GEWOBA Genossenschaft für gemeinnützigen Wohnungsbau

# ORGANISATIONSREGLEMENT

**Ausgabe 2017** *(Stand 31.08.2026)*

# Inhaltsverzeichnis


**1 Rechtsgrundlage ... 2**

**2 Vorstand ... 2**

*2.1 Grundsätze ... 2*

*2.2 Ressorts ... 2*

*2.3 Konstituierung ... 2*

*2.4 Sitzungen ... 3*

*2.5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung ... 3*

*2.6 Ausstand ... 3*

*2.7 Protokoll ... 3*

*2.8 Aus- und Weiterbildung ... 4*

*2.9 Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder ... 4*

2.9.1 Einsichts- und Auskunftsrecht ... 4
2.9.2 Entschädigung ... 4
2.9.3 Verschwiegenheitspflicht ... 4
2.9.4 Kollegialitätsprinzip ... 4
2.9.5 Aktenrückgabe ... 5
2.9.6 Geschenke ... 5

**3 Geschäftsleitung ... 5**

**4 Kommissionen ... 5**

*4.1 Grundsätze ... 5*

*4.2 Gemeinsame Bestimmungen ... 6*

**5 Geschäftsstelle ... 6**

*5.1 Wahl der Geschäftsführerin ... 6*

*5.2 Aufgaben und Kompetenzen ... 6*

*5.3 Ausgabekompetenz ... 6*

*5.4 Berichterstattung ... 6*

**6 Gemeinsame Bestimmungen ... 7**

*6.1 Kollektivunterschrift ... 7*

*6.2 Einzelunterschrift ... 7*

*6.3 Visierung von Rechnungen und Zahlungen ... 7*

**7 Schlussbestimmungen ... 7**

*7.1 Inkrafttreten ... 7*

**8 Organigramm ... 8**

**9 Änderungstabelle ... 9**

*Sofern bei Bestimmungen zu Personen nur die männliche oder weibliche Form vorliegt, gilt diese Bestimmung auch für andere Geschlechter.*

# 1 Rechtsgrundlage

Die Rechtsgrundlage sind Artikel 32 und 33 der Statuten Ausgabe 2010.

***Art. 32 Delegation von Kompetenzen***

*Der Vorstand kann einzelne Zweige der Geschäftsführung ganz oder teilweise an einzelne Mitglieder (Ressorts), an mehrere Mitglieder (Geschäftsleitung Art. 33 Abs. 1 der Statuten) bzw. an den/die Geschäftsstellenleiter/in übertragen.*

*Der Vorstand erlässt ein Organisationsreglement, welches die Aufgabenteilung von Gesamtvorstand, Ressorts, Kommissionen, Geschäftsleitung und Geschäftsstelle festlegt und insbesondere die Berichterstattung regelt.*

***Art. 33 Geschäftsleitung***

*Die Geschäftsleitung besteht aus einem Ausschuss des Vorstandes. Ihm gehören in der Regel Präsident/in, Geschäftsstellenleiter/in und ein weiteres Vorstandsmitglied an. Die entsprechenden Verantwortungsbereiche umschreibt der Vorstand gemäss Art. 29.*

# 2 Vorstand

## 2.1 Grundsätze

[1] Der Vorstand (als Verwaltung in Sinne von Art. 894 ff. OR) ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft und trägt die Gesamtverantwortung für seine Tätigkeiten.

[2] Der Vorstand übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die gesamte operative Tätigkeit der Genossenschaft aus. Er delegiert die auszuführenden Tätigkeiten sowie die dazu notwendigen Kompetenzen nach Massgabe dieses Reglements an die Geschäftsführerin. Vorbehalten bleiben die Befugnisse des geschäftsleitenden Ausschusses des Vorstandes (Ziff. 3).

[3] Der Vorstand ist der Generalversammlung gegenüber verantwortlich.

## 2.2 Ressorts

[1] Die Aufgaben des Vorstandes werden auf folgende Ressorts aufgeteilt:

- Präsidium
- Finanzen
- Recht
- Genossenschaftskultur & Soziales
- Bau, strategisch
- Bau, operativ

[2] Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder werden in Pflichtenheften geregelt.

## 2.3 Konstituierung

[1] Der Vorstand wählt den Vizepräsidenten und die übrigen Ressortverantwortlichen.

[2] Der Vorstand trifft eine Regelung (Pflichtenheft der Vorstandsmitglieder) für die gegenseitige Stellvertretung.

### 2.4 Sitzungen

[1] Die Sitzungseinladung mit den Traktanden und allfälligen Unterlagen erfolgt, nach der vorherigen Genehmigung durch den Präsidenten, durch die Geschäftsführerin spätestens bis eine Woche vor der Sitzung.

