

Organisations- und Kompetenz Reglement
November 2020



Wohnbaugenossenschaft

Gewo Züri Ost

Gerichtsstrasse 4

8610 Uster

Zentrale 044 905 80 10

info@gewo.ch

www.gewo.ch

Organisations- und Kompetenz Reglement

Version vom 20. November 2020



I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1. Grundlagen

1. Die Geschäfte der Wohnbaugenossenschaft Gewo Züri Ost werden nach Massgabe des schweizerischen Rechts, der Statuten der Genossenschaft und diesem Organisationsreglements geführt.
2. Das Organisationsreglement präzisiert und ergänzt die Bestimmungen der Statuten zu den Organen.
3. Es regelt die Konstituierung, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Kompetenzen der folgenden Organe:
 - Vorstand [VS]
 - Geschäftsführung [GF]
 - Geschäftsstelle [GS]
 - Kommission Liegenschaftenstrategie [LSK]
 - Sozialkommission [SK]
 - Kommission Wohnen und Zusammenleben [WZK]
 - Geschäftsprüfungskommission [GPK]
 - Siedlungsrat [SR]

Art. 2. Aufgabenteilung

1. Durch die verschiedenen Organe, die Aufsichts-, Kontroll- und Entscheidungsfunktionen ausüben, ist die demokratische Mitbestimmung gewährleistet. Die einzelnen Organe sollen flexibel handeln können, der Handlungsspielraum soll daher genügend gross bemessen sein. Ziel ist die möglichst unbürokratische, transparente und effektive Aufgabenteilung.

Art. 3. Generelle Rechte und Pflichten der Mitglieder von Organen der Gewo Züri Ost

Auskunftspflicht und Einsichtsrecht

1. Die Mitglieder der Organe sind sich gegenseitig über alle Angelegenheiten der Genossenschaft zur Auskunft verpflichtet.
2. Jedes Mitglied kann von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen aller Organe über den Geschäftsgang und über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen.

Sorgfalts- und Treuepflicht

3. Die Mitglieder der Organe erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Genossenschaft in guten Treuen. Sie haben die Genossenschafterinnen und Genossenschafter unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.
4. Mitglieder der Organe sind nicht berechtigt, gleichzeitig für sich selbst und die Genossenschaft Verträge abzuschliessen.

Diskretionspflicht

5. Die Mitglieder der Organe sind für vertrauliche Informationen, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Genossenschaft Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Aktenrückgabe

6. Die Mitglieder der Organe haben, spätestens bei Amtsende, sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehenden Akten dem Vorstand zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Beschlussprotokolle von Sitzungen der Organe.



Verbot der Annahme von Geschenken

7. Es ist den Mitgliedern der Organe untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit Geschenke, deren Wert denjenigen von üblichen Gelegenheitsgeschenken übersteigt, anzunehmen.

Entschädigung

8. Die Entschädigung von Mitgliedern der Organe ist einem separaten Reglement festgelegt.

Art. 4. Protokoll

1. Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Protokollführenden zu unterzeichnen und innert höchstens zwei Wochen zu versenden ist.
2. Das Protokoll sollte in der Regel für jedes Traktandum enthalten:
 - a) Kurze Darstellung der Vorlage bzw. der Ausgangssituation
 - b) Anträge und gegebenenfalls Gegenanträge
 - c) Zusammenfassung der Diskussion
 - d) Beschluss mit Angabe der Stimmenverhältnisse
 - e) Festlegung des Vollzugs
3. Das Protokoll ist jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.
4. Dem Protokoll angefügt ist die nachgeführte Pendenzenkontrolle.
5. Das Protokoll wird in der Geschäftsstelle archiviert.

