

---

# Geschäftsordnung

der

# Stiftung Wohnungsbau Rüschlikon

Version 2.0 – 09.2016

---

# Inhaltsverzeichnis

---

Inhaltsverzeichnis .....	2
Allgemeine Bestimmungen .....	3
Stiftungsrat .....	4
Art. 1, Organisation und Beschlussfassung des Stiftungsrats .....	4
Art. 2, Aufgaben und Kompetenzen des Stiftungsrates .....	4
Art. 3, Zeichnungsberechtigung .....	5
Ausschuss des Stiftungsrates.....	5
Art. 4, Wahl des Ausschusses .....	5
Art. 5, Aufgaben und Kompetenzen .....	5
Art. 6, Berichterstattung .....	5
Geschäftsführung .....	6
Art. 7, Wahl der Geschäftsführung.....	6
Art. 8, Aufgaben und Kompetenzen .....	6
Art. 9, Zeichnungsberechtigung .....	6
Weitere Bestimmungen .....	6
Art. 10, Ausstand .....	6
Art. 11, Geheimhaltung .....	6
Art. 12, Aktenrückgabe.....	6
Revisionsstelle.....	7
Art. 13, Wahl und Aufgaben .....	7
Schlussbestimmungen .....	7
Art. 14, Inkrafttreten .....	7
Art. 15, Änderungen des Geschäftsordnung .....	7
Anhang 1: Organigramm .....	8
Anhang 2: Funktionendiagramm.....	9

# Allgemeine Bestimmungen

---

Gestützt auf Art. 10 g) der Stiftungsurkunde vom 1. Dezember 2014 erlässt der Stiftungsrat in Ergänzung zur Stiftungsurkunde die nachfolgende Geschäftsordnung, welche die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der nachfolgenden Organe regelt:

- a) Stiftungsrat
- b) Ausschuss des Stiftungsrates
- c) Geschäftsführung
- d) Revisionsstelle

# Stiftungsrat

---

## **Art. 1, Organisation und Beschlussfassung des Stiftungsrats**

- 1) Der Stiftungsrat besteht aus maximal 5 Mitgliedern, welche vom Gemeinderat der politischen Gemeinde Rüslikon jeweils für eine gleichzeitige Amtsdauer von 4 Jahren gewählt werden.  
Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse des Stiftungsrates werden mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt.
- 2) Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst und versammelt sich auf Antrag des Präsidenten oder auf Antrag eines Drittels der Mitglieder. Der Präsident erlässt die Einladungen wenigstens 10 Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung. In dringenden Fällen kann diese Frist abgekürzt werden.
- 3) Der Stiftungsrat handelt als Kollektivorgan. Er überträgt einzelne Aufgaben entweder dauernd oder vorübergehend an einzelne Mitglieder. Die Delegation von Kompetenzen kann jederzeit durch Beschluss des Stiftungsrates rückgängig gemacht werden. Die durch Übertragung der Aufgaben entstehenden Ressorts ergeben sich aus dem dieser Geschäftsordnung als Anhang 1 beigelegtem Organigramm. Für den Fall, dass zwischen dem Organigramm und der Geschäftsordnung Differenzen bestehen, geht die Geschäftsordnung vor.
- 4) Der Stiftungsrat kann Dritte zu den Sitzungen oder zu einzelnen Traktanden beiziehen. Über die Beschlüsse des Stiftungsrates ist Protokoll zu führen. Der Stiftungsrat kann mit der Vorbereitung der Sitzungen sowie mit der Protokollführung Dritte beauftragen.