[2] Mit dem Einverständnis des Vorstandes können nicht stimmberechtigte externe Fachpersonen beratend zu den Vorstandssitzungen eingeladen werden.

### 2.5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

[1] Die Beschlussfähigkeit erfordert die Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern.

[2] Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

[3] Zirkulationsbeschlüsse sind zulässig. Absatz 1 kommt sinngemäss zur Anwendung. Jedes Vorstandsmitglied kann Einsprache gegen einen Zirkulationsbeschluss erheben und die Behandlung an einer Vorstandssitzung verlangen. Zirkulationsbeschlüsse müssen an der nächsten Vorstandssitzung zu Protokoll gegeben werden.

### 2.6 Ausstand

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

a) sie Partei sind oder sonst ein unmittelbares persönliches Interesse haben,
b) eine ihnen nahestehende Person Partei ist,
c) sie als Inhaber, Teilhaber oder Arbeitnehmer einer juristischen Person angehören, die Partei ist oder diese vertritt,
d) sie aus einem anderen sachlich vertretbaren Grund als offensichtlich befangen erscheinen.

[2] Der Ausstand ist zu protokollieren. Sofern der Ausstand gegeben ist, muss das entsprechende Vorstandsmitglied den Raum verlassen.

### 2.7 Protokoll

[1] Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Bei unbestrittenen Geschäften kann ein Beschlussprotokoll erstellt werden. Es ist von der protokollführenden Person (Geschäftsstelle) zu unterzeichnen.

[2] Das Protokoll sollte in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

a) kurze Darstellung der Vorlage bzw. der Ausgangssituation
b) Anträge
c) Zusammenfassung der Diskussion, Beschluss mit Angabe der Stimmenverhältnisse
d) allfällige Aufträge

[3] Namentliche Zitierungen werden nur auf ausdrücklichen Wunsch protokolliert. Die Protokolle sind vom Vorstand jeweils an der nächsten Sitzung zu genehmigen.

## 2.8 Aus- und Weiterbildung

[1] Die Vorstandsmitglieder sind angehalten regelmässig Aus- und Weiterbildungskurse zu besuchen.

[2] Gesuche um Übernahme von Weiterbildungskosten im Zusammenhang mit der Vorstandstätigkeit ab einem jährlichen Betrag von CHF 1‘000.00 pro Person müssen durch den Vorstand bewilligt werden.

## 2.9 Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder

### 2.9.1 Einsichts- und Auskunftsrecht

[1] In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Vorstandes zur Auskunft verpflichtet, soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist. In strittigen Fällen entscheidet der Vorstand.

[2] 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.

[3] Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied dem Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.

### 2.9.2 Entschädigung

Der Vorstand entscheidet über die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigungen nach Massgabe ihrer zeitlichen Beanspruchung und Verantwortung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Belege vergütet. Die Erledigung besonderer Aufträge ausserhalb der normalen Vorstandstätigkeit ist zusätzlich zu entschädigen. Die Regelung der Entschädigung wird jeweils an der ersten Vorstandssitzung nach den offiziellen Wahlen überprüft und wenn notwendig angepasst.

### 2.9.3 Verschwiegenheitspflicht

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

[2] Der Vorstand kann ausnahmsweise seine Mitglieder und die Geschäftsstelle von der Verschwiegenheitspflicht in genau bestimmtem Umfang entbinden.

### 2.9.4 Kollegialitätsprinzip

Die Vorstandsmitglieder stehen ungeachtet ihrer persönlichen Meinung für die Beschlüsse des Vorstandes gegenüber den Mitgliedern, der Mieterschaft und gegenüber Dritten ein.

### 2.9.5 Aktenrückgabe

Die Vorstandsmitglieder haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehenden Akten zurückzugeben.

### 2.9.6 Geschenke

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

# 3 Geschäftsleitung

[1] Die Geschäftsleitung besteht aus dem Präsident, dem Vizepräsidenten und der Geschäftsführerin (mit Antragsrecht jedoch ohne Stimmrecht und in beratender Funktion) .

[2] Die Geschäftsleitung beschliesst über sehr dringende Geschäfte, bei denen die nächste Vorstandssitzung nicht abgewartet werden kann oder ein Zirkulationsbeschluss nicht möglich ist. Davon ausgenommen sind alle Geschäfte gemäss Artikel 29 der Statuten.

[3] Zudem beschliesst die Geschäftsleitung über alle Personalgeschäfte der Mitarbeitenden (ausser Anstellung und Kündigung).

[4] Die Beschlüsse werden protokolliert. Der Vorstand wird an der nächsten Sitzung darüber informiert.

