

Organisationsreglement der Wohnbaugenossenschaft Warmbächli (Planungs- und Bauphase)

Verabschiedet an der Generalversammlung vom 10. Juni 2014

Es wird ausschliesslich die weibliche Form verwendet, Männer sind immer auch mitgemeint.

Art. 1 Zweck und Inhalt

- 1 Gestützt auf Artikel 9 der Statuten regelt das vorliegende Organisationsreglement die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der verschiedenen Organe der Genossenschaft Warmbächli und deren Zusammenarbeit.
- 2 Das vorliegende Organisationsreglement unterliegt den Statuten der Genossenschaft Warmbächli.
- 3 Das Organisationsreglement, wie auch jede Änderung desselben, wird von der Generalversammlung (GV) mit einfachem Mehr verabschiedet (vgl. Statuten, Art. 26).

Art. 2 Geltungsbereich

- 1 Das vorliegende Organisationsreglement ist gültig während der Planungs- und Bauphase und solange bis ein überarbeitetes Organisationsreglement für die Betriebsphase verabschiedet wurde.
- 2 Die Verwaltung erstellt eine AKV-Matrix (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung) als Arbeitsinstrument in Ergänzung zum Organisationsreglement (vgl. Art. 8 Abs. 14).

Art. 3 Allgemeine Grundsätze der Aufgabenteilung und Arbeitsweise

Aus den Statuten:

Die Genossenschaft organisiert sich nach den Grundsätzen der Selbstverwaltung und der Mieterinnenmitsprache und schafft entsprechende Gremien. Es wird angestrebt, bei Entscheiden möglichst viele Meinungen zu berücksichtigen und erst nach einer meinungsbildenden Diskussion einen Entscheid zu fällen. Die genauen Verfahren werden in einem Organisationsreglement festgehalten.

(Art. 9)

In allen Organen ist ein angemessenes Geschlechterverhältnis anzustreben.

(Art. 10)

- 1 Grundsätze der Genossenschaft werden in Arbeitsgruppen erarbeitet. Die Arbeitsgruppen präsentieren ihre Vorschläge in einer Werkstatt und holen Feedbacks und Inputs der Genossenschafterinnen ein. Genossenschafterinnen, die an einem bestimmten Thema intensiv mitarbeiten und mitbestimmen wollen, können der entsprechenden Arbeitsgruppe beitreten. Ziel dieser Struktur ist es, dass Meinungsbildungsprozesse vor der GV stattfinden. Konsolidierte Konzepte, Reglemente, Verträge usw. werden der GV durch die Verwaltung zur Abstimmung vorgelegt.
- 2 Die Verwaltung leitet die Geschäfte der Genossenschaft, ist in regelmässigem Austausch mit allen Gremien der Genossenschaft (Koordination) und erteilt Aufträge an Kommissionen und Geschäftsstelle.
- 3 Die Verwaltung hat eine Vertreterin in jeder Arbeitsgruppe (AG), über welche der Informationsfluss läuft und über welche Aufgaben der AGs zwischen Verwaltung und AGs ausgehandelt werden.

Art. 4 Die Organe

Die Genossenschaft besteht aus folgenden Organen (siehe auch Organigramm):

- Generalversammlung GV (siehe Art. 5)
- Plenum (siehe Art. 6)
- Arbeitsgruppen (siehe Art. 7)
- Verwaltung (siehe Art. 8)
- Kommissionen (noch nicht konstituiert) (siehe Art. 9)
- Geschäftsstelle (noch nicht konstituiert) (siehe Art. 10)
- Beirätinnen (siehe Art. 11)
- Kreatives Labor (siehe Art. 12)

Art. 5 Die Generalversammlung GV

Grundsätze

- 1 Die GV ist die oberste Instanz der Genossenschaft und entscheidet über deren Grundsätze.

