



Organisationsreglement der Wohnbaugenossenschaft Warmbächli (Bauphase)

Verabschiedet an der GV vom 20. Juni 2024
(ersetzt Version vom 24. Juni 2021)

1 Zweck und Inhalt

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

2 Geltungsbereich

- 2.1 Das vorliegende Organisationsreglement ist gültig während der Bauphase und solange bis ein überarbeitetes Organisationsreglement für die Betriebsphase verabschiedet wurde.

3 Allgemeine Grundsätze der Aufgabenteilung und Arbeitsweise

- 3.1 Grundsätze der Genossenschaft werden in Kommissionen, Arbeitsgruppen und anderen Gremien erarbeitet. Die Gremien präsentieren ihre Vorschläge an einem Plenum, in einem kreativen Labor oder an einer Retraite und holen Feedbacks und Inputs von Genossenschafter*innen und Interessierten ein. Genossenschafter*innen, 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.
- 3.2 Die Verwaltung leitet die Geschäfte der Genossenschaft, ist in regelmässigem Austausch mit allen Gremien der Genossenschaft (Koordination) und erteilt Aufträge an Kommissionen und an die Geschäftsstelle.
- 3.3 Die Verwaltung hat mindestens eine Vertretung in jeder Kommission und nach Möglichkeit eine Vertretung in jeder Arbeitsgruppe (AG), über welche der Informationsfluss läuft und über welche Aufgaben zwischen Verwaltung und AGs den Gremien ausgehandelt werden.

4 Die Organe

- 4.1 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 (siehe Art. 9)
 - Geschäftsstelle (siehe Art. 10)
 - Beirätinnen (siehe Art. 11)
 - Kreatives Labor (siehe Art. 12)
 - Bewohnendengremium (siehe Art. 13)

5 Die Generalversammlung GV

Grundsätze

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

Aufgaben und Kompetenzen

- 5.2 Der GV obliegt die Beschlussfassung über neue Bauprojekte und Baurechtsverträge.
- 5.3 Sie entscheidet über Baugeschäfte, welche CHF 500 000.– übersteigen sowie über alle übrigen Geschäfte, welche CHF 100 000.– übersteigen. Die Verwaltung kann der GV fakultativ auch Geschäfte unter diesem Betrag zum Beschluss vorlegen.
- 5.4 Die GV entscheidet alles, was den grundsätzlichen Charakter der Genossenschaft betrifft. Hierzu gehört die Verabschiedung und Änderung von Grundsatzdokumenten wie Leitbild, Vermietungsreglement, Finanzierungsreglement, die Auslösung von Bauprojekten, der Kauf von Gebäuden usw. Wenn es die Umstände erfordern, können bei Grundsatzdokumenten technische oder administrative Anpassungen durch die Verwaltung beschlossen werden, wird jedoch der grundsätzliche Charakter eines Dokuments verändert, muss dieses erneut der GV vorgelegt werden.

6 Das Plenum

Grundsätze

- 6.1 Das Plenum findet regelmässig statt und dient als Austauschort zwischen Genossenschafterinnen, Interessierten, AGs, Verwaltung, Kommissionen, Geschäftsstelle und Beirätinnen.
- 6.2 Das Plenum hat die Funktion eines Echoraumes (siehe Art. 6 Abs. 7) und ist Ort der Meinungsbildung.
- 6.3 Das Plenum hat konsultativen Charakter und verfügt über keine Entscheidungskompetenz.
- 6.4 Das Plenum ist offen für alle (auch für Nicht-Mitglieder).

Aufgaben und Kompetenzen

- 6.5 Im Plenum kann eine Arbeitsgruppe oder ein anderes Gremium eine Werkstatt zu einem bestimmten Thema organisieren. Die Themen der Plena werden durch die Verwaltung und die Geschäftsstelle koordiniert.
- 6.6 Die Plena 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.
- 6.7 Die Ergebnissicherung der Plena liegt in der Verantwortung des organisierenden Gremiums.

