



# Reglement bezahlte Arbeit

Verabschiedet von der GV am 15. Juni 2017.

Ersetzt «Konzept bezahlte Arbeit» vom 28. Mai 2015.

Das vorliegende Dokument regelt die Vergabe von bezahlten Aufträgen durch die WBG Warmbächli. Die Vergabe der grossen Aufträge für Planungs- und Bauarbeiten unterstehen nicht diesem Reglement und werden in einer separaten Vereinbarung zwischen Planer/innen und Verwaltung geregelt.

1. In der Regel arbeiten die Gremien der Wohnbaugenossenschaft ehrenamtlich. Für anstehende Arbeiten, welche sich dafür eignen, werden **Freiwillige gesucht**.
2. Finden sich keine Freiwilligen, werden die **Aufträge in der Regel ausgeschrieben**. Das gilt auch für Folgeaufträge von früheren Aufträgen, wenn sie aus fachlicher Sicht neu vergeben werden können.
3. **Alle Genossenschafter/innen**, die sich grundsätzlich für bezahlte Aufträge von der WBG Warmbächli interessieren, können sich auf dem **Mailverteiler jobs@lists.warmbaechli.ch einschreiben** und erhalten so jeweils die Auftragsausschreibungen per Mail. Interne Ausschreibungen erfolgen bei jedem neu zu vergebenden Auftrag an den Mailverteiler.
4. Aufträge, die aus nachvollziehbaren Gründen (z.B. Vorwissen notwendig, bereits ehrenamtlich Vorarbeiten geleistet, Zeitknappheit usw.) nicht ausgeschrieben werden, können von der Verwaltung **direkt (ohne Ausschreibung) vergeben** werden. In diesem Fall werden die Vergaben jedoch trotzdem **zur Info über den Mailverteiler jobs@lists.warmbaechli.ch** verschickt. Dadurch besteht eine Kontrollmöglichkeit durch die Mitglieder des Verteilers und diese können ggf. Beschwerde zu einem Vergabeverfahren bei der Verwaltung oder der GV einlegen.
5. Eine **externe Ausschreibung** erfolgt nach einem Entscheid der Verwaltung auf **geeigneten Kanälen sowie über den Mailverteiler jobs@lists.warmbaechli.ch**; Genossenschafter/innen können sich an diesen Ausschreibungen zu den gleichen Bedingungen wie Nicht-Genossenschafter/innen bewerben.
6. Sowohl interne wie externe Ausschreibungen beinhalten immer:
  - a) auszuführende Arbeiten,
  - b) geschätzter Arbeitsaufwand und Kostendach,
  - c) vorgesehener Zeitraum,
  - d) Ansprechperson.Für eine **interne Ausschreibung** werden mindestens **fünf Arbeitstage** bis zum Einreichungstermin der Offerten vorgesehen, für eine **externe Ausschreibung setzt die Verwaltung eine Frist** fest.
7. Bei **Aufträgen über CHF 10 000.–** (einmaliger Auftrag oder Summe von – absehbaren – Folgeaufträgen innerhalb von zwei Jahren) muss mindestens eine **Vergleichsofferte** eingeholt werden.

8. **Ausnahmen** von diesem Verfahren (nur Punkt 1-7) sind per Verwaltungsentscheid möglich, müssen von der Verwaltung aber nachträglich gegenüber der GV begründet werden.
9. Über die **Vergabe von Aufträgen entscheidet die Verwaltung ohne Begründungspflicht** (sofern obiges Verfahren eingehalten wurde), immer mit dem Ziel, das bestmögliche Verhältnis von Qualität und Kosten für die Genossenschaft zu erzielen. Sie kann dabei in einem jeweils festzulegenden Rahmen die **Ausschreibungs- und Vergabeverantwortung** an einzelne Verwaltungsmitglieder, Mitglieder der Geschäftsstelle, Kommissionen oder Arbeitsgruppen **delegieren**. Die oben genannten Personen/Gremien können zudem einen Antrag für ein Budget zu einem bestimmten Geschäft an die Verwaltung stellen. Wird dieser gutgeheissen, können sie den Auftrag selbstständig vergeben, müssen sich aber ebenfalls an das oben ausgeführte Vergabeverfahren halten.
10. **Vereinbarungen** zu bezahlten Aufträgen werden zwischen den Parteien **schriftlich festgehalten**.
11. Zugunsten der internen Transparenz werden **Honorarzahlungen** (mit Angaben zu Auftragnehmenden und Betrag) im **Intranet** laufend schriftlich publiziert und an der ordentlichen Generalversammlung kommuniziert.
12. Aufträge werden zu einem im Umfeld (Genossenschaften/NGO/NPO) üblichen **Stundenansatz** entschädigt. **Richtgrösse für Arbeiten, die fachliche Qualifikationen erfordern, ist hierbei CHF 80.-/h brutto**, wobei die Ansätze der Arbeitsbranche angepasst werden. Die Aufträge werden im **Mandatsverhältnis** vergeben (Sozialleistungen, Versicherungen, Ferienentschädigungen usw. sind Sache der Auftragnehmenden).
13. Mitarbeitende der **Geschäftsstelle** werden **branchenüblich entlohnt** und stehen i.d.R. in einem Angestelltenverhältnis zur WBG Warmbächli. Die Bandbreite bei den Löhnen wird dabei möglichst klein gehalten.
14. Gewählte **Mitglieder von Verwaltung und Kommissionen** sowie zugezogene Beirat/innen erhalten eine symbolische **Entschädigung von CHF 1000.- pro Amtsjahr und Mandat**.