

Geschäftsordnung

für den Vorstand

(mit Corporate Governance Kodex)

der Gemeinnützigen Wohnungs- und Siedlungsgenossenschaft Amstetten

Präambel

Personenbezogene Bezeichnungen

Soweit aus Gründen der besseren Lesbarkeit in dieser Geschäftsordnung bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet wird, beziehen sich diese Benennungen im Sinne der Gleichbehandlung auf Personen aller Geschlechter. Benennungen in der Geschäftsordnung sind daher so zu verstehen, dass Personen unabhängig vom Geschlecht die gleichen Rechte und Pflichten haben. Die verkürzte Sprachform hat lediglich redaktionelle Gründe.

Aufgabenkreis

§ 1

(1) Der Vorstand ist das geschäftsführende Organ der Genossenschaft. Er leitet das Unternehmen in eigener Verantwortung und hat dafür zu sorgen, dass die Ziele zur Erfüllung des Unternehmenszwecks erreicht werden. Der Vorstand führt die Geschäfte der Genossenschaft aufgrund der einschlägigen Gesetze, der Satzung, den von der Genossenschaft anerkannten Bestimmungen des branchenspezifischen Corporate Governance Kodex der gemeinnützigen Bauvereinigungen, dieser Geschäftsordnung, etwaig verbindlichen Anordnungen anderer Organe der Genossenschaft und der Dienstverträge. Der Vorstand hat für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der unternehmensinternen Richtlinien zu sorgen.

(2) Der Vorstand ist in seiner Gesamtheit für die Leitung der Genossenschaft und für die Steuerung ihrer Beteiligungsgesellschaften zuständig. Dem Vorstand obliegen die gesamte Verwaltung der Genossenschaft und ihrer Einrichtungen sowie die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Genossenschaft.

(3) Der Vorstand definiert das Leitbild bzw die Ziele (Sach- und Finanzziele) für das jeweilige Unternehmen, bildet die Strategie zur Umsetzung der definierten Ziele ab und steuert mit mehrdimensionalen Kennzahlen die Erreichung der Ziele. Der Vorstand hat das Zielbild periodisch auf seine Gültigkeit zu überprüfen und – falls erforderlich – anzupassen.

(4) Die Vorstandsmitglieder sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet. Jedes Vorstandsmitglied hat die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters bei Wahrnehmung seiner Aufgaben anzuwenden. Entscheidungen sind nach bestem Wissen und Gewissen frei von Eigen- oder Drittinteressen und auf Grundlage angemessener Informationen in der Überzeugung, das Beste für das Unternehmen zu tun, zu treffen.

(5) Der Vorstand hat für eine ordnungsgemäße Buchführung sowie dafür zu sorgen, dass allfällige Forderungen, insbesondere die Entgelte, pünktlich eingehen.

(6) Der Vorstand hat ein den Anforderungen des Unternehmens entsprechendes wirksames Risikomanagement und Controlling einzurichten sowie für eine angemessene Korruptionsprävention zu sorgen und dabei insbesondere Maßnahmen zur Sensibilisierung und Qualifizierung der Mitarbeiter vorzusehen sowie Regelungen beispielsweise zu Geschenkkannahme, Teilnahme/Einladung zu Veranstaltungen und Sponsoring aufzustellen.

Der Vorstand hat für Finanzangelegenheiten, die eine festzulegende Bagatellgrenze überschreiten, ein lückenloses „Vier-Augen-Prinzip“ durch geeignete Organisationsmaßnahmen sicherzustellen

(7) Der Vorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass ein internes Kontrollsystem eingerichtet wird, welches die Grundprinzipien eines IKS nach dem COSO-Rahmenwerk berücksichtigt und den Anforderungen des Unternehmens entspricht. Die Führung, Gestaltung und Weiterentwicklung des Internen Kontrollsystems ist in geeigneter Weise und in eigener Verantwortung des Vorstands wahrzunehmen. Der Vorstand hat in diesem Zusammenhang insbesondere Punkt 5.1 des Corporate Governance Kodex der gemeinnützigen Bauvereinigungen zu beachten.

(8) Die Mitglieder des Vorstands sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie stellen sicher, dass ihre Mitarbeiterinnen die Verschwiegenheitsverpflichtung in gleicher Weise einhalten.

Gemeinnützigkeit

§ 2

(1) Der Vorstand hat dafür zu sorgen und bei anderen Organen der Genossenschaft darauf hinzuwirken, dass die Voraussetzungen für die Anerkennung der Genossenschaft als gemeinnützige Bauvereinigung stets erfüllt werden.

(2) Der Vorstand darf nur die in