7 Die Arbeitsgruppen AGs

Grundsätze

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

Aufgaben und Kompetenzen

- 7.3 Die Verwaltung hat nach Möglichkeit in jeder Arbeitsgruppe eine oder mehrere Vertretungen. Über diese Vertretung läuft der Informationsfluss. Ausserdem handelt sie Aufgaben der AGs zwischen Verwaltung und AG aus. Wenn die Verwaltung für eine AG keine Vertretung stellen kann, bestimmt sie aus ihren Reihen eine Kontaktperson für die entsprechende AG.
- 7.4 Die AGs sammeln Informationen zu einem bestimmten Thema und organisieren Plena. 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).
- 7.5 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 und 13).
- 7.6 Die Arbeitsgruppen gleichen ihre Jahresplanung mit der Verwaltung ab.
- 7.7 Neue Arbeitsgruppen können sich nach Absprache mit der Verwaltung selbst gründen oder werden durch die Verwaltung initiiert.

8 Die Verwaltung

Grundsätze

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

Aufgaben und Kompetenzen

- 8.3 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, Kommissionen oder einzelnen AGs).
- 8.4 Die Verwaltung legt Entscheide, welche den grundsätzlichen Charakter der Genossenschaft betreffen der GV vor (vgl. Art. 5 Abs. 4). Wenn es die Umstände erfordern, können bei Grundsatzdokumenten technische oder administrative Anpassungen durch die Verwaltung beschlossen werden. Wird jedoch der grundsätzliche Charakter eines Dokuments verändert, muss dieses erneut der GV vorgelegt werden.
- 8.5 Die Verwaltung wählt die Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle. Ihr obliegt die Personalführung und das Erstellen eines Pflichtenheftes für die Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle.
- 8.6 Die Verwaltung führt Verhandlungen mit Behörden, Architekt*innen und Planer*innen, Banken sowie mit den anderen Bauträgerinnen des Areals. Sie kann diese Aufgaben delegieren.
- 8.7 Die Verwaltung ist zuständig für sämtliche Kommunikation gegen aussen (z.B. Medienarbeit, politische Stellungnahmen). Sie kann einzelne Kommunikationsaufgaben delegieren.
- 8.8 Die Verwaltung vergibt Mandate an interne und externe Fachpersonen und hält sich dabei an das «Reglement bezahlte Arbeit».
- 8.9 Die Verwaltung informiert die Genossenschaftsmitglieder und alle Gremien der Genossenschaft zeitnah über die aktuellen Geschäfte und Zeitpläne.
- 8.10 Die Verwaltung beruft die Plena ein und setzt in Absprache mit den verschiedenen Gremien die Themen fest.
- 8.11 Die Verwaltung verfügt über eine Budgetkompetenz von CHF 500 000.– für Baugeschäfte. Für alle übrigen Geschäfte beträgt die Budgetkompetenz der Verwaltung CHF 100 000.–. Die Verwaltung kann der GV fakultativ auch Geschäfte unter diesem Betrag zum Beschluss vorlegen (vgl. Art. 5 Abs. 3).
- 8.12 Die Verwaltung stellt für jede Arbeitsgruppe eine Vertretung, welche in der Arbeitsgruppe mitarbeitet. Kann die Verwaltung dies nicht gewährleisten, so bestimmt sie ein Verwaltungsmitglied als Kontaktperson. Die Verwaltungsvertretung 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.
- 8.13 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.

9 Die Kommissionen

Grundsätze

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

Aufgaben und Kompetenzen

- 9.2 Die Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen werden in einem separaten Mandat pro Kommission schriftlich durch die Verwaltung festgehalten.
- 9.3 Die Verwaltung nimmt in jeder Kommission Einsitz.
- 9.4 Kommissionen erstatten der Verwaltung regelmässig Bericht über aktuelle Geschäfte und wichtige Vorkommnisse.
- 9.5 Es können externe Fachpersonen mit beratender Stimme zu den Kommissionssitzungen eingeladen werden.
- 9.6 Kommissionsmitglieder können für ihre Arbeit entschädigt werden. Die Entschädigung wird in einer Vereinbarung durch die Verwaltung festgehalten (vgl. Art. 27 der Statuten und «Reglement bezahlte Arbeit»).