Aufgaben und Kompetenzen

Aus den Statuten:

Die Generalversammlung ist beschlussfähig, wenn sie statutengemäss einberufen wurde und die allfällig vom Gesetz vorgesehene Mindestanzahl von Anwesenden vertreten ist. Der Generalversammlung stehen folgende Befugnisse zu:

- a. Festsetzung und Änderung der Statuten mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Art. 12 und 13 dieser Statuten sowie Art. 889 OR vorbehalten bleiben;
- b. die Wahl der Verwaltung, des Präsidiums und der Revisionsstelle;
- c. die Entgegennahme und Genehmigung des Jahresberichtes der Verwaltung;
- d. die Abnahme der Betriebsrechnung und der Bilanz sowie die Entlastung der Verwaltung, sowie die Beschlussfassung über die Verwendung eines allfälligen Reinertrages;
- e. Beschlussfassung über die Aufnahme von Mitgliedern, deren Beitritt von der Verwaltung abgelehnt wurde, gemäss Art. 15 dieser Statuten;
- f. Erledigung von Rekursen gegen Ausschlüsse durch die Verwaltung;
- g. Beschlussfassung über Anträge von Mitgliedern, welche bis spätestens 30 Tage vor der Generalversammlung schriftlich an die Verwaltung eingereicht worden sind;
- h. Beschlussfassung über Mitgliederbeiträge
- i. Genehmigung von Reglementen, soweit diese nicht ausdrücklich in der Kompetenz der Verwaltung liegen oder von der Generalversammlung an die Verwaltung delegiert wurde;
- j. Beschlussfassung über Gegenstände, die der Generalversammlung durch Gesetz oder Statuten vorbehalten sind oder die von der Verwaltung der Generalversammlung unterbreitet werden.
- k. Beschlussfassung über die Auflösung oder Fusion der Genossenschaft gemäss Art. 56 und Art. 57 dieser Statuten.

(Art. 29)

- 2 Der GV obliegt die Beschlussfassung über neue Bauprojekte und Baurechtsverträge.
- 3 Sie entscheidet über Baugeschäfte, welche 500'000.- CHF übersteigen sowie über alle übrigen Geschäfte, welche 100'000 übersteigen. Die Verwaltung kann der GV fakultativ auch Geschäfte unter diesem Betrag zum Beschluss vorlegen.
- 4 Die GV entscheidet über Dokumente, welche den grundsätzlichen Charakter der Genossenschaft betreffen. Hierzu gehören beispielsweise Leitbild, Bauprojekte, Vermietungsreglement, Finanzierungsreglement, Mobilitäts- oder Gewerbekonzept. Wenn es die Umstände erfordern, können kleinere Anpassungen durch die Verwaltung beschlossen werden, wird jedoch der grundsätzliche Charakter eines Dokuments verändert, muss dieses erneut der GV vorgelegt werden.

- 5 Aufgaben und Kompetenzen der Generalversammlung werden in dringenden Fällen von der Verwaltung wahrgenommen. Die entsprechenden Beschlüsse der Verwaltung werden nachträglich der Generalversammlung unterbreitet.

Art. 6 Das Plenum

Grundsätze

- 1 Das Plenum findet regelmässig statt und dient als Austauschort zwischen Genossenschafterinnen, Interessierten, AGs, Verwaltung, Kommissionen, Geschäftsstelle und Beirätinnen. Das Plenum beinhaltet jeweils einen Infoblock und optional eine Werkstatt.
- 2 Im Infoblock berichten Verwaltung und Arbeitsgruppen über den Stand ihrer Arbeiten.
- 3 Die Werkstatt hat die Funktion eines Echoraumes (siehe unten) und ist Ort der Meinungsbildung.
- 4 Das Plenum hat konsultativen Charakter und verfügt über keine Entscheidungskompetenz.
- 5 Das Plenum ist offen für alle.

Aufgaben und Kompetenzen

- 6 Innerhalb eines Plenums kann eine Arbeitsgruppe oder ein anderes Gremium eine Werkstatt zu einem bestimmten Thema organisieren. Die Themen der Werkstätte werden durch die Verwaltung koordiniert.
- 7 Die Werkstätten dienen den organisierenden Gremien als Echoraum: Ideen und Konzepte werden vorgestellt, die Teilnehmenden geben Feedbacks. Diese fliessen in die weitere Arbeit der Arbeitsgruppen oder anderer Gremien ein, gelten aber nicht als alleinige Referenz. Weitere Referenzen können beispielsweise Expertinnenwissen, Sachzwänge und Grundsatzdokumente der Genossenschaft sein.
- 8 Die Ergebnissicherung der Werkstätten liegt in der Verantwortung des organisierenden Gremiums.

