Unterschriftenregelung

1 Einleitung

Die Unterschriftenregelung geht davon aus, dass die Mitarbeiter\*innen grundsätzlich die Verantwortung für das Tragen, was sie machen und unterzeichnen. Dieses Prinzip erlaubt eine möglichst unbürokratische und rasche Arbeitsweise. Es birgt aber auch Risiken und erfordert ein entsprechendes Bewusstsein aller Mitarbeiter\*innen. Die weit gehende Delegation von Unterschriftsberechtigungen setzt voraus, dass die Mitarbeiter\*innen sich im Klaren sind über

* die finanzielle Tragweite eines Geschäfts
* die politische Tragweite eines Geschäfts

Wenn einer oder mehrere dieser Aspekte zur Vorsicht Anlass geben, muss im Zweifelsfall mit der\*m Vorgesetzten vor der Unterzeichnung eines Dokuments Rücksprache genommen werden.

Die Unterschriftenregelung für die Genossenschaft Kalkbreite umfasst einerseits allgemeine Grundsätze und andererseits besondere Bestimmungen. Wenn eine Frage durch die besonderen Bestimmungen nicht ausdrücklich geregelt wird, ist aufgrund der allgemeinen Grundsätze eine Lösung zu suchen und die Unterschriftenregelung bei nächster Gelegenheit zu ergänzen.

Zusätzlich und ergänzend zur Unterschriftenregelung gelten die Bestimmungen der Vergabeordnung – insbesondere für Bauvorhaben.

2 Unterschrifts- und Visumsberechtigung

* 1. Dokumente sind grundsätzlich von der für das entsprechende Geschäft verantwortlichen Person zu unterzeichnen. Die Sachverantwortung ergibt sich aus der Stellenprofilen. Jede\*r Mitarbeiter\*in darf nur Dokumente unterzeichnen, deren Inhalt und Bedeutung sie/er grundsätzlich verstanden hat und deren Konsequenzen sie/er abschätzen kann.
	2. Vorgesetzte können ihre Unterschriftskompetenz - definiert entlang der Sachverantwortung in ihrem Stellenprofil - im Einzelfall an eine\*n Mitarbeiter\*in delegieren. Es wird in diesem Fall im Auftrag („i.A.“) unterzeichnet.
	3. Der Vorstand kann Mitarbeitenden die Handlungsvollmacht erteilen. Es wird in diesem Fall „i.V.“ unterzeichnet. Die Vollmacht gilt für alle im Arbeitsbereich des Mitarbeitenden innerhalb der gesprochenen Budgets anfallenden Rechtsgeschäfte.
	4. Für Briefe und Mitteilungen administrativer Natur (rein informativ, nicht rechtswirksam) gilt die Einzelunterschrift (keine Kollektivunterschrift zu zweien erforderlich).
	5. Im internen Verkehr gelten Mails und Faxe als originalunterzeichnet.
	6. In allen finanziellen Belangen über CHF 5‘000.- pro Ereignis gilt die Kollektivunterschrift zu zweien.
	7. Die Rechnungen werden von zwei Personen begutachtet und entsprechend visiert (Vier-Augen-Prinzip: Visum Kostenauslöser\*in, Visum Finanzmitarbeiter\*in).
	8. Die Freigabe von Rechnungen im E-Banking erfolgt zu zweien. Mitarbeiter\*innen ohne Eintrag im Handelsregister sind nicht zu zweien (untereinander) freigabeberechtigt.

3 Berechtigungen: wer darf was?

Es werden folgende Abkürzungen verwendet:

VS Vorstandsmitglied im Handelsregister eingetragen

GL Geschäftsleitung im Handelsregister eingetragen

UB Unterschriftsberechtige\*r gem. Vorstand (i.V.) nicht im Handelsregister eingetragen

MA Mitarbeitende nicht im Handelsregister eingetragen

BauKo Baukommission nicht im Handelsregister eingetragen

BauKoBB Baukommission Bestandesbauten nicht im Handelsregister eingetragen

SOL Solifondskommission nicht im Handelsregister eingetragen

Grundsatz 1: Die Kollektivunterschrift von zwei Personen, die nicht im Handelsregister eingetragen sind, ist ausgeschlossen für alle Geschäfte über CHF 20‘000.-.

Grundsatz 2: Alle unterschriftsberechtigten Personen sind nur im Rahmen des in ihrem Profil festgehaltenen Aufgaben- und Kompetenzenspektrums sowie des geplanten Budgets unterschriftsberechtigt. Überschreitungen des Budgets sind in wichtigen und dringlichen Ausnahmefällen und in Absprache mit der Geschäftsleitung möglich.