10 Die Geschäftsstelle

Grundsätze

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

Aufgaben und Kompetenzen

- 10.2 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.
- 10.3 Die Verwaltung erlässt ein Pflichtenheft für die einzelnen Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle, in welchem Aufgaben und Kompetenzen festgelegt sind. Die Koordination zwischen den einzelnen Mitarbeiter*innen erfolgt selbstorganisiert und nach Bedarf.
- 10.4 Die Verwaltung ist Anstellungs- und Entlassungsbehörde. Sie ist für die Personalführung verantwortlich.
- 10.5 Das Arbeitsverhältnis wird in einem Arbeitsvertrag geregelt. Die Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle werden für ihre Arbeit branchenüblich entlohnt.
- 10.6 Die Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle können nicht gleichzeitig Mitglied der Verwaltung sein.

11 Beirat*innen

Grundsätze

- 11.1 Beirat*innen bieten der Verwaltung und anderen Gremien (AGs, Kommissionen, Geschäftsstelle) 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

- 11.2 Beirat*innen können an den Sitzungen der Organe, für die sie mandatiert sind, teilnehmen und diese fachlich unterstützen.
- 11.3 Beirat*innen haben Anspruch auf die für ihre Funktion benötigten Informationen.
- 11.4 Beirat*innen haben kein Stimmrecht in der Verwaltung oder anderen Organen der Genossenschaft. Sind sie Genossenschaftlerinnen haben sie jedoch ein Stimmrecht an der Generalversammlung.
- 11.5 Beirat*innen arbeiten in der Regel ehrenamtlich, die Verwaltung kann eine Entschädigung vereinbaren.

12 Das kreative Labor

- 12.1 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).
- 12.2 Einzelpersonen, Ad-hoc-Gruppen, sowie alle Gremien der Genossenschaft können ein kreatives Labor in Absprache mit der Verwaltung oder Geschäftsstelle organisieren (z.B. Open-Space, Ausflüge, Diskussionsrunden, Feste).
- 12.3 Das kreative Labor hat keine Entscheidungskompetenzen.

13 Das Bewohnendengremium

Grundsätze

- 13.1 Das Bewohnendengremium dient der Organisation des Zusammenlebens in einer Liegenschaft. In Absprache mit der Verwaltung und der Geschäftsstelle beteiligt sich das Bewohnendengremium an Betrieb und Unterhalt der Liegenschaft. Das Bewohnendengremium konstituiert sich im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen selbst.

Organisation

- 13.2 Das Bewohnendengremium setzt sich aus folgenden Personen zusammen:
- alle Bewohnenden der Liegenschaft, die das 14. Altersjahr vollendet haben;
 - eine Vertretung jeder institutionellen Mieterin und jeder Gewerbemieterin.
- 13.3 Alle Mitglieder des Bewohnendengremiums haben ein Stimmrecht. Das Bewohnendengremium strebt Konsensentscheide an. Kommt ein solcher nicht zustande, entscheidet die Zweidrittelmehrheit.
- 13.4 Das Bewohnendengremium wird durch eine Koordinationsgruppe geleitet, die sich aus fünf bis neun Mitgliedern des

Bewohnendengremiums zusammensetzt. Davon soll mindestens eine Person der Verwaltung angehören und eine Person die Gewerbemietenden vertreten. Die Wahl der Koordinationsgruppe erfolgt durch das Bewohnendengremium. Die Koordinationsgruppe beruft das Bewohnendengremium mindestens halbjährlich zu einer Versammlung ein und bereitet diese vor.

- 13.5 Das Bewohnendengremium erledigt seine Aufgaben hauptsächlich in Betriebsgruppen.
- 13.6 In Konfliktfällen vermittelt die Ombudsstelle. Sie wird von der Hausversammlung gewählt und kann sich aus Mitgliedern der Hausversammlung und Externen zusammensetzen.