II. Vorstand

Art. 5. Grundsatz und Aufgaben

1. Der Vorstand ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft und trägt die Gesamtverantwortung für seine Tätigkeit gegenüber der Generalversammlung. Die Mitglieder des Vorstands müssen Mitglied der Genossenschaft sein.
2. Die Aufgaben und Pflichten richten sich nach den Statuten. Der Vorstand kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise delegieren, soweit die Statuten diese nicht als unübertragbar ausschliessen.
3. Der Vorstand ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

Art. 6. Fachbereiche und Konstituierung

1. Die Aufgaben des Vorstands werden auf folgende Fachbereiche aufgeteilt:
 - Präsidium
 - Wohnen und Zusammenleben
 - Unterhalt Liegenschaften
 - Bauprojekte und Akquisition
 - Soziales
 - Finanzen
 - Personal
 - Kommunikation

Weitere Fachbereiche können nach Bedarf eingesetzt werden.

2. Das Präsidium wird von der Generalversammlung gewählt. Im Übrigen konstituiert sich der Vorstand an seiner ersten Sitzung jeder Amtsperiode selbst.



Art. 7. Delegierter des Vorstands

1. Der oder die Delegierte des Vorstandes ist Vorgesetzter bzw. Vorgesetzte der Geschäftsführung und stellt die Schnittstelle zwischen Vorstand und der Geschäftsführung sicher.
2. Der oder die Delegierte des Vorstandes führt regelmässige Sitzungen mit der Geschäftsführung durch.
3. Der oder die Delegierte des Vorstandes wird durch den Vorstand gewählt.

Art. 8. Sitzungen

1. Das Präsidium beruft die Sitzungen des Vorstands gemäss einem Jahresplan bis zwölf Mal jährlich ein. Zusätzliche Sitzungen werden bei Bedarf vom Präsidium oder auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds innerhalb längstens 14 Tagen einberufen.
2. Die Traktanden sind in der Regel spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstag bekanntzugeben, gleichzeitig werden die notwendigen Unterlagen zugestellt. In dringenden Fällen kann diese Frist auf zwei Werktage verkürzt werden. Sind sämtliche Mitglieder des Vorstands anwesend, können auch zu nicht traktandierten Geschäften Beschlüsse gefasst werden.
3. Der oder die Präsident(in) oder im Fall der Verhinderung der oder die Vizepräsident(in) oder ein anderes Mitglied des Vorstands führt den Vorsitz.
4. Die Geschäftsführung der Geschäftsstelle nimmt in der Regel an den Sitzungen ohne Stimmrecht teil.
5. Ist ein Vorstandsmitglied bei einer Beschlussfassung persönlich betroffen, hat es bei der Beratung und der Beschlussfassung in den Ausstand zu treten und auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds den Verhandlungsort zu verlassen. Der Ausstand ist zu protokollieren.

Art. 9. Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit

1. In Ergänzung zu den Statuten ist die Beschlussfassung für die folgende Gegenstände die Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln seiner Mitglieder erforderlich:
 - Festsetzung des Unternehmensleitbildes und der -Ziele sowie der Strategie
 - Konstituierung des Vorstands und Bestimmung des bzw. der Delegierten
 - Abänderung des Organisations- und Kompetenz-Reglements
 - Wahl der Geschäftsführung
 - Verabschiedung des Geschäftsberichtes zuhanden der Generalversammlung
 - Einberufung der Generalversammlung und Festlegung der Traktanden
 - Investitionsentscheide über CHF 500'000
 - Einleiten von KlagenSofern diese Präsenz nicht erreicht wird, kann frühestens zehn Tage seit der ersten Sitzung des Vorstands eine zweite Sitzung einberufen werden, in der die obengenannten Beschlüsse ohne Quorumsvorschriften gefasst werden können.
2. Beschlüsse können auch ohne Einstimmigkeit auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkulationsbeschlüsse sind an der nächsten Vorstandssitzung zu protokollieren.

Art. 10. Unterschriftsberechtigung

1. Die Vorstandsmitglieder werden im Handelsregister mit Zeichnungsberechtigung kollektiv zu zweien eingetragen. Sie sind berechtigt, allgemeine Korrespondenzen einzeln zu zeichnen. Verträge und Medienmitteilungen bedürfen grundsätzlich eine zweite Unterschrift.