Art. 7 Die Arbeitsgruppen AGs

Grundsätze

- 1 In den Arbeitsgruppen werden Grundlagen zu bestimmten Themen erarbeitet und Wissen aufgebaut.
- 2 Arbeitsgruppen stehen allen interessierten Genossenschafterinnen offen.

Aufgaben und Kompetenzen

- 3 Die Verwaltung hat in jeder Arbeitsgruppe eine namentlich festgelegte Vertreterin. Über diese Vertreterin läuft der Informationsfluss. Ausserdem handelt sie Aufgaben der AGs zwischen Verwaltung und AG aus. Wenn die Verwaltung für eine AG keine Vertreterin stellen kann, bestimmt sie aus ihren Reihen eine Kontaktperson für die entsprechende AG.
- 4 Die AGs sammeln Informationen zu einem bestimmten Thema und organisieren Werkstätten. Sie erarbeiten Konzepte, Reglemente und Verträge zuhanden der Verwaltung. Die Verwaltung legt Entscheide, welche den grundsätzlichen Charakter der Genossenschaft betreffen der GV vor (vgl. Art. 8 Abs. 4)
- 5 Die zu bearbeitenden Themen und Aufgaben der einzelnen AGs werden zwischen AG und Verwaltung über die Verwaltungsvertreterin ausgehandelt. Die Zusammenarbeit von Verwaltung und Arbeitsgruppen ist dabei konsensorientiert (siehe Art. 3 sowie Art. 8 Abs. 12/13)

- 6 Die Arbeitsgruppen machen eine Jahresplanung. Sie gleichen diese in Absprache mit der Verwaltung mit dem Fahrplan der Genossenschaft ab.
- 7 Neue Arbeitsgruppen können sich nach Absprache mit der Verwaltung selbst gründen oder werden durch die Verwaltung initiiert.

Art. 8 Die Verwaltung

→ Solange die Geschäftsstelle und die Kommissionen noch nicht konstituiert sind, werden deren Aufgaben von der Verwaltung übernommen.

Grundsätze

- 1 Die Verwaltung leitet die Geschäfte der Genossenschaft.
- 2 Sie setzt die Entscheide der GV um und trifft strategische und operative Entscheidungen im Sinne der Grundsätze der Genossenschaft.

Aufgaben und Kompetenzen

Aus den Statuten:

Die Verwaltung besteht aus 5 – 15 Mitgliedern. Spätestens ein Jahr nach Bezug der Räumlichkeiten muss mindestens die Hälfte der Verwaltung die Mieterschaft vertreten. (Art 30)

Die Verwaltung konstituiert sich selbst, das Präsidium wird von der GV gewählt. Alle ordentlichen Mitglieder der Verwaltung werden von der Generalversammlung auf ein Jahr gewählt und sind in der Regel für zehn Amtsperioden wählbar. Das Präsidium kann aus einer oder mehreren Personen bestehen. (Art 31)

Die Verwaltung kann Reglemente erlassen, soweit diese nicht der Genehmigung durch die Generalversammlung unterstehen. Öffentlich-rechtliche Subventionsvorschriften bleiben stets vorbehalten. (Art 32)

Die Verwaltung besorgt die Verwaltung und sämtliche Geschäfte, die nicht ausdrücklich der Generalversammlung oder der Revisionsstelle vorbehalten sind. Sie kann eine Geschäftsstelle einsetzen. (Art 33)

Die Verwaltung setzt Arbeitsgruppen und Kommissionen ein und legt deren Aufgaben und Entschädigung fest. Kommissionsmitglieder müssen nicht Mitglieder der Genossenschaft sein. (Art 34)

Die Verwaltung versammelt sich, so oft die Geschäfte es erfordern. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. (Art 35)

Die Verwaltung bezeichnet die Personen, welche je zu zweit zeichnungsberechtigt sind. (Art 36)

Die Mitglieder der Verwaltung können für ihre Tätigkeit entschädigt werden. Details sind im Entschädigungsreglement geregelt. (Art 37)