## **Art. 2, Aufgaben und Kompetenzen des Stiftungsrates**

- 1) Der Stiftungsrat ist für die Zweckerfüllung der Stiftung gemäss Art. 2 der Stiftungsurkunde verantwortlich und verwaltet das Stiftungsvermögen. Der Stiftungsrat behandelt alle Geschäfte der Stiftung, die nicht durch das Gesetz, die Statuten oder diese Geschäftsordnung anderen Stiftungsorganen übertragen oder vorbehalten sind. Er ist oberste Entscheidungsinstanz für grundsätzliche, normsetzende Beschlüsse im konzeptionellen, betrieblichen und finanziellen Bereich. Er beantragt Änderungen des Stiftungsstatuts gegenüber der kantonalen Stiftungsaufsicht. Die Aufgaben und Entscheidungskompetenzen des Stiftungsrates und des Präsidenten des Stiftungsrates ergeben sich aus dem dieser Geschäftsordnung als Anhang 2 beigelegtem Funktionendiagramm.
- 2) Es gelten überdies die Finanz- und Kompetenzregelungen der politischen Gemeinde Rüslikon.

- 3) Der Stiftungsrat hat der Aufsichtsbehörde die von ihm genehmigte Jahresrechnung einzureichen. Die Jahresrechnung wird auf den 31. Dezember jeden Jahres abgeschlossen.
- 4) Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen. In den Sitzungen sind die Mitglieder sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und auch über einzelne Geschäfte verlangen.

### **Art. 3, Zeichnungsberechtigung**

- 1) Der Stiftungsrat vertritt die Stiftung nach aussen. Alle Mitglieder des Stiftungsrates zeichnen kollektiv zu Zweien. Als Zeichnungsberechtigte kann der Stiftungsrat auch Personen bestimmen, die nicht Mitglieder des Stiftungsrates sind.

## **Ausschuss des Stiftungsrates**

---

### **Art. 4, Wahl des Ausschusses**

- 1) Der Stiftungsrat bestellt aus seiner Mitte einen Ausschuss, der mindestens aus dem Präsidenten des Stiftungsrates, einem weiteren Gemeinderat und anderen Mitgliedern besteht. Sofern mehrere Personen dem Ausschuss angehören, weist der Stiftungsrat den Mitgliedern des Ausschusses die von ihnen zu erledigenden Bereiche zu.

### **Art. 5, Aufgaben und Kompetenzen**

- 1) Der Ausschuss ist für die operative Führung der Stiftung zuständig und wird durch den Geschäftsführer unterstützt. Im Übrigen ergeben sich die Organisation sowie die Aufgaben und Entscheidungskompetenzen des Ausschusses aus den dieser Geschäftsordnung beigelegten Anhängen 1 und 2.
- 2) Der Ausschuss führt die operativen Geschäfte der Stiftung im Rahmen der durch den Stiftungsrat bewilligten Budgets.

### **Art. 6, Berichterstattung**

- 1) Der Ausschuss informiert den Stiftungsrat regelmässig bzw. nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang und über besondere Geschäfte und Entscheide, die er getroffen hat.

# Geschäftsführung

---

## **Art. 7, Wahl der Geschäftsführung**

- 1) Der Stiftungsrat kann zu seiner Entlastung bzw. zur Unterstützung des Ausschusses des Stiftungsrates einen Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerin benennen und im Mandatsverhältnis beschäftigen.

## **Art. 8, Aufgaben und Kompetenzen**

- 1) Die Geschäftsführung ist für die operative Führung der Stiftung zuständig und unterstützt den Ausschuss des Stiftungsrates. Im Übrigen ergeben sich die Organisation sowie die Aufgaben und Entscheidungskompetenzen der Geschäftsführung aus den dieser Geschäftsordnung beigelegten Anhängen 1 und 2.

## **Art. 9, Zeichnungsberechtigung**

- 2) Die Geschäftsführung vertritt die Stiftung im Auftrag des Stiftungsrates nach aussen. Zur Wahrnehmung der operativen Verantwortung zeichnet die Geschäftsführung kollektiv zu Zweien.

# Weitere Bestimmungen

---

## **Art. 10, Ausstand**

- 1) Die Mitglieder des Stiftungsrates, des Ausschusses sowie die Geschäftsführung sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.