III. Geschäftsführung

Art. 11. Wahl der Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführung wird vom Vorstand angestellt. Über Änderungen der Anstellungsbedingungen entscheidet der Vorstand. Die Geschäftsführung muss nicht Mitglied der Genossenschaft sein.
2. Die Geschäftsführung kann aus maximal 2 Personen bestehen.

Art. 12. Sitzungen, Beschlussfassung und Protokoll

1. Die Geschäftsführung führt gemäss einem Jahresplan bis 26 Mal jährlich Sitzungen durch.
2. Die Geschäftsführung ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind.
3. Die Geschäftsführung fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen. Ist die Geschäftsführung sich nicht einig ist, ist der Vorstand anzurufen.
4. Der Delegierte des Vorstandes kann an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.
5. Über die Sitzung und Beschlüsse wird ein Protokoll inklusive Pendenzenliste geführt.
6. Das Protokoll wird dem Vorstand zur Kenntnis gebracht.

Art. 13. Aufgaben und Kompetenzen

1. Die Geschäftsführung leitet die Geschäftsstelle operativ und setzt die Entscheide des Vorstands um. Sie besitzt nach der Probezeit die Kollektiv-Zeichnungsberechtigung.
2. Der Geschäftsführung obliegen insbesondere:
 - die Bewirtschaftung der Liegenschaften
 - das Finanz- und Rechnungswesen und die Darlehenskasse
 - das Mitgliederwesen
 - die Personalführung
 - die Organisation und die Infrastruktur der Geschäftsstelle
3. Sie nimmt mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil.
4. Die Geschäftsführung kann die Genossenschaft mit Antrags- und Stimmrecht bei anderen Organisationen im Auftrag des Vorstands vertreten.
5. Die Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem Funktionsdiagramm im Anhang.
6. Die Ausgabenkompetenz richtet sich nach dem Finanzreglement.

IV. Kommissionen

Art. 14. Wahl, Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen

1. Die Mitglieder der Kommission werden durch den Vorstand gewählt und abberufen.
2. Die Kommissionen konstituieren sich selbst.
3. Die Beschlussfassung erfordert die Anwesenheit von zwei Dritteln aller Mitglieder. Der oder die Vorsitzende hat den Stichentscheid.
4. Die Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach dem Funktionsdiagramm im Anhang.
5. Die Ausgabenkompetenz richtet sich nach dem Finanzreglement.



Art. 15. Kommission Liegenschaftenstrategie

1. Die Kommission setzt sich aus den folgenden Mitgliedern zusammen:
 - Dem oder der Fachbereichsverantwortlichen des Vorstands
 - das verantwortliche Mitglied der Geschäftsführung
 - die verantwortlichen Mitarbeitenden der Geschäftsstelle

Art. 16. Sozialkommission

1. Die Kommission setzt sich aus den folgenden Kommissionsmitgliedern zusammen:
 - dem oder der Fachbereichsverantwortlichen des Vorstands
 - in besonderen Situationen: weitere Personen des Vorstandes
 - einem Mitglied aus der Genossenschaft mit Fachkenntnissen
 - einer Vertretung der Geschäftsstelle

Art. 17. Wohnen und Zusammenleben-Kommission

1. Die Kommission setzt sich aus den folgenden Kommissionsmitgliedern zusammen:
 - dem oder der Fachbereichsverantwortlichen des Vorstands
 - in besonderen Situationen: weitere Personen des Vorstandes
 - einem Mitglied aus dem Siedlungsrat
 - einer Vertretung der Geschäftsstelle

V. Geschäftsprüfungskommission

Art. 18. Aufgaben und Pflichten

1. Die Aufgaben und Pflichten richten sich nach den Statuten.

VI. Siedlungsrat

Art. 19. Aufgaben und Pflichten

1. Aufgaben und Pflichten richten sich nach den Statuten.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 20. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

1. Dieses Reglement inklusive das Funktionendiagramm ist bei Beginn einer Amtsperiode zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Art. 21. Inkrafttreten

1. Dieses Reglement ist vom Vorstand an seiner Sitzung vom 20. November 2020 genehmigt worden und tritt unverzüglich in Kraft.