* 1. Finanzrelevante Geschäfte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Geschäft bzw. Korrespondenz | Berechtigt | Bemerkungen |
| Finanzen |
| Kreditverträge und Hypothekargeschäfte | GL, VS | Zu zweien, davon mind. 1 Mitglied des Vorstands |
| Abnahme der Betriebsrechnung und der Bilanz sowie die Entlastung des Vorstandes, Beschlussfassung über die Verwendung eines allfälligen Reinertrages | Generalver-sammlung (statuarisch festgelegt) | Bei GV Geschäften muss allenfalls der VS unterzeichnen.  |
| Genehmigung von Projektierungs- und Baukrediten für Erneuerungs- und Neubauprojekte, deren gesamte Baukosten CHF 10 Mio. übersteigen | Generalver-sammlung (statuarisch festgelegt) | Kann nur von der GV geändert werden.Bei GV Geschäften muss allenfalls der VS unterzeichnen. |
| Kauf von Grundstücken | GL, VS | Zu zweien, davon mind. 1 Mitglied des Vorstands, gemäss den Richtlinien für den Grundstückserwerb |
| Verkauf von Grundstücken | Generalver-sammlung (statuarisch festgelegt) | Kann nur von der GV beschlossen oder geändert werdenBei GV Geschäften muss allenfalls der VS unterzeichnen. |
| Auflösung oder Fusion der Genossenschaft | Generalver-sammlung (statuarisch festgelegt) | Kann nur von der GV beschlossen oder geändert werdenBei GV Geschäften muss allenfalls der VS unterzeichnen. |
| Gelder aus dem Solidaritätsfonds | SOL | Ist im Solifondsreglement geregelt. Kann nur von der GV geändert werden |
| Auftragserteilungen bis CHF 5‘000.- | MA oder UB oder GL oder VS einzeln |  |
| Auftragserteilungen von CHF 5‘001 bis CHF 20‘000.- | MA oder UB zusammen mit UB oder GL oder VS | Mindestens UB als Zweitunterschrift |
| Auftragserteilungen von CHF 20‘001 bis CHF 50‘000.- | MA oder UB zusammen mit GL oder VS | Mindestens GL als Zweitunterschrift |
| Auftragserteilungen ab CHF 50‘001 | GL zusammen mit VS oder 2 Personen aus VS | Mindestens VS als Zweitunterschrift |
| Auftragserteilungen BauKo BB bis CHF 20‘000.- pro Wohn- und Gewerbebau | Bauko BB: UB oder Mitglied BauKo BB zusammen mit UB oder VS | Einhaltung des fixen Betrags im Jahresbudget  |
| Auftragserteilungen BauKo BB von CHF 20‘000.- bis CHF 100‘000.- pro Wohn- und Gewerbebau | Bauko BB: UB oder Mitglied BauKo BB zusammen mit VS | Vorgängige einzelne Eingabe im Jahresbudget |
| Kreditoren: Materielle Richtigkeit | Besteller\*in |  |
| Kreditoren: Vorkontierung | Besteller\*in |  |
| Kreditoren: Kontrolle Kontierung | MA | MA Buchhaltung oder Verantwortliche Finanzen |
| Erfassen Zahlungsaufträge | MA |  |
| Freigabe zur Zahlung | GL, UB, VS | Grundsatz: MA dürfen keine Zahlungen untereinander freigeben |
| Barzahlungen oder Zahlungen mit Kreditkarte bis CHF 5’000.- pro Ereignis innerhalb des Budgets | VS, GL, UB, MA | Einzel, Für MA: Kostendach von CHF 5000 pro Monat, im Rahmen des Jahresbudgets |
| Spesenabrechnungen | GL, UB |  |
| Spesenfreigabe | GL, UB, VS | Ab CHF 2‘000.-: GL |
| Reporting an Geldgeber | GL, UB | Falls Reporting per E-Mail erfolgt, muss Zweitperson im cc sein |

|  |
| --- |
| HR |
| Individuelle Lohnanpassungen im Rahmen des Budgets und unter CHF 10'000.- pro Jahr (gesamthaft für alle Arbeitnehmer\*innen) | GL, UB, VS | Zu zweien |
| Individuelle Lohnanpassungen über CHF 10'000.- pro Jahr | VS  | Vorstandsbeschluss |
| Verträge mit Dritten / Bestellungen |
| Vertragssumme über CHF 50'000 im Einzelfall (inkl. MwSt.) | VS, GL | Zu zweien, davon mindestens 1 Mitglied des Vorstands |
| Vertragssumme zwischen CHF 20’000 und CHF 50’000 pro Ereignis innerhalb des Budgets (inkl. MwSt.) | VS, GL, UB | Zu zweien mit einem Mitglied der GL  |
| Vertragssumme zwischen CHF 5'001.- und CHF 20’000.- pro Ereignis innerhalb des Budgets (inkl. MwSt.) | MA, GL, UB, VS | Zu zweien mit einem Mitglied der GL oder UB |
| Vertragssumme bis CHF 5‘000.- pro Ereignis innerhalb des Budgets (inkl. MwSt.) | MA, GL, UB, VS | Einzel |
| Unbegrenzte Summe innerhalb des Kostenvoranschlags | BAUKO, VS | Zu zweien |

* 1. Übrige Geschäftsfälle

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Geschäft bzw. Korrespondenz an: | berechtigt | Bemerkungen |
| HR |
| Anstellung der Geschäftsleiter\*in | VS |  |
| Alle anderen Anstellungen  | GL, UB | Zu zweien, mind. 1 GL-Unterschrift nötig |
| Aus- und Weiterbildungen | gemäss Weiterbildungsre-glement | Zu zweien |
| Kündigungen durch Arbeitgeber | VS, GL | Zu zweien |
| Vertragsänderungen  | VS, GL | Zu zweien |
| Lohnmeldungen etc. an Dritte | GL, MA | Zu zweien |
| Freigabe Zeiterfassung | GL, UB, MA  |  |
| Visierung Zeiterfassung | GL, UB |  |
| Weitere |
| Vergabe von Wohnungen | GemmässVermietungsregle-ment |  |
| Vergabe von Gewerbelokalen | Gewerbevermie-tungskommission | Zu zweien, mind. 1 GL- Unterschrift |
| Unterschrift von Mietverträgen | GL, UB | Zu zweien, mind. 1 GL- oder UB Unterschrift |
| Erlassen von internen Richtlinien | VS, GL |  |

Erlassen vom Vorstand der Genossenschaft Kalkbreite am 19.12.2018. Änderungen vom Vorstand am 22. Mai 2019 und am 12. April 2022, Rückwirkend auf den 1.1.2022 genehmigt.