

Organisationsreglement

(verabschiedet mit Stiftungsratsbeschluss vom 07.02.2023 und genehmigt durch den Stadtrat am 15.03.2023; STRB Nr. 736/2023)

Gestützt auf Art. 9 Abs. 4 der Statuten der Stiftung Alterswohnungen der Stadt Zürich (SAW), AS 845.200

I. Stiftungsrat

A. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 1 ¹ Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung.

² Er ist neben den in den Statuten festgelegten Kompetenzen für sämtliche Entscheide von strategischer Bedeutung zuständig, insbesondere für:

- a. Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten;
- b. Wahl der Mitglieder der Ausschüsse;
- c. Festlegung von Stiftungsstrategie, Vision, Leitbild und Kommunikationskonzept der Stiftung;
- d. Festlegung einer zweckdienlichen Stiftungsorganisation;
- e. Verabschiedung des Budgets, der Jahresrechnung und des Finanz- und Aufgabenplans sowie Genehmigung des Geschäftsberichts der Stiftung;
- f. Aufsicht über die Tätigkeit der Geschäftsstelle;
- g. Genehmigung der Grundsätze des IKS und des Risikomanagements;
- h. Erlass und Änderung von Reglementen;
- i. Regelung der Zeichnungsberechtigung und der Vertretung der Stiftung gegen aussen;
- j. Entbindung von der Schweigepflicht.

Stiftungsrat
a. Aufgaben

Art. 2 Der Stiftungsrat ist zuständig für:

- a. einmalige Ausgaben von mehr als Fr. 300 000.– und Genehmigung der entsprechenden Kreditabrechnung;
- b. wiederkehrende Ausgaben von mehr als Fr. 100 000.–;
- c. Erwerb und Veräusserung von Grundstücken und Liegenschaften von mehr als Fr. 100 000.–; für die Veräusserung ist die Zustimmung des Stadtrats notwendig;
- d. Abschluss und Auflösung von Baurechts- und Dienstbarkeitsverträgen mit einem Verkehrswert von mehr als Fr. 100 000.–;

b. Finanzbefugnisse

- e. Entscheide zu Bauvorhaben wie Sanierungen, Erstellung von Bauten und Ersatzneubauten;
- f. Genehmigung von Verträgen mit einer festen Laufzeit von zwanzig und mehr Jahren, soweit die jährlich wiederkehrende Leistung Fr. 100 000. – übersteigt;
- g. Entscheid über die Entgegennahme von Geschenken, Spenden oder erbrechtlichen Zuwendungen über Fr. 1'000.–.

c. Auffangkompetenz

Art. 3 Der Stiftungsrat nimmt im Übrigen alle Aufgaben wahr, die keinem anderen Organ zugewiesen sind.

Stiftungsratspräsidentin oder
Stiftungsratspräsident

a. Aufgaben

Art. 4 Die Stiftungsratspräsidentin oder der Stiftungsratspräsident hat folgende Aufgaben:

- a. Einberufung des Stiftungsrats und Traktandierung der Geschäfte;
- b. Vorsitz in den Stiftungsratssitzungen;
- c. Anordnung von Zirkularbeschlüssen gemäss Art. 19;
- d. Präsidialentscheide über dringliche Geschäfte, die nicht rechtzeitig in einer Sitzung oder auf dem Zirkularweg beschlossen werden können;
- e. Personalführung gegenüber der Direktorin oder dem Direktor sowie Antragsstellung an den Stiftungsrat über die Anstellung oder Entlassung der Direktorin oder des Direktors;
- f. Vertretung und Repräsentation der Stiftung gegen aussen;
- g. Entscheid über IDG-Gesuche, soweit Geschäfte des Stiftungsrats betroffen sind.

b. Vertretung

Art. 5 Die Aufgaben der Stiftungsratspräsidentin oder des Stiftungsratspräsidenten werden bei Verhinderung in folgender Reihenfolge übernommen durch:

- a. die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten;
- b. eine durch den Stiftungsrat aus seinem Kreis zu bestimmende ausserordentliche Stellvertretung.