## **Art. 11, Geheimhaltung**

- 1) Die Mitglieder des Stiftungsrates, des Ausschusses sowie die Geschäftsführung sind verpflichtet, während und auch nach Beendigung ihres Mandates über die geschäftlichen Angelegenheiten der Stiftung sowie über die persönlichen Verhältnisse der Mitarbeiterinnen bzw. der Mitarbeiter Verschwiegenheit zu bewahren.

## **Art. 12, Aktenrückgabe**

- 1) Die Mitglieder des Stiftungsrates, des Ausschusses sowie der Geschäftsführung sind verpflichtet, bei ihrem Ausscheiden aus der Stiftung bzw. der Beendigung des Mandates als Geschäftsführer/-führerin sämtliche Akten, exklusive Stiftungsratsprotokolle und Protokolle des Ausschusses, zurückzugeben bzw. zu vernichten, die sie während ihrer Amtszeit erhalten haben.

# Revisionsstelle

---

## **Art. 13, Wahl und Aufgaben**

- 1) Der Gemeinderat bestellt eine vom Stiftungsrat unabhängige Revisionsstelle auf dessen Vorschlag. Die Amtsdauer beträgt ein Jahr. Die Wiederwahl ist zulässig.
- 2) Die Revisionsstelle besteht aus einer oder mehreren natürlichen Personen oder einer juristischen Person. Ihr obliegt die Prüfung der Jahresrechnung. Sie erstattet dem Stiftungsrat darüber jährlich Bericht.

# Schlussbestimmungen

---

## **Art. 14, Inkrafttreten**

- 1) Die vorliegende Geschäftsordnung Version 2.0 – 09.2016 wurde vom Stiftungsrat am 12. September 2016 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.
- 2) Die vorliegende Geschäftsordnung ersetzt die Geschäftsordnung des Stiftungsrates datiert vom 9. September 2010.

## **Art. 15, Änderungen des Geschäftsordnung**

- 1) Diese Geschäftsordnung kann vom Stiftungsrat jederzeit abgeändert, ergänzt oder aufgehoben werden.

Rüschlikon, den 12. September 2016  
Für den Stiftungsrat:

**Simon Egli**  
Präsident des Stiftungsrates

**Bernhard Elsener**  
Vize-Präsident des Stiftungsrates

# Anhang 1: Organigramm

---





# Anhang 2: Funktionendiagramm

Funktionen:

P	Planung, Initialisierung	E	Entscheidung, Verantwortung
A	Ausführung (oder D=Durchführung)	K	Kontrolle (Überwachung)
M	Mitarbeit (oder Mitsprache)	I	Information

	Präsident	Vizepräsident	Mitglied Finanzen	Mitglied Liegenschaften-Entwicklung	Mitglied Liegenschaften-Verwaltung	Ausschuss	Geschäftsführung
<b>1. Ressort: Präsidium</b>							
- Konstituierung des Stiftungsrates	EP	E	E	E	E		
- Ernennung und Abberufung des Ausschusses	EP	E	E	E	E		
- Entschädigung der Mitglieder des Ausschusses und der Kontrollstelle	EP	E	E	E	E		
- Vorbereitung der Stiftungsratssitzung und Ausführung ihrer Beschlüsse	P	M	M	M	M		A
- Erlass der Geschäftsordnung	EP	E	E	E	E		M
- Überschuldungsanzeige an den Richter	EP	E	E	E	E		
- Einleitung von Prozessen und Erledigung von Streitigkeiten (gerichtlich und aussergerichtlich)	EP	M	M	M	M		M
- Vertretung nach innen und aussen	P	M	M	M	M		M
- Anstellen, Entlassen und Befördern von Mitarbeitern (Hauswarte etc.)	EP						A
- Wahl des Verwalters und anderer Angestellte der Stiftung	EP	E	E	E	E		
- Rekrutierung und Anstellung von Stellvertretungen	EP	E	E	E	E		M
- Mitarbeitergespräche	P						M
- Erlass von Anstellungs- und Dienstreglementen für die Angestellten der Stiftung	EP	E	E	E	E		
- Regelungen der Informatik und der Datensicherheit	EP	M	M	M	M		M
- Archivierung	P						M
- Visum/Freigabe budgetierte Ausgaben der laufenden Rechnungen sowie bewilligten Neubau- und Sanierungsprojekten bis und mit CHF 20'000.00	EP					I	
- Visum/Freigabe budgetierte Ausgaben der laufenden Rechnungen sowie bewilligten Neubau- und Sanierungsprojekten über CHF 20'000.00	P					E	