[5] Bei Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

# 4 Kommissionen

### 4.1 Grundsätze

[1] Kommissionen sind sachverständige Gremien (ohne Mieterkommissionen/-foren), welche vom Vorstand zur Bearbeitung der Geschäfte in einem bestimmten Sachgebiet dauernd oder projektbezogen eingesetzt werden. Der Vorstand bestimmt das Pflichtenheft inklusive Entschädigungen und wählt die Mitglieder. Es können auch externe Fachpersonen in die Kommission gewählt werden.

[2] Neben Entscheiden in eigener Kompetenz bereiten sie in ihrem Bereich alle notwendigen Entscheide und Geschäfte für den Vorstand vor und stellen die entsprechenden Anträge.

[3] Die Geschäftsstelle nimmt an den Kommissionssitzungen teil.

### 4.2 Gemeinsame Bestimmungen

[1] Mit Einverständnis des Gesamtvorstandes können nicht stimmberechtigte externe Fachleute beratend zu den Kommissionssitzungen zugezogen werden. Diese externen Fachleute sind nicht stimmberechtigt.

[2] Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Kommissionen ist ein Protokoll zu führen, welches innert zwei Wochen an alle Vorstandsmitglieder versandt wird.

[3] Die Kommissionen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfassung erfolgt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

## 5 Geschäftsstelle

### 5.1 Wahl der Geschäftsführerin

Die Geschäftsführerin wird auf Vorschlag der Geschäftsleitung vom Vorstand angestellt.

### 5.2 Aufgaben und Kompetenzen

[1] Die Geschäftsführerin leitet die Geschäftsstelle. Sie ist zeichnungsberechtigt und verfügt über eine Kollektivunterschrift zu zweien.

[2] Ihr obliegt insbesondere

a) die Verwaltung der Liegenschaften,
b) das Mitgliederwesen,
c) die Buchführung und das Rechnungswesen,
d) die Führung der Darlehenskasse.

[3] Sie nimmt mit beratender Stimme und einem Antragsrecht an den Vorstandssitzungen teil.

[4] Die Geschäftsführerin führt das Protokoll aller Organe.

[5] Die Geschäftsführerin kann die Gewoba mit Antrags- und Stimmrecht bei anderen Organisationen im Auftrag des Vorstandes vertreten.

### 5.3 Ausgabekompetenz

Die Geschäftsführerin kann die üblichen Ausgaben (insbesondere die werterhaltenden Massnahmen) bei der Bewirtschaftung der Liegenschaften in eigener Kompetenz tätigen.
Ausserordentliche Aufwendungen sind dem Vorstand zum Entscheid vorzulegen. Sie orientiert den Vorstand regelmässig über die getätigten üblichen Ausgaben.

### 5.4 Berichterstattung

Die Geschäftsführerin erstattet dem Vorstand an jeder Sitzung Bericht über den laufenden Geschäftsgang, die wichtigeren Geschäftsvorfälle sowie den Stand der Vermietung.
Ausserordentliche Vorfälle sind dem Vorstand unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

# 6 Gemeinsame Bestimmungen

## 6.1 Kollektivunterschrift

Kollektiv zu zweien sind insbesondere zu unterzeichnen:

- Verträge
- Anteilscheine
- Grundbucheinträge
- Bankvereinbarungen
- Geschäftskorrespondenz. Im Speziellen gilt dies für: offizielle Schreiben der Gewoba an Behörden, Banken, Genossenschafter, Mieter etc.
- alle Verpflichtungen zu Lasten und zu Gunsten der Gewoba

## 6.2 Einzelunterschrift

- Allgemeine Korrespondenz. Im Speziellen gilt dies für: Begleitbriefe für Verträge, allgemeiner Schriftverkehr, Mietermitteilungen.

## 6.3 Visierung von Rechnungen und Zahlungen

[1] Die Rechnungen werden von den zuständigen Mitarbeiterinnen zusammen mit der Geschäftsführerin und dem Präsidenten oder dem/der zuständigen Ressortleiter*in visiert.

[2] Zahlungen an Vorstandsmitglieder und Mitarbeitende der Genossenschaft und deren Familienangehörige bedürfen immer zweier Unterschriften von Vorstandsmitgliedern, die nicht dieser Familie angehören. Dies gilt im Speziellen für Spesen- und Salär-Zahlungen oder andere Entschädigungen. Basiert die Zahlung auf einem Vertrag (z.B. Arbeitsvertrag) oder einem Reglement der Genossenschaft (z.B. Spesenreglement) gilt die Normalfallregelung.

[3] Überweisungen mittels E-Banking müssen in jedem Fall kollektiv zu zweien zur Zahlung freigegeben werden.