Uster, 20. November 2020

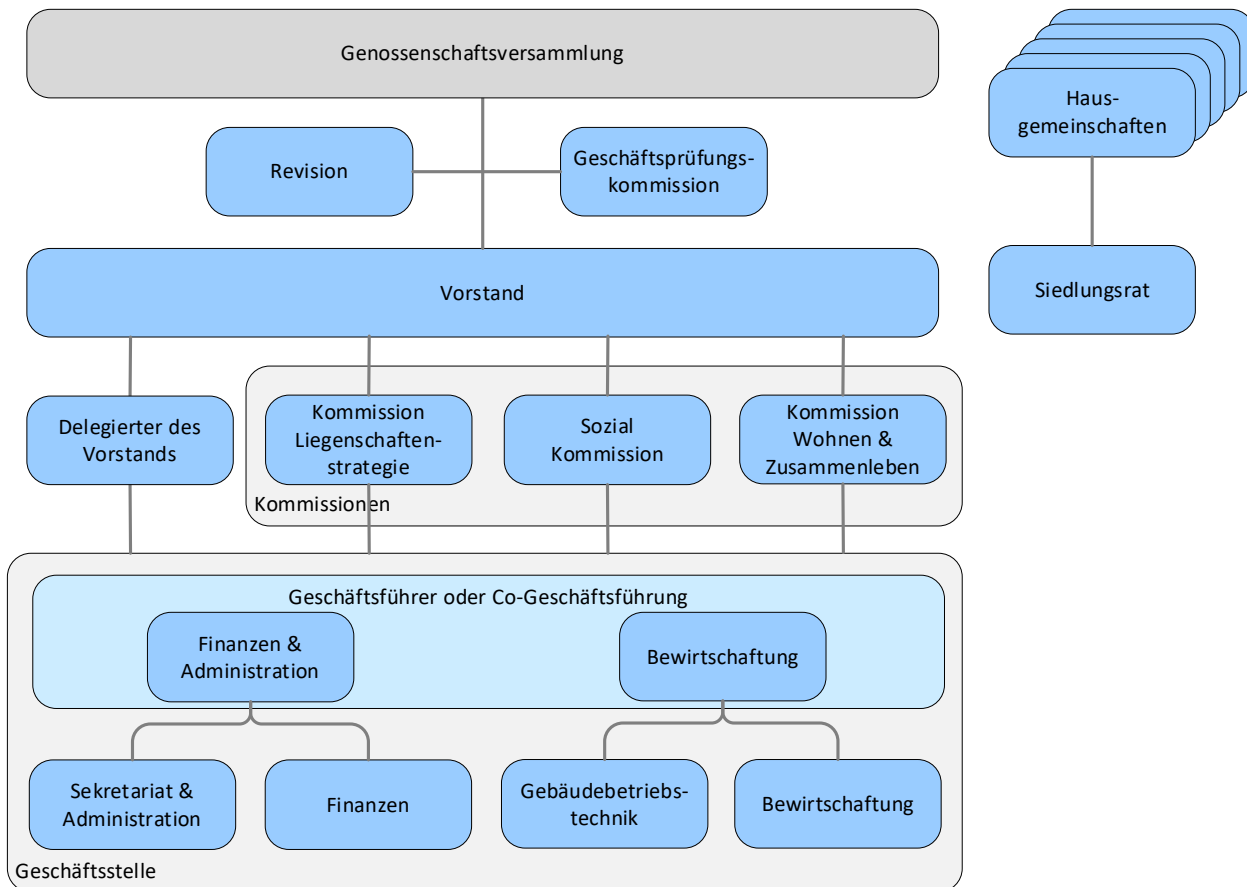
Für den Vorstand:

Peter Hegelbach, Präsident des Vorstands

Heinz Pfenninger, Mitglied des Vorstands



Anhang 1: Organigramm



Organisation der Gewo Züri Ost.



Anhang 2: Funktionsdiagramm

	Legende: A: Antragstellung und Vorbereitung E: Entscheid/Beschluss/Genehmigung I: Information (dringend mitzuteilen) K: Kontrolle/Überwachung V: Vollzug	Vorstand	Delegierten des Vorstandes	Geschäftsführung	Kommission Liegenschaftsstrategie	Siedlungsrat	Kommission: Soziales / Wohnen, Zusammenleben
Bereich Leitung							
Strategische Aufgaben							
Organisation der Geschäftsstelle		I	I	E/V			
Prozessmanagement, Qualitätsmanagement		I	K	E/V			
Grundsätzliche Änderungen des Organigramms der Geschäftsstelle		E	A	V			
Prozessmanagement, Qualitätsmanagement		I	K	E/V			
Rechtswesen							
Einreichung und Abwehr von gerichtlichen Klagen ausserhalb des Mietrechts		E	A	V			
Abschluss von Vergleichen innerhalb ausserhalb des Mietrechts		I	E	A/V			
Genehmigen aller Reglementen im Bereich Bewirtschaftung, Verwaltung und Organisation		E	A	V		I	
Genehmigung aller Reglemente im Bereich Siedlungen, Hausgemeinschaft und Selbstverwaltung		E	A	V		E/V	
Erteilung von Unterschriftsberechtigungen gemäss Reglement			E	A/V			
Bereich Liegenschaftsbewirtschaftung							
Strategische Aufgaben							
Generelle Mietzins-Änderungen		E	A	V			
Abschluss von Mietverträgen (Gewo als Mieter)		E	A	V			
Benennung von zu versichern den Risiken (Versicherungs-Konzept)		E	A	V			
Bewirtschaftung: Vermietung							
Abschluss von Vermietungsverträgen für Wohnungen				E/V			
Abschluss von Vermietungsverträgen für Gewerberäume		I	I	E/V			
Festlegung Miete bei 1. Vermietung / nach Sanierungen		I	I	E/V			
Anpassung von einzelnen Mietzinsen nach Berechnung der Kostenmiete				E/V			
Erstellung der Heiz- und Nebenkosten-Abrechnungen			I	K			
Behandlung von Sonderfällen bei Heiz- und Nebenkosten-Abrechnungen		I	I	E/V			
Zustimmung zu Untervermietung				E/V			
Bewirtschaftung: bauliche Änderungen							
Erteilung der Zustimmung zu Mieterausbauten (ohne Eingriff in die Struktur/technische. Einrichtung)				E/V			
Verzicht auf Rückbau nach Abschluss des Mietverhältnisses			E	A/V			
Bewirtschaftung: Versicherung							
Abschluss und Erneuerung von Versicherungspolizen ohne Wechsel Versicherungsgesellschaft			E	V			
mit Wechsel der Versicherungsgesellschaft		E	A	V			
Finanzverwaltung							
Rückzahlung von Mieteranteilen bei Beendigung des Mietverhältnisses				E/V			