B. Sitzungen

Ordentliche Sitzungen

Art. 6 ¹ Die Stiftungsratspräsidentin oder der Stiftungsratspräsident beruft die Sitzungen des Stiftungsrats ein, sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.

² Für die ordentlichen Sitzungen werden die Daten für ein Kalenderjahr im Voraus festgelegt.

Art. 7 Ausserordentliche Sitzungen finden statt:

Ausserordentliche Sitzungen

- a. auf Einladung der Stiftungsratspräsidentin oder des Stiftungsratspräsidenten;
- b. auf Verlangen von mindestens zwei Stiftungsratsmitgliedern;
- c. auf Verlangen der Prüfstelle.

Art. 8 ¹ Die Mitglieder des Stiftungsrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

Sitzungsteilnahme und Verhinderung

² Sie können aus wichtigen Gründen auf eine Teilnahme verzichten.

³ Sie informieren im Falle ihrer Verhinderung die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.

Art. 9 Auf Anordnung der oder des Vorsitzenden kann eine Sitzung ausnahmsweise digital mittels audiovisueller Übertragung durchgeführt werden, wenn:

Digitale Sitzungen

- a. eine physische Sitzung aus rechtlichen oder unvorhersehbaren tatsächlichen Gründen nicht durchgeführt werden kann; und
- b. der Datenschutz und die Informationssicherheit gewährleistet sind.

Art. 10 Die Geschäftsstelle unterstützt den Stiftungsrat in administrativer Hinsicht, führt das Protokoll und verwaltet dessen Akten.

Administration

C. Beschlussfassung

Art. 11 ¹ Die Geschäftsstelle erfasst die zu beratenden Geschäfte mit den zugehörigen Beilagen.

Traktanden

² Durch den Stiftungsrat zu beratende Anträge sind der Geschäftsstelle bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung einzureichen und zu begründen.

³ Die Geschäftsstelle erstellt eine Traktandenliste und versendet diese an die Mitglieder des Stiftungsrats.

Art. 12 ¹ Der Stiftungsrat berät und beschliesst grundsätzlich über die gemäss Art. 11 traktandierten Geschäfte.

Nicht traktandierte Geschäfte

² Er kann ausnahmsweise über nicht traktandierte schriftliche oder mündliche Anträge beschliessen, wenn:

- a. das Geschäft keinen Aufschub duldet;
- b. die Mehrheit der anwesenden Mitglieder einer sofortigen Beschlussfassung zustimmt.

Antrags- und Äusserungsrecht	Art. 13 Den Stiftungsratsmitgliedern kommt bei allen Geschäften ein uneingeschränktes Antrags- und Äusserungsrecht zu.
Beschlussfähigkeit	Art. 14 ¹ Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. ² Er beschliesst nach gemeinsamer Beratung. ³ Wird die Beschlussfähigkeit gemäss Abs. 1 nicht erreicht, sind die Mitglieder des Stiftungsrats erneut zur Sitzung einzuladen oder die Beschlussfassung erfolgt auf dem Zirkularweg gemäss Art. 16.
Beschlussquorum	Art. 15 ¹ Die Mitglieder des Stiftungsrats sind zur Abgabe ihrer Stimme verpflichtet. ² Beschlüsse und Wahlen erfolgen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. ³ Die oder der Vorsitzende stimmt mit; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
Zirkularbeschlüsse a. Grundsatz	Art. 16 ¹ Der Stiftungsrat kann ausnahmsweise auf dem Zirkularweg beschliessen, wenn: a. ein Geschäft keinen Aufschub bis zur ordentlichen Sitzung duldet und die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung nicht rechtzeitig erfolgen kann; oder b. die Beratung eines Geschäfts in einer Sitzung nicht erforderlich ist. ² Wird der Zirkularweg von einem Mitglied abgelehnt, erfolgt die Beschlussfassung anlässlich der nächsten Sitzung.
b. Verfahren	Art. 17 ¹ Die Geschäftsstelle setzt auf Anordnung der Stiftungsratspräsidentin oder des Stiftungsratspräsidenten den Antrag in Zirkulation und gibt die Frist bekannt für: a. die Ablehnung des Zirkulationsverfahrens; b. die Beschlussfassung über den Antrag. ² Sie informiert die Stiftungsratsmitglieder sowie die Direktorin oder den Direktor nach Ablauf der Frist über das Zustandekommen und das Ergebnis des Zirkularbeschlusses.
Protokoll	Art. 18 ¹ Die Geschäftsstelle führt das Protokoll der Stiftungsratssitzungen. ² Das Protokoll wird elektronisch geführt und abgelegt. ³ Es enthält seit der letzten Sitzung ergangene Zirkularbeschlüsse und Präsidialverfügungen.

