Organisationsreglement

Regelt den Betrieb des Alters- und Pflegeheims Brüggli (Brüggli), gestützt auf die Statuten der Brüggli Genossenschaft Art 12.a

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen 2
   1.1 Grundlagen 2
   1.2 Gültigkeit 2
   1.3 Organigramm 2
2. Generalversammlung der Genossenschaft 2
   2.1 Aufgaben 2
3. Verwaltungsrat (VR) 3
   3.1 Wahl und Konstituierung 3
   3.2 Temporärer Ausschuss 3
   3.3 Aufgaben und Kompetenzen 3
   3.4 Sorgfalts- und Treuepflicht 5
   3.5 Auskunfts- und Einsichtsrechte 5
   3.6 Sitzungen 5
   3.7 Beschlussfassung 5
   3.8 Unterschriftenregelung 6
   3.9 Reporting gegenüber den Trägergemeinden 6
   3.10 Entschädigung 7
4. Inkrafttreten 7

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Grundlagen

Das Brüggli ist eine Genossenschaft mit unter anderem den drei Trägergemeinden Dulliken, Obergösgen und Starrkirch-Wil als Genossenschafter. Als stationäre Institution des Kantons Solothurn unterliegt das Brüggli gemäss Heimaufsichtsverordnung der kantonalen Heimaufsicht (BGS 838.11 - Alters- und Pflegeheimgesetz - APHG / BGS 838.12 - Vollzugsverordnung zum Alters- und Pflegeheimgesetz - VO APHG).

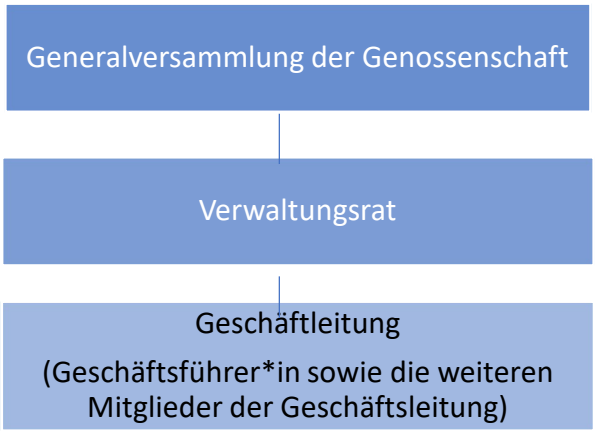
Das Organisationsreglement regelt die Konstituierung, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Kompetenzen der Verwaltung.

Der Verwaltungsrat (VR; Verwaltung im Sinne von Art. 894 ff OR) kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an einzelne Mitglieder oder an die Geschäftsleitung übertragen, soweit nicht das Gesetz etwas Anderes vorsieht.

1.2 Gültigkeit

In diesem Organisationsreglement sind die Belange der strategischen Ebene (Verwaltungsrat) geregelt. Für den operativen Betrieb besteht ein Führungskonzept, in welchem die Führungsorganisation geregelt ist. Das Führungskonzept unterliegt der Aufsicht des Verwaltungsrats.

1.3 Organigramm



2. Generalversammlung der Genossenschaft

2.1 Aufgaben

- gemäss Statuten

3. Verwaltungsrat (VR)

3.1 Wahl und Konstituierung

Der VR besteht aus fünf Mitgliedern. Bei einer Vakanz im VR schlagen die Mitglieder des VR zu Handen der Generalversammlung der Genossenschaft Ersatzmitglieder zur Wahl vor. Dabei werden die im VR notwendigen Kompetenzen berücksichtigt. Der VR konstituiert sich selbst – mit Ausnahme der/des Präsident*in, welche/r durch die Generalversammlung gewählt wird. Die Genossenschafter*innen wählen die Mitglieder für eine Amtsdauer von vier Jahren. Eine Wiederwahl ist maximal zwei Mal möglich. In begründeten Fällen ist auch danach eine Wiederwahl möglich.

Interessenbindungen müssen vorgängig der Wahl und jährlich schriftlich im Rahmen der Berichterstattung dargelegt werden. Bei Geschäften, die einen möglichen Interessenskonflikt beinhalten, muss das entsprechende Verwaltungsratsmitglied in den Ausstand treten.

Bei der Zusammensetzung des VR sind folgende Fachkompetenzen und Branchenkenntnisse sicherzustellen, die für eine professionelle, strategische Führung unabdingbar sind:

- strategische Führung und Unternehmensführung
- Finanzen & Controlling
- stationäre und ambulante Langzeitversorgung
- Gesundheitswesen (politische, gesamtheitliche Ebene)
- IT – und Digitalisierungskompetenzen
- Politische Vernetzung in den Trägergemeinden (kann Behördenmitglied einer Trägergemeinde sein)
- Immobilienmanagement

Mindestens ein Mitglied des VR muss ein gemeinsam durch die Trägergemeinden vorgeschlagenes Mitglied sein (siehe Art. 14.1 der Statuten).