# 7 Schlussbestimmungen

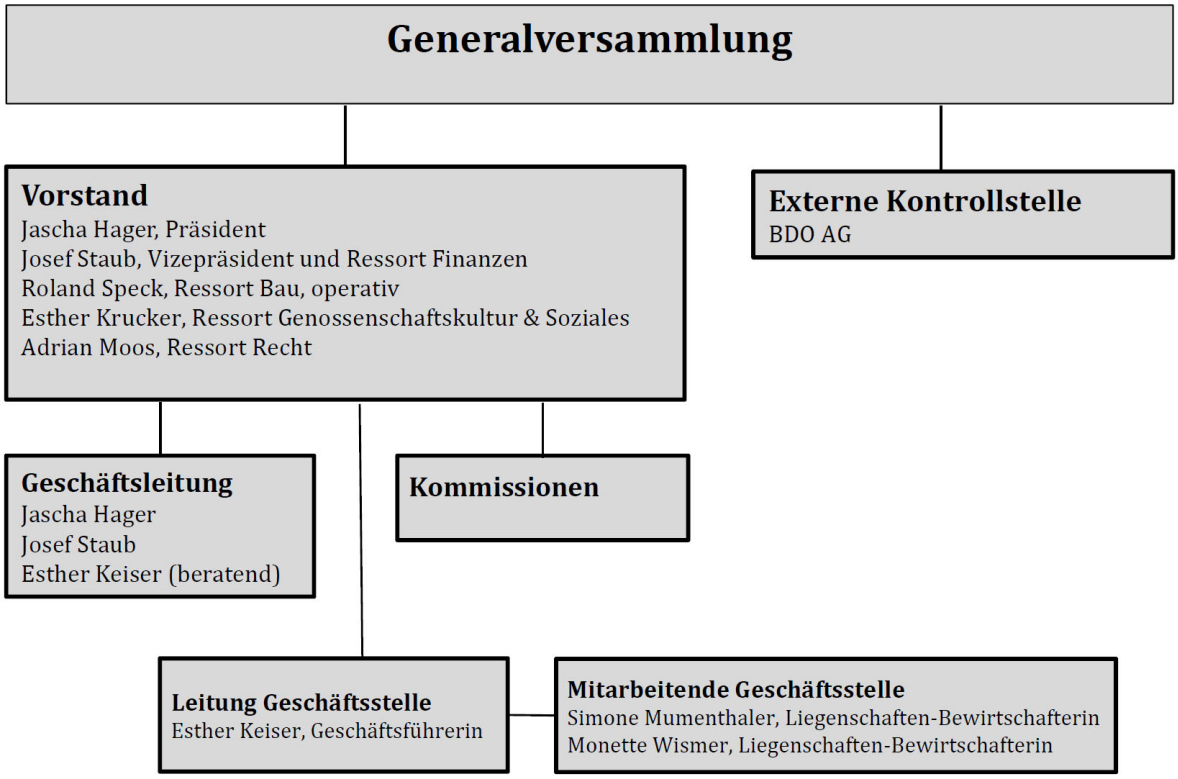
## 7.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement ist an der Sitzung vom 12. Juni 2017 vom Vorstand genehmigt worden und tritt unverzüglich in Kraft.

Zug, den 12. Juni 2017

| Der Präsident: | Der Vizepräsident: |
|---|---|
| Urs Niederberger | Josef Staub |

## 8 Organigramm



# 9 Änderungstabelle

| Artikel | VS-Beschluss | Inkrafttreten | Änderung |
|---|---|---|---|
| 8. Kommissionen | 12.12.2017 | 12.12.2017 | Baukommission |
| 2.9.4. | 05.03.2018 | 05.03.2018 | Neu |
| 6.3 [1] | 03.12.2018 | 01.01.2019 | Visieren Rechnungen |
| 2.2. | 01.10.2018 | 10.05.2019 | Änderung: *GK &* Soziales |
| 8. Vorstand | 10.05.2019 | 10.05.2019 | Änderungen Vorstand |
| 8. Vorstand | 06.07.2020 | 06.07.2020 | Änderung Vorstand |
| 8. Kommissionen | 08.03.2021 | 08.03.2021 | Baukommission gelöscht |
| 8. Vorstand | 12.05.2023 | 12.05.2023 | Änderungen Vorstand |
| 8. Vorstand | 30.09.2024 | 30.09.2024 | Änderungen Vorstand |
| 8. Geschäftsstelle | 01.08.2025 | 01.08.2025 | Änderungen MA |
| 8. Vorstand | 19.06.2026 | 19.06.2026 | Änderungen Vorstand |
| 2.5. [1] | 31.08.2026 | 31.08.2026 | Änderung: neu: drei Mitglieder – bisher: 4 Mitglieder |