⁴ Der Stiftungsrat genehmigt das Protokoll in der nachfolgenden Sitzung.

D. Entschädigung

Art. 19 Die Entschädigung der Mitglieder des Stiftungsrats richtet sich nach dem Stadtratsbeschluss Sitzungsgelder der städtischen Delegierten in gemeinnützigen Wohnbauträgern und ähnlichen Körperschaften und Institutionen.

Entschädigung

II. Die Geschäftsstelle

Art. 20 ¹ Die Direktorin oder der Direktor führt die Geschäftsstelle operativ in personeller, finanzieller und projektbezogener Hinsicht.

Aufgaben

² Sie oder er hat folgende Aufgaben:

- a. Bestimmung und Vorsitz einer allfälligen Geschäftsleitung;
- b. Verantwortung für die Vorbereitung und den Vollzug der Beschlüsse des Stiftungsrats;
- c. Umsetzung der strategischen Vorgaben;
- d. Antragstellung an den Stiftungsrat;
- e. Information des Stiftungsrats über die wesentlichen Belange der Stiftung sowie den Stand der laufenden Projekte, insbesondere betreffend Qualität, Zeitplan und Kosten;
- f. zeitnahe Information des Stiftungsrats über aussergewöhnliche Entwicklungen nach Rücksprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten, auch ausserhalb von Sitzungen;
- g. Repräsentation der Stiftung nach aussen zusammen mit der Stiftungsratspräsidentin oder dem Stiftungsratspräsidenten;
- h. operative Öffentlichkeitsarbeit;
- i. Anstellung und Entlassung des Personals der Stiftung, auf Stufe Geschäftsleitung in Absprache mit der Stiftungsratspräsidentin oder Stiftungsratspräsidenten;
- j. Personalführung inklusive Aus-, Fort- und Weiterbildung des Personals;
- k. langfristige Personalentwicklung;
- l. Führung einer Finanzplanung und einer Planung für den Liegenschaftenerhalt;
- m. Erstellung des Budgets, der Jahresrechnung und des Finanz- und Aufgabenplans sowie des Geschäftsberichts der Stiftung;
- n. Koordination und kontinuierliche Verbesserung der Abläufe und Prozesse;

- o. Planung, Antragsstellung und Begleitung von Bau-, Umbau- und Sanierungsprojekten;
- p. Erledigung sämtlicher Notariats- und Grundbuchgeschäfte gestützt auf Beschlüsse des Stiftungsrats;
- q. Vertretung der Stiftung im Rechtsstreit, insbesondere in miet- und betriebsrechtlichen Verfahren;
- r. Anlaufstelle für Beschwerden der Mieterinnen und Mieter der Alterssiedlungen;
- s. Entscheid über IDG-Gesuche, soweit nicht Geschäfte des Stiftungsrats betroffen sind;
- t. Vermietung der Wohnungen einschliesslich der Auswahl der Mietbewerberinnen und -bewerber, Abschluss und Kündigung der Mietverträge und aller mit der Vermietungsaufgabe zusammenhängenden Arbeiten.

