<sup>3</sup> Bei Mutationen sind die Eintragungen im Handelsregister umgehend einzutragen.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **Art. 21 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Dieses Reglement ist an der Vorstandsitzung vom 18.06.2024 genehmigt und unverzüglich in Kraft gesetzt worden.

<sup>2</sup> Der Vorstand und die Kommissionen erlassen die für die ihnen obliegenden Aufgaben erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements.

*Kommentar: Unter die Ausführungsbestimmungen fallen beispielsweise das Funktionsdiagramm, die Entschädigungsregelung, das Organigramm, die Stellenbeschriebe, etc.*

### **Art. 22 Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen**

Dieses Reglement ist alle drei Jahre in der ersten konstituierenden Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

23.06.2025

Der Präsident:



Weiteres Mitglied des Vorstandes:



