Stiftungs-Organisationsreglement

Der Stiftungsrat erlässt gestützt auf Art. 5 der Stiftungs-Statuten nachstehendes Organisationsreglement. Es regelt die Einzelheiten der Organisation sowie die Verteilung der Aufgaben und Kompetenzen. Die Stiftungs-Statuten bilden die Basis, insbesondere der Stiftungszweck. Das Ziel ist die Aufgaben/Kompetenzen auf die tiefstmögliche Stufe zu delegieren.

A. Der Stiftungsrat

Art. 1 Aufgaben und Befugnisse

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung. Er entscheidet in allen Angelegenheiten, die er nicht ausdrücklich delegiert hat. Nicht einzelne Ressorts fällen Entscheide, sondern der Stiftungsrat. Er trägt als Gremium die Gesamtverantwortung. Er hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- Aufsicht und strategische Führung der Stiftung und des operativen Betriebes
- Rekrutierung neuer Stiftungsräte inkl. Wahlvorschlag an Stiftergemeinden
- Wahl Stiftungsratsmitglieder
- Wahl Revisionsstelle
- Änderungen der Stiftungs-Statuten
- Leistungsvereinbarung mit den Stiftergemeinden
- Führen der Kontinuitätsplanung (Ressortverantwortliche)
- Verantwortlich für die strategische Ausrichtung und Führung
- Genehmigung Jahresbericht und Jahresrechnung
- Kauf/Verkauf von Liegenschaften
- Vertretung gegen aussen (Präsident/Vizepräsident zeichnen kollektiv zu zweien, zusammen mit einem weiteren Stiftungsratsmitglied)
- Wahl der Vertreter in weitere Institutionen
- Genehmigung der Führungsgrundlagen
  - Leitbild
  - Unsere Unternehmenskultur
  - Strategieübersicht
  - Prozessgrundstruktur (nur 1. Ebene der Prozessstruktur)
  - Organigramm (Strukturänderungen u. strateg. Partner)
  - Unterschriften-/Kompetenzenregelung
  - Personalreglement
  - etc.
- Anstellung/Kündigung, Qualifikation, Entlöhnung der Geschäftsleitung
- Sicherstellen der Finanziellen Rahmenbedingungen
- Erstellen von Anlagerichtlinien und unentziehbare Zuständigkeit für die Vermögensanlange
- Genehmigung des Budgets und der Tarifgestaltung
- Entscheid über ausserordentliche, nicht budgetierte Ausgaben über Fr. 50´000.—
- Freigabe von strategischen Projektphasen (Projektstart bis -abschluss)
- Vergabeentscheid bei Submissionen über Fr. 50´000.--

Aufgaben der Ressortverantwortlichen

- Ressort Fachwissen auf einem aktuell Stand halten
- 1. Anlaufstelle für Stiftungsrat und Geschäftsleitung bei ressortspezifischen Fachfragen
- Aufsicht über die ressortspezifischen Belange
- Vorbereiten von ressortspezifischen Stiftungsratsgeschäften (Reporting, Anträge, Informationen)

Art. 2 Konstituierung

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst und stellt sicher dass die definierten Fachkompetenzen angemessen vertreten und die Ressortverantwortlichen bestimmt sind.

Art. 3 Zeichnungsrecht

Alle Stiftungsräte und die Mitglieder der Geschäftsleitung sind im Handelsregister mit Unterschrift kollektiv zu zweien eingetragen. Änderungen im Stiftungsrat sind innert Monatsfrist im Handelsregister zu aktualisieren.
Die rechtsverbindlichen Unterschriften führen der Präsident, der Vizepräsident oder der Ressortverantwortliche Finanzen kollektiv zu zweien oder einer dieser drei zusammen mit einem der übrigen Mitglieder des Stiftungsrates oder eines Mitgliedes der Geschäftsleitung.

Art. 4 Stiftungsrats-Sitzungen (Abstimmungen, Wahlen, Protokolle)

Der Stiftungsrat versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern, im Minimum zweimal jährlich, auf Einladung des Präsidenten oder auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit einfachem Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Präsident mit Stichentscheid.