Finanzbefugnisse

- Art. 21 Die Direktorin oder der Direktor ist zuständig für:
- a. einmalige budgetierte Ausgaben bis Fr. 300 000. –;
 - b. wiederkehrende budgetierte Ausgaben bis Fr. 100 000. –;
 - c. Entscheid über Vergaben;
 - d. Erwerb und Veräusserung von Grundstücken und Liegenschaften bis Fr. 100 000.–; für die Veräusserung ist die Zustimmung des Stadtrats notwendig;
 - e. Abschluss und Auflösung von Baurechts- und Dienstbarkeitsverträgen mit einem Verkehrswert bis Fr. 100 000.–;
 - f. Aufnahme von Hypotheken und Darlehen;
 - g. Verträge im Zusammenhang mit Ausgaben im Rahmen der Finanzkompetenzen;
 - h. Verträge über Einnahmen, soweit es sich um operative Geschäfte im Rahmen der üblichen betrieblichen Tätigkeit handelt;
 - i. Entscheid über die Entgegennahme von Geschenken, Spenden oder erbrechtlichen Zuwendungen bis Fr. 1'000.–.

Delegation

Art. 22 ¹ Der Stiftungsrat kann in einem Reglement die Befugnisse der Direktorin oder Direktors massvoll und stufengerecht auf Angestellte der Geschäftsstelle übertragen.
² Abweichende Bestimmungen des Stiftungsrates und gemäss Personalrecht bleiben vorbehalten.

Vertretung

Art. 23 Bei Verhinderung der Direktorin oder des Direktors werden die Aufgaben durch die Stellvertreterin oder den Stellvertreter wahrgenommen.

III. Ausschüsse

Art. 24 ¹ Der Stiftungsrat kann Ausschüsse bilden und deren Präsidien ernennen.

Kompetenz zur Bildung

² Er regelt Zusammensetzung und Aufgaben der Ausschüsse in einem Reglement.

³ Die Ausschüsse haben grundsätzlich vorberatende Funktion und keine Entscheidkompetenz.

IV. Unterschriftenregelung

Art. 25 Im Handelsregister eingetragen werden:

Handelsregister

- a. die Stiftungsratspräsidentin oder der Stiftungsratspräsident;
- b. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident des Stiftungsrats;
- c. die übrigen Mitglieder des Stiftungsrats;
- d. die Direktorin oder der Direktor;
- e. die stellvertretende Direktorin oder der stellvertretende Direktor;
- f. die Bereichsleitenden.

Art. 26 Folgende im Handelsregister eingetragene Personen zeichnen mit Kollektivunterschrift zu zweien:

Zeichnungsberechtigung

- a. die Stiftungsratspräsidentin oder der Stiftungsratspräsident;
- b. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident des Stiftungsrats;
- c. die Direktorin oder der Direktor;
- d. die stellvertretende Direktorin oder der stellvertretende Direktor;
- e. die Bereichsleitenden.

Art. 27 ¹ In die Zuständigkeit des Stiftungsrats fallende Dokumente, wie namentlich Verträge und Urkunden sowie Zuschriften des Stiftungsrats werden von der Stiftungsratspräsidentin oder vom Stiftungsratspräsidenten und von der Direktorin oder vom Direktor gemeinsam unterzeichnet.

Unterzeichnung von Dokumenten

² Für alle anderen Dokumente ist unterschriftsberechtigt, wem die Befugnis zur Erledigung einer Aufgabe übertragen wurde.

Art. 28 ¹ Dokumente werden eigenhändig unterzeichnet, falls:

Form der Unterschrift

- a. rechtliche Formerfordernisse eine eigenhändige Unterschrift erfordern;
- b. die Dokumente gegenüber Dritten Wirkung entfalten, wie Kündigungsverfügungen, Kündigungen von Wohnungen; oder
- c. aus Gründen der Beweiskraft eine eigenhändige Unterschrift geboten ist.

² Dokumente mit Wirkung innerhalb der Stiftung, wie Beschlüsse des Stiftungsrats, Protokoll, Verfügungen der Stiftungsratspräsidentin oder des Stiftungsratspräsidenten, Verfügungen der Direktorin oder des Direktors können elektronisch unterzeichnet werden.

V. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 29 ¹ Dieses Organisationsreglement tritt am 1. April 2023 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt wird die Geschäftsordnung Stiftung Alterswohnungen der Stadt Zürich vom 6. April 2018 aufgehoben.