Legende: A: Antragstellung und Vorbereitung E: Entscheid/Beschluss/Genehmigung I: Information (dringend mitzuteilen) K: Kontrolle/Überwachung V: Vollzug	Vorstand	Delegierten des Vorstandes	Geschäftsführung	Kommission Liegenschaftsstrategie	Siedlungsrat	Kommission: Soziales / Wohnen, Zusammenleben
Subventionen / Wohnbauförderung						
Entscheid über Nutzung von Subventionen / Wohnbauförderung	E	A	V			
Verhandlungen mit Subventionsgebern	I	E	A/V			
Bewirtschaftung Mitzinsverfügungen, Zusatzverbilligungen			K			
Zweckerhaltungsprüfung			K			
Rechtswesen						
Einreichung und Abwehr von gerichtlichen Klagen des Mietrechts	E	A	V			
Abschluss von Vergleichen innerhalb des Mietrechts	I	E	A/V			
Bereich Bau und Grossprojekte						
Strategische Aufgaben						
Unterhaltsstrategie und -planung	E			A/V		
Definition Baustandards	E			A/V		
Rückschau bei Abschluss eines Neubauprojekts «lesson learned»	K			V		
Wahl von Mitgliedern in Wettbewerb-Juries und Baukommissionen	E			A/V		
Unterhalt und Bauarbeiten an Liegenschaften						
bei Wohnungswechsel			E/V	I		
Renovation und Wiederinstandsetzung bis 10'000/Whg. darüber	I		A/V	E		
Sanierungen	E		V	A		
Gebäudeunterhalt innerhalb des budgetierten Aufwands bis 10'000/Fall			E/V	I		
10'001 – 50'000	I		A/V	E		
darüber	E		V	A		
ausserhalb des budgetierten Aufwands bis 3'000/Fall			E/V	I		
3'001 – 10'000	I		A/V	E		
darüber	E		V	A		
Wertvermehrnde Investitionen bis 3'000			E/V	I		
3'001 – 10'000	I		A/V	E		
darüber	E		V	A		
Erteilung von Bauführungsaufträgen bis 8'000	I		A/V	E		
darüber	E		V	A		
Bestimmung der Hauswartung		I	E		I	
Studien und Planungen						
Auftragserteilungen mit Honorarsummen bis 5'000	I		A/V	E		
darüber	E		V	A		
Bereich Finanzen						
Finanzielle Führung						
Festlegung der Ausgestaltung des Rechnungswesens und der Rechnungslegungsgrundsätze	E	A	V		I	
Finanzpolitik	E	A	V			
Investitionspolitik	E	A	V		I	
langfristiger Finanzplan	E	A	V			



	Legende: A: Antragstellung und Vorbereitung E: Entscheid/Beschluss/Genehmigung I: Information (dringend mitzuteilen) K: Kontrolle/Überwachung V: Vollzug	Vorstand	Delegierten des Vorstandes	Geschäftsführung	Kommission Liegenschaftsstrategie	Siedlungsrat	Kommission: Soziales / Wohnen, Zusammenleben
Aufstellung der Jahresrechnung zur Abnahme durch die Generalversammlung		E	A	V			
Budgetierung		E	A	V			
Überwachung des Budgets inkl. Zwischenberichterstattung		I	K	V			
Reporting (monatlich)		I	K	V			
Liquiditätsüberwachung		I	E	V			
Finanzierungen							
Festlegung der Finanzierungsstrategie		E	A	V			
Abschluss und Erneuerungen von Liegenschaftsfinanzierungen			E	A/V			
Abschluss von Liegenschaftsfinanzierungen mit neuen Finanzinstituten		I	E	A/V			
Erhöhung von Grundpfandlasten (und Schuldbrieferhöhung)		E	A	V			
Ausserordentliche (freiwillige vertraglich nicht vorgesehene) Amortisationen		I	E	A/V			
Annahme von Darlehen, Investitionsanteilen und Einlagen auf GEWO Konto							
von Mietern bis 100'000			I	E/V			
von 100'000 - 300'000		I	E	A/V			
darüber		E	A	V			
von allen übrigen bis 30'000		I	E	A/V			
darüber		E	A	V			
Schuldenbewirtschaftung							
Erlass von Schulden bis 5'000			I	E			
von 5'001 bis 10'000		I	E	V			
Darüber		E	A	V			
Einleitung von Beteiligungen		I	E	A/V			
Überwachen der Verlustscheine			K	V			
Anlage von Genossenschaftsmitteln							
Gewährung von Darlehen bis 10'000		I	E	A/V			
Darüber		E	A	V			
Anlage von überschüssigen liquiden Mittel zweckgebunden, gute Bonität bis 100'000		I	E	A/V			
Darüber		E	A	V			
Kostenmiete							
Auslösen von generellen Mietzins-Änderungen		E	A	V		I	I
Einforderung von neuen Verfügungen von geförderten Wohnungen infolge Änderungen von Parametern			I	E/V			
Senkung von Mietzinsen aufgrund von neuen Verfügungen von geförderten Wohnung			I	E/V			I
Erhöhung von Mietzinsen aufgrund von neuen Verfügungen von geförderten Wohnungen		I	E	A/V			I
Festlegung von Zuschlägen zur Betriebsquote		E	A	V			
Konzeption BMO -Blatt «Berechnung Mietzins und Objekteigenschaften»		E	A	V			
Individuelle Anpassung von Objekteigenschaften			E	A/V			