- 3 Die Verwaltung leitet die Geschäfte der Genossenschaft und trifft Entscheidungen, die im vorliegenden Organisationsreglement oder in den Statuten nicht ausdrücklich einem anderen Organ übertragen sind. Sie kann Entscheidungskompetenzen anderen Organen übertragen (z.B. der GV oder einzelnen AGs).
- 4 Die Verwaltung legt Entscheide, welche den grundsätzlichen Charakter der Genossenschaft betreffen der GV vor. Hierzu gehören beispielsweise Leitbild, Bauprojekte, Vermietungsreglement, Finanzierungsreglement, Mobilitäts- oder Gewerbekonzept. Wenn es die Umstände erfordern, können kleinere Anpassungen durch die Verwaltung be-

- geschlossen werden, wird jedoch der grundsätzliche Charakter eines Dokuments verändert, muss dieses erneut der GV vorgelegt werden.
- 5 Die Verwaltung wählt die Mitglieder der Geschäftsstelle. Ihr obliegt die Personalführung und das Erstellen eines Pflichtenheftes für die Mitglieder der Geschäftsstelle.
 - 6 Die Verwaltung führt Verhandlungen mit Behörden, Architektinnen, Banken sowie mit den anderen Bauträgerinnen des Areals. Sie kann diese Aufgaben delegieren.
 - 7 Die Verwaltung ist zuständig für sämtliche Kommunikation gegen Aussen (z.B. Medienarbeit, politische Stellungnahmen). Sie kann einzelne Kommunikationsaufgaben delegieren.
 - 8 Die Verwaltung vergibt Mandate an externe Fachpersonen.
 - 9 Die Verwaltung erstellt und aktualisiert den Fahrplan und macht ihn allen Genossenschafterinnen zugänglich.
 - 10 Die Verwaltung beruft die Plena ein und setzt in Absprache mit den verschiedenen Gremien die Themen der Werkstätten fest.
 - 11 Die Verwaltung verfügt über eine Budgetkompetenz von 500'000.- CHF für Baugeschäfte. Für alle übrigen Geschäfte beträgt die Budgetkompetenz der Verwaltung 100'000.- CHF. Die Verwaltung kann der GV fakultativ auch Geschäfte unter diesem Betrag zum Beschluss vorlegen.
 - 12 Die Verwaltung stellt für jede Arbeitsgruppe eine Vertreterin, welche in der Arbeitsgruppe mitarbeitet. Kann die Verwaltung dies nicht gewährleisten, so bestimmt sie ein Verwaltungsmitglied als Kontaktperson. Die Verwaltungsvertreterin bzw. die Kontaktperson koordiniert die Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und AG und verhandelt über einzelne Aufträge. Die Verwaltungsvertreterin arbeitet als gleichwertiges Arbeitsgruppenmitglied in der AG mit. Sie transportiert Positionen der AG in die Verwaltung und umgekehrt. Die Zusammenarbeit von Verwaltung und Arbeitsgruppen ist dabei konsensorientiert.
 - 13 Die Verwaltung kann einer AG Aufgaben übertragen. Kann oder will die AG diese Aufgabe nicht (fristgemäss) erfüllen, so übernimmt die Verwaltung die Aufgabe selbst oder überträgt sie einem anderen Gremium. Können Meinungsdivergenzen über eine Aufgabe oder ein erarbeitetes Produkt nicht im Konsens gelöst werden, trifft die Verwaltung Entscheide zum weiteren Vorgehen.
 - 14 Die Verwaltung erstellt eine AKV-Matrix (Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung) als Arbeitsinstrument in Ergänzung zum Organisationsreglement. Die Verwaltung aktualisiert diese bei Bedarf. Die für alle Genossenschafterinnen zugängliche Matrix regelt, welche anstehenden Entscheide und Aufgaben in welchem Gremium erfolgen. Die AKV-Matrix entspricht dabei den Statuten und dem Organisationsreglement, sie unterliegt keinem GV-Beschluss.
 - 15 Aufgaben und Kompetenzen der Generalversammlung werden in dringenden Fällen von der Verwaltung wahrgenommen. Die entsprechenden Beschlüsse der Verwaltung werden nachträglich der Generalversammlung unterbreitet.

Art. 9 Die Kommissionen (noch nicht konstituiert)

→ Solange die Kommissionen noch nicht konstituiert sind, werden deren Aufgaben von der Verwaltung übernommen.

Grundsätze

Aus den Statuten:

Die Verwaltung setzt Arbeitsgruppen und Kommissionen ein und legt deren Aufgaben und Entschädigung fest. Kommissionsmitglieder müssen nicht Mitglieder der Genossenschaft sein.