3.2 Temporärer Ausschuss

Bei Bedarf werden fachspezifische Ausschüsse gebildet, die einen konkreten Auftrag des VR erhalten und falls nötig, weitere externe Kompetenzen hinzuziehen können. Wird ein Ausschuss einberufen, werden seine Kompetenzen und Rahmenbedingungen spezifisch durch den VR schriftlich festgelegt. Ein Ausschuss bereitet gezielt Geschäfte vor. Die Entscheidungskompetenz liegt beim VR.

3.3 Aufgaben und Kompetenzen

Der VR ist neben den in den Statuten festgelegten Kompetenzen für sämtliche strategisch bedeutsamen Entscheide sowie für folgende, nicht übertragbare und unentziehbare Aufgaben zuständig (siehe auch Artikel OR 902):

a) Vorselektion und Wahlempfehlung der/des Präsident*in sowie der weiteren VR-Mitglieder

b) Wahl der/des Vizepräsident*in

c) Definition der inhaltlichen, finanziellen und personellen Auftragserteilung an temporäre Ausschüsse

d) Rekrutierung und Kündigung der Geschäftsführerin / des Geschäftsführers

e) Wahl und Kündigung der Mitglieder der Geschäftsleitung auf Antrag der Geschäftsführerin / des Geschäftsführers

f) Strategische Führung und Aufsicht über die / den operativen Geschäftsführer*in

g) Genehmigung der Übernahme weiterer Aufgaben durch das Brüggli, der Belastung von Eigentum oder der Aufnahme von Fremdkapital sowie der Gründung von Tochtergesellschaften

h) Erlass des Organisationsreglements und der Kompetenzmatrix; Anträge für Statutenänderungen

i) Kenntnisnahme und Aufsicht über das operative Führungskonzept

j) Genehmigung des Personalreglements auf Antrag der Geschäftsleitung

k) Genehmigung von Bestimmungen über das Rechtsverhältnis zwischen dem Brüggli und dessen Bewohnenden auf Antrag der Geschäftsleitung

l) Festlegung von Unternehmensstrategie und Jahreszielen sowie die Überwachung der Zielerreichung

m) Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzplanung sowie die Genehmigung und die Einhaltung des Budgets und die Unterbreitung des Geschäftsberichtes an die Revisionsstelle

n) Verantwortung für ein angemessenes Risikomanagement und regelmässige Prüfung des internen Kontrollsystems (IKS)

o) Regelung zur Informations- und Datensicherheit und regelmässige Überprüfung der Wahrnehmung der Verantwortung, Schulung und Sensibilisierung bezüglich des Sicherheitsbewusstseins und Datenschutzes

p) Regelung der Marketing- und Kommunikationspolitik sowie der Krisenkommunikation

q) Regelung der Zeichnungsberechtigung und der Vertretung der Genossenschaft gegen aussen

r) Entbindung von der Schweigepflicht

s) Repräsentation des Brüggli nach aussen

Er delegiert die operative Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz oder dieses Reglement etwas Anderes vorsieht.

Die Zuständigkeiten des VR entsprechen der Kompetenzmatrix im Anhang.

Die/Der Präsident*in des VR hat folgende Aufgaben:

a) Einberufung, Organisation und Leitung der Generalversammlungen

b) Einberufung von Verwaltungsratssitzungen sowie Vorbereitung und Traktandierung der Geschäfte

c) Vorsitz der Verwaltungsratssitzungen

d) Anordnung von Zirkularbeschlüssen

e) Wahrnehmung der Entscheidungs- und Überwachungsaufgaben, die ihr/ihm vom VR zugewiesen sind

f) Präsidialentscheide über nicht aufschiebbare Geschäfte, die nicht rechtzeitig in einer Sitzung oder auf dem Zirkularweg beschlossen werden können

g) Strategische Führung gegenüber der/dem Geschäftsführer*in sowie Antragsstellung an den VR über die Anstellung oder Entlassung der Geschäftsführerin / des Geschäftsführers

h) Vertretung und Repräsentation der Genossenschaft nach aussen

i) Vorbereitung der Wahlgeschäfte Erneuerung des VR sowie Wahl der Geschäftsführerin / des Geschäftsführers

Die Aufgaben der/des Präsident*in des VR werden bei Verhinderung in folgender Reihenfolge übernommen durch:

a) Die/der Vizepräsident*in

b) eine vom VR aus seinen Reihen bestimmte ausserordentliche Stellvertretung

3.4 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitglieder des VR erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen des geltenden Rechts mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen des Brüggli und der Genossenschafter*innen als Eigentümer in guten Treuen.