Legende: A: Antragstellung und Vorbereitung E: Entscheid/Beschluss/Genehmigung I: Information (dringend mitzuteilen) K: Kontrolle/Überwachung V: Vollzug	Vorstand	Delegierten des Vorstandes	Geschäftsführung	Kommission Liegenchaftenstrategie	Siedlungsrat	Kommission: Soziales / Wohnen, Zusammenleben
Steuern und Abgaben						
Deklaration der Gewinn- und Kapitalsteuern		I	V			
Bearbeitung von Auflagen und Einsprachen	I	I	E/V			
Bearbeitung von Nach- und Strafsteuer-Verfahren	E/V	A				
Deklaration Verrechnungssteuer und Emissionsabgaben		I	V			
Bereich Personal						
Personalpolitik						
Festlegung des Stellenplans (Total Stellenprozente)	E	A	V			
Festlegung Anstellungsbedingungen (Normalarbeitsvertrag und Sozialleistungen)	E	A	V			
Erlass von Reglementen und Ordnungen im Personalbereich	E	A	V			
Stellenbesetzung						
Wahl und Entlassung Geschäftsführung	E	A/V			I	
Rekrutierung und ordentliche Entlassungen von Personal	I	I	E/V		I	
Fristlose Kündigungen/Freistellungen von Personal	I	E	A/V		I	
Beschäftigung von Volontären und Aushilfen		I	E			
Anpassung an Arbeitsverträgen	E	A/V				
Geschäftsführung						
Personal		I	E/V			
Finanzielle Leistungen						
Entlohnung	E	A	V			
Festsetzung von Abfindungen usw.	E	A/V				
Ausservertragliche Entlohnung wie Provisionen/Boni usw.	E	I	A/V			
Arbeitsgestaltung						
Erstellen von Pflichtenheften und Stellenbeschrieben		I	E			
Personalplanung/-disposition		I	E			
Ferendisposition/Genehmigung von Feriengesuchen		I	E			
Arbeitsplatzgestaltung /-ausrüstung		I	E			
Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Regeln zu Arbeitszeiten und Ferien		I	E			
Leistungsbeurteilung						
Festlegung von Leistungszielen		I	E/K			
Qualifikation/Mitarbeiterbeurteilung	I	V				
Geschäftsführung						
Personal		I	V			
Ausstellen von Arbeitszeugnissen	I	V				
Geschäftsführung						
Personal		I	V			
Personalentwicklung						
Aus- und Weiterbildung von Personal		I	E/V			
Beförderungen	E	A/V				
Konfliktlösung						
Behandlung von Beschwerden von Personal		V				
Administration						
Bewirtschaftung Sozialversicherungsverträge inkl. Vorsorgewerk	I	E	A/V			



	Legende: A: Antragstellung und Vorbereitung E: Entscheid/Beschluss/Genehmigung I: Information (dringend mitzuteilen) K: Kontrolle/Überwachung V: Vollzug	Vorstand	Delegierten des Vorstandes	Geschäftsführung	Kommission Liegenschaftstrategie	Siedlungsrat	Kommission: Soziales / Wohnen, Zusammenleben
	Bereich Soziales, Wohnen und Zusammenleben						
	Strategische Aufgaben						
	Vermitteln und schlichten in Angelegenheiten des Zusammenlebens			I			E
	Abklären und verhandeln in finanziellen Fragen oder bei finanziellen Engpässen			I			E
	Förderung sozialer und interkultureller Kontakte			I			E
	Hausgemeinschaften/ Siedlungsvereine bei Bedarf und auf Anfrage bei siedlungsinternen Problemen beratend unterstützen und externes Mentoring vermitteln		I				E
	Unterstützung von in Not geratenen Personen						
	über den Aufwand der Gewo bis 3'000		I	E			A
	darüber	I	E	V			A
	über den Solidaritätsfonds bis 6'000	I	I	V			E
	darüber	E	I	V			A/V