## Stiftung Wohnungsbau Rüslikon

Pilgerweg 29, 8803 Rüslikon, Telefon 044 724 12 34, Fax 044 724 12 56  
 info@stiftungwohnungsbau.ch, www.stiftungwohnungsbau.ch

	Präsident	Vizepräsident	Mitglied Finanzen	Mitglied Liegenschaften-Entwicklung	Mitglied Liegenschaften-Verwaltung	Ausschuss	Geschäftsführung
<b>2. Ressort: Vizepräsidium / Kommunikation</b>							
- Vertretung der Stiftung nach aussen	P	M	M	M	M		M
- Kontakt, Zusammenarbeit mit Behörden, insbesondere Sozialamt und Alterskommission	M	PA					M
- Öffentlichkeitsarbeit	M	PA					M
- Vertretung des Präsidenten	P	A					M
- Tätigkeitsbericht und Geschäftsbericht	M	P	M	M	M		M
<b>3. Ressort: Finanzen</b>							
- Organisation von Finanz- und Rechnungswesen	M		P				M
- Erstellung der Jahresrechnung	M		P				M
- Budget erstellen	M		P				M
- Budgetposten überwachen	M		P				M
- Finanzierung von Neubauten und Ergänzungsbauten	M		P				A
- Aufnahme von Darlehen	E	E	PE	E	E		A
- Überwachung und Anlage eigener flüssiger Mitte	M		PA				M
- Ansprechpartner gegenüber Banken & Versicherungen	M		PA				M
- Objektschätzungen & Portfolio-Analyse	M		P				A
<b>4. Ressort: Liegenschaften-Entwicklung</b>							
- Kauf, Verkauf und Miete von Liegenschaften	E	E	E	PE	E		M
- Erstellung von Neubauten und Ergänzungsbauten, Entscheid über Gross-Sanierungen	E	E	E	PE	E		M
- Direkte Zusammenarbeit mit Architekten und Unternehmern für zu erstellende Wohnbauten oder auszuführende Hauptreparaturen an bestehenden Stiftungs-Wohnbauten im Rahmen des vom Stiftungsrat beschlossenen Budgets				M		PE	M
- Abschluss von Baurechtsverträgen	E	E	E	PE	E		M

	Präsident	Vizepräsident	Mitglied Finanzen	Mitglied Liegenschaften- Entwicklung	Mitglied Liegenschaften- Verwaltung	Ausschuss	Geschäftsführung
<b>5. Ressort: Liegenschaften-Verwaltung</b>							
- Verwaltung von eigenen Liegenschaften bzw. Zusammenarbeit mit der Liegenschaftenverwaltung im Rahmen des Vertrages					P		A
- Unterhalt und Reparaturen eigener Liegenschaften					P		A
- Vergabung von regulären Unterhaltsreparaturen bis zu einem Betrag von CHF 10'000.00 pro Liegenschaft und Jahr					PE		A
- Vergabung von regulären Unterhaltsreparaturen über einen Betrag von CHF 10'000.00 pro Liegenschaft und Jahr					P	E	A
- Festsetzung der Mietzinse und Nebenkosten	E	E	E	E	PE	E	A
- Mietverträge	M				PE		A
- Erlass von Hausordnungen	E	E	E	E	PE		A
- Rechnungsablage über Betrieb per 31. Dezember und Verabschiedung zu Händen der Kontrollstelle					M		A