(Art. 34)

- 1 Kommissionen sind sachverständige Gremien, welche von der Verwaltung zur Bearbeitung anspruchsvoller Geschäfte in einem bestimmten Sachgebiet eingesetzt werden (z.B. Baukommission, Vermietungskommission) und bestimmte operative Leitungskompetenzen erhalten.

Aufgaben und Kompetenzen

- 2 Die Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen werden in einer separaten Vereinbarung zwischen Verwaltung und Kommissionen schriftlich festgehalten.
- 3 Die Verwaltung kann in jeder Kommission Einsitz nehmen.
- 4 Kommissionen erstatten der Verwaltung regelmässig Bericht über aktuelle Geschäfte und wichtige Vorkommnisse.
- 5 Es können externe Fachpersonen mit beratender Stimme zu den Kommissionssitzungen eingeladen werden.
- 6 Kommissionsmitglieder können für ihre Arbeit entschädigt werden. Die Entschädigung wird in einer Vereinbarung durch die Verwaltung festgehalten (vgl. Art. 27 der Statuten).

Art. 10 Die Geschäftsstelle (noch nicht konstituiert)

→ Solange die Geschäftsstelle noch nicht konstituiert ist, werden deren Aufgaben von der Verwaltung übernommen

Grundsätze

- 1 Die Geschäftsstelle wird von der Verwaltung eingesetzt und entlastet diese in operativen Geschäften.

Aufgaben und Kompetenzen

- 2 Die Geschäftsstelle führt die operativen Tagesgeschäfte im Auftrag der Verwaltung und im Sinne der Genossenschaft. Sie erstattet der Verwaltung regelmässig Bericht über die laufenden Geschäfte und nimmt i.d.R. an den Verwaltungssitzungen teil.
- 3 Die Verwaltung erlässt ein Pflichtenheft für die Geschäftsstelle, in welchem Aufgaben und Kompetenzen festgelegt sind.
- 4 Die Verwaltung ist Anstellungs- und Entlassungsbehörde. Sie ist für die Personalführung verantwortlich.
- 5 Das Arbeitsverhältnis wird in einem Arbeitsvertrag geregelt. Die Mitglieder der Geschäftsstelle werden für ihre Arbeit branchenüblich entlohnt.
- 6 Die Mitglieder der Geschäftsstelle können nicht gleichzeitig Mitglied der Verwaltung sein.
- 7 Es können mehrere Personen in der Geschäftsstelle tätig sein. Ihre Arbeitsteilung ist in einer separaten Vereinbarung zu regeln.

Art. 11 Beirätinnen

Grundsätze

- 1 Die Beirätinnen bieten der Verwaltung und anderen Gremien fachliche Unterstützung. Sie werden vom Gremium, welches sie beraten, mandatiert. Die Verwaltung wird über die Mandatierung von Beirätinnen in Kenntnis gesetzt und macht diese Informationen allen Genossenschaftsmitgliedern zugänglich.

Aufgaben und Kompetenzen

- 2 Die Beirätinnen können an den Sitzungen der Organe, für die sie mandatiert sind, teilnehmen und diese fachlich unterstützen.
- 3 Die Beirätinnen haben Anspruch auf die für ihre Funktion benötigten Informationen.
- 4 Die Beirätinnen haben kein Stimmrecht in der Verwaltung oder anderen Organen der Genossenschaft. Sind sie Genossenschafterinnen haben sie jedoch ein Stimmrecht an der Generalversammlung.

Art. 12 Das kreative Labor

- 1 Im kreativen Labor können neue Ideen generiert werden und als Input der Verwaltung und gleichzeitig auch anderen Gremien eingereicht werden. Die Verwaltung nimmt Stellung zu den Inputs und verfolgt die Ideen ggf. weiter (z.B. in Zusammenarbeit mit einer AG).
- 2 Einzelpersonen, Gruppen, AGs oder die Verwaltung können ein kreatives Labor organisieren (z.B. Open-Space, Ausflüge, Diskussionsrunden, Feste).
- 3 Das kreative Labor hat keine Entscheidungskompetenzen.

10. Juni 2014, Wohnbaugenossenschaft Warmbächli, Bern, www.warmbaechli.ch