

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 dem übergeordnete*n Kreis/Rolle oder dem zuständigen Vorstandmitglied 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

2 Unterschrifts- und Visumsberechtigung

- 2.1 Dokumente sind grundsätzlich von der für das entsprechende Geschäft verantwortlichen Person zu unterzeichnen. Die Sachverantwortung ergibt sich aus der Domänen- und Rollenbeschreibung. Jede*r Mitarbeiter*in darf nur Dokumente unterzeichnen, deren Inhalt und Bedeutung sie/er grundsätzlich verstanden hat und deren Konsequenzen sie/er abschätzen kann.
- 2.2 Fachbereichsverantwortliche können ihre Unterschriftskompetenz im Einzelfall an eine*n Mitarbeiter*in des Fachbereichs delegieren. Es wird in diesem Fall im Auftrag („i.A.“) unterzeichnet.
- 2.3 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.
- 2.4 Für Briefe und Mitteilungen administrativer Natur (rein informativ, nicht rechtswirksam) gilt die Einzelunterschrift (keine Kollektivunterschrift zu zweien erforderlich).
- 2.5 Im internen Verkehr gelten Mails als originalunterzeichnet.
- 2.6 In allen finanziellen Belangen über CHF 5'000.- pro Ereignis gilt die Kollektivunterschrift zu zweien.

2.7 Die Rechnungen werden von zwei Personen begutachtet und entsprechend visiert (Vier-Augen-Prinzip: Visum Kostenauslöser*in, Visum Finanzmitarbeiter*in).

2.8 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
GLK	Geschäftsleitungskreis	im Handelsregister eingetragen
FB	Fachbereichsverantwortliche*r (Die Koordinationsrolle gilt als eigener Fachbereich)	teilweise im Handelsregister eingetragen
UB	Unterschriftsberechtigte*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 Rollenbeschrieb festgehaltenen Aufgaben- und Kompetenzspektrums sowie des geplanten Budgets unterschriftsberechtigt. Überschreitungen des Budgets sind in wichtigen und dringlichen Ausnahmefällen und in Absprache mit dem FB Finanzen möglich. Eine Konsultation dazu muss zwingend im GLK erfolgen und der Vorstand muss bei Überschreitungen frühzeitig darüber informiert werden.

a. Finanzrelevante Geschäfte

Geschäft bzw. Korrespondenz	Berechtigt	Bemerkungen
Finanzen		
Kreditverträge und Hypothekengeschäfte	FB, 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	Generalversammlung (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	Generalversammlung (statuarisch festgelegt)	Kann nur von der GV geändert werden. Bei GV Geschäften muss allenfalls der VS unterzeichnen.
Kauf von Grundstücken	FB, VS	Zu zweien, davon mind. 1 Mitglied des Vorstands, gemäss den Richtlinien für den Grundstückserwerb
Verkauf von Grundstücken	Generalversammlung (statuarisch festgelegt)	Kann nur von der GV beschlossen oder geändert werden Bei GV Geschäften muss allenfalls der VS unterzeichnen.
Auflösung oder Fusion der Genossenschaft	Generalversammlung (statuarisch festgelegt)	Kann nur von der GV beschlossen oder geändert werden Bei 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 FB oder VS einzeln	
Auftragserteilungen von CHF 5'001 bis CHF 20'000	MA oder UB zusammen mit UB oder FB oder VS	Mindestens UB als Zweitunterschrift