Die Mitglieder sind über alle Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Verträge zwischen dem Brüggli und einem Mitglied des VR müssen schriftlich abgeschlossen werden und sind vom VR zu genehmigen.

Die Mitglieder des VR haben bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit dem Brüggli stehenden Akten zurückzugeben.

Gesetzliche Grundlagen zum Informations- und Datenschutz sind jederzeit einzuhalten.

3.5 Auskunfts- und Einsichtsrechte

Jedes Mitglied des VR kann Auskunft über alle geschäftlichen Angelegenheiten des Brüggli verlangen.

In den Sitzungen sind alle Mitglieder des VR und der Geschäftsleitung zur Auskunft verpflichtet.

Regelungen oder Beschlüsse des VR, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme der Mitglieder des VR erweitern oder einschränken, bleiben vorbehalten.

3.6 Sitzungen

Die/Der VR-Präsident*in beruft die Sitzungen des VR ein, sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.

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

Ausserordentliche Sitzungen finden statt:

a) auf Einladung der VR-Präsidentin / des VR-Präsidenten

b) auf Verlangen von mindestens zwei VR-Mitgliedern

c) auf Verlangen der Prüfstelle

Im Falle einer Verhinderung informiert das VR-Mitglied die/den Vorsitzende*n.

Sitzungen können auch digital mittels audiovisueller Übertragung durchgeführt werden.

Die Geschäftsleitung stellt dem VR aus ihren Reihen eine/n Aktuar*in zur Verfügung.

3.7 Beschlussfassung

Der/die Geschäftsführer*in sammelt und stellt die zu behandelnden Geschäfte mit den dazugehörigen Unterlagen bereit.

Der/die Präsident*in zusammen mit dem/der Geschäftsführer*in erstellen die abschliessende Traktandenliste.

Den VR-Mitgliedern werden die Traktandenliste inklusive Unterlagen spätestens 8 Tage vor dem Sitzungstermin zur Durchsicht und Vorbereitung zur Verfügung gestellt.

Der VR berät und beschliesst grundsätzlich über die traktandierten Geschäfte.

Der VR ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

Wird die Beschlussfähigkeit nicht erreicht, sind die Mitglieder der Verwaltung erneut zur Sitzung einzuladen oder die Beschlussfassung erfolgt auf dem Zirkularweg.

Beschlüsse und Wahlen erfolgen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Die/Der Vorsitzende stimmt mit - bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

Der VR kann ausnahmsweise über nicht traktandierte schriftliche oder mündliche Anträge beschliessen, wenn das Geschäft keinen Aufschub duldet.

Der VR 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. Wird der Zirkularweg von einem Mitglied abgelehnt, erfolgt die Beschlussfassung anlässlich der nächsten Sitzung.

Die/Der Aktuar*in setzt auf Anordnung der Präsidentin / des Präsidenten den Antrag in Zirkulation und gibt die Frist bekannt für:

a) die Ablehnung des Zirkulationsverfahrens

b) die Beschlussfassung über den Antrag

Der/Die Präsident*in informiert die VR-Mitglieder nach Ablauf der Frist über das Zustandekommen und das Ergebnis des Zirkularbeschlusses mit einem Protokoll.

Der VR genehmigt Protokolle in der nachfolgenden Sitzung.

3.8 Unterschriftenregelung

Sämtliche im Handelsregister eingetragene Personen zeichnen mit Kollektivunterschrift zu zweien gemäss Kompetenzmatrix:

a) die/der VR-Präsident*in

b) die/der VR-Vizepräsident*in

c) die übrigen VR-Mitglieder zusammen mit der Präsidentin / dem Präsidenten

d) die/der Geschäftsführer*in

e) die/der stellvertretende Geschäftsführer*in

f) die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung zusammen mit der/dem Geschäftsführer*in

3.9 Reporting gegenüber den Trägergemeinden

Die/Der VR-Präsident*in zusammen mit der/dem Geschäftsführer*in organisiert einmal jährlich eine Informationsveranstaltung zum Austausch mit den Gemeindepräsidien der Trägergemeinden.

3.10 Entschädigung

Die Entschädigung der VR-Mitglieder richtet sich nach dem separaten Entschädigungsreglement.

4. Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Auf diesen Zeitpunkt werden die durch die a.o. Generalversammlung der Brüggli Genossenschaft vom 05.12.2024 bestimmten Änderungen der Statuen in Kraft gesetzt.