Der Stiftungsrat führt über seine Verhandlungen und Beschlüsse ein Protokoll. Beschlüsse können auf dem Zirkulationsweg gefasst werden, wenn kein Mitglied mündliche Beratung verlangt. In diesem Fall kommt ein Beschluss zustande, wenn die Mehrheit sämtlicher Mitglieder einem gestellten Antrag zustimmt. Die Entscheide sind jeweils in schriftlicher Form zu dokumentieren und allen Stiftungsratsmitgliedern zuzustellen.

Bei Wahlen, bei denen jedes Mitglied geheime Abstimmung verlangen kann, entscheidet im ersten Wahlgang das absolute Mehr, im zweiten Wahlgang das relative Mehr und im Fall von Stimmengleichheit das Los.

Art. 5 Auskunftsrecht / Ausstandpflicht

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen.

Jedes Mitglied muss in Situationen mit persönlicher Beteiligung/Interessen/familiären Verflechtungen, etc. beim Beschluss von Geschäften in den Ausstand treten.

Art. 6 Entschädigung

Die Mitglieder des Stiftungsrates erhalten für ihre Tätigkeit eine Jahresentschädigung und für jede besuchte Sitzung ein Sitzungsgeld, deren Höhe vom Stiftungsrat in einem Reglement festgelegt wird.

B. Die Geschäftsleitung

Art. 7 Aufgaben und Befugnisse

Die Geschäftsleitung stellt die operativen Tätigkeiten sicher und setzt diese gemäss dem aktuellen Management-Handbuch um.

- Operative Führung des Betriebes gemäss Gesetzgebung und Managementsystem (Strategie, "Unsere Unternehmenskultur", Organigramm, Unterschriften/ Kompetenzenregelung, etc.)
- Unterhalt und Weiterentwicklung des Managementsystems
- Anstellung, Führung und Entlassung des Personals
- Verantwortlich im Rahmen des bewilligten Betriebsbudgets
- Entscheid über ausserordentliche, nicht budgetierte Ausgaben bis Fr. 50´000.— (je Geschäft, nach Rücksprache mit Präsident, Total max. Fr. 200'000.--/Jahr)
- Quartalsmässiges Reporting über den Geschäftsgang z.H. Stiftungsrat
- Sicherstellen der Zusammenarbeit mit dem Stiftungsrat und allen Partnern, Behörden, etc.
- Vergabeentscheid bei Submissionen bis Fr. 50´000.--
- Teilnahme an den Stiftungsratssitzungen mit beratender Stimme
- Zeichnungsberechtigung gemäss Unterschriften- und Kompetenzenregelung

C. Revisionsstelle

Art. 8 Organisation und Aufgaben

Die Buchprüfung wird einer unabhängigen und beruflich befähigten Kontrollstelle übertragen. Sie legt dem Stiftungsrat jährlich einen schriftlichen Kontrollbericht vor.

Die Amtsdauer beträgt ein Jahr. Die jährliche Wahl erfolgt durch den Stiftungsrat.

- Buchprüfung gemäss Gesetz, Statuten und Schwerpunkten des Stiftungsrates
- Schriftliche Berichterstattung
- Teilnahme an der Stiftungsratssitzung, wo die Jahresrechnung genehmigt wird

D. Sekretariat

Art. 9 Organisation und Aufgaben

Das Sekretariat wird von einer Person geführt die kein Stiftungsrat-Mitglied ist und separat entschädigt. Die Datenablage wird im Mülimatt Sissach geführt.

Aufgaben:

- Erledigung administrativer Arbeiten der Stiftung
- Protokollführung
- Unterhalt einer lückenlosen Stiftungsrats Dokumentation/Historie

E. Verschiedenes

Art. 10 Schlussbestimmungen

Die Personenbezeichnungen in diesem Reglement gelten für Personen beiderlei Geschlechts.
Das vorliegende Stiftungs-Organisationsreglement wurde der Aufsichtsbehörde für eine allgemeine abstrakte Normenkontrolle vorgelegt. Das Reglement wurde durch den Stiftungsrat am xx. Monat 20xx genehmigt. Es ersetzt das Geschäftsreglement vom 26. Januar 2007 und tritt per 1. April 2015 in Kraft.

Sissach, xx. Monat. 20xx

Mülimatt Sissach, Zentrum für Pflege und Betreuung

Stiftungsratspräsident	Vizepräsidentin Stiftungsrat
VornameName	VornameName