Geschäft bzw. Korrespondenz	Berechtigt	Bemerkungen
Auftragserteilungen von CHF 20'001 bis CHF 50'000	MA oder UB zusammen mit FB oder VS	Mindestens FB als Zweitunterschrift
Geschäft bzw. Korrespondenz , Berechtigt , Bemerkungen	Berechtigt	Bemerkungen
Auftragserteilungen ab CHF 50'001	FB 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 FB oder Mitglied BauKo BB zusammen mit UB oder FB 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 FB oder Mitglied BauKo BB zusammen mit VS	Vorgängige einzelne Eingabe im Jahresbudget
Kreditoren: Materielle Richtigkeit	MA	
Kreditoren: Vorkontierung	MA	
Kreditoren: Kontrolle Kontierung	MA	MA Finanzen oder FB Finanzen
Erfassen Zahlungsaufträge	MA	
Freigabe zur Zahlung	UB, FB, VS	Grundsatz: MA dürfen keine Zahlungen untereinander freigeben Als FB gilt für diesen Sachverhalt die Koordinationsrolle.
Barzahlungen oder Zahlungen mit Kreditkarte bis CHF 5'000 pro Ereignis innerhalb des Budgets	MA, UB, FB, VS	Einzel, Für MA: Kostendach von CHF 5'000 pro Monat, im Rahmen des Jahresbudgets
Spesenabrechnungen	MA, UB, FB, VS	Zusatzkontrolle MA Finanzen
Spesefreigabe	UB, FBVS,	Ab CHF 2'000: Zweitvisum mindestens FB Finanzen
Reporting an Geldgeber	UB, FB	FB Finanzen Falls Reporting per E-Mail erfolgt, muss Zweitperson im cc sein

Geschäft bzw. Korrespondenz	Berechtigt	Bemerkungen
HR		
Individuelle Lohnanpassungen im Rahmen des Budgets und unter CHF 10'000 pro Jahr (gesamthaft für alle Arbeitnehmer*innen)	UB, FB, VS	Zu zweien, davon mindestens FB Finanzen oder VS Finanzen, nach Vorabprache mit Rolle Personal
Individuelle Lohnanpassungen über CHF 10'000 pro Jahr	VS	Vorstandsbeschluss
Verträge mit Dritten / Bestellungen		
Vertragssumme über CHF 50'000 im Einzelfall (inkl. MwSt.)	FB, VS	Zu zweien, davon mindestens 1 Mitglied des Vorstands
Vertragssumme zwischen CHF 20'000 und CHF 50'000 pro Ereignis innerhalb des Budgets (inkl. MwSt.)	UB, FB, VS	Zu zweien mit einem FB
Vertragssumme zwischen CHF 5'001 und CHF 20'000 pro Ereignis innerhalb des Budgets (inkl. MwSt.)	MA, FB, UB, VS	Zu zweien mit einem UB oder FB
Vertragssumme bis CHF 5'000 pro Ereignis innerhalb des Budgets (inkl. MwSt.)	MA, UB, FB, VS	Einzel
Bei neuen Liegenschaftsprojekten: Unbegrenzte Summe innerhalb des Kostenvoranschlags	FB Bau, VS	Zu zweien

Übrige Geschäftsfälle

Geschäft bzw. Korrespondenz an:	berechtigt	Bemerkungen
HR		
Arbeitsverträge	UB, FB	Zu zweien, mind. eine Unterschrift der Rolle Personal nötig, UB oder FB gemäss Fachbereich
Aus- und Weiterbildungen	gemäss Weiterbildungsreglement	Zu zweien, mindestens eine Unterschrift der Rolle Personal
Kündigungen durch Arbeitgeber	UB, FB, VS	Zu zweien
Vertragsänderungen	FB, VS	Zu zweien
Lohnmeldungen etc. an Dritte	MA, FB	Zu zweien
Freigabe Zeiterfassung	MA, UB, FB	
Visierung Zeiterfassung	UB, FB, VS	

Geschäft bzw. Korrespondenz	Berechtigt	Bemerkungen
Weitere		
Vergabe von Wohnräumen	Gemäss Vermietungsreglement	
Vergabe von Gewerbelokalen	Gewerbevermietungskommission	Zu zweien, mind. 1 FB-Unterschrift
Unterschrift von Mietverträgen	UB, FB	Zu zweien, mind. 1 UB- oder FB Unterschrift
Erlassen von internen Richtlinien	GLK, VS	
Mängelrügen	FB und UB	Zu zweien

Erlassen vom Vorstand der Genossenschaft Kalkbreite am 19.12.2018. Änderungen vom Vorstand am 22. Mai 2019, am 12. April 2022 und am 21. Mai 2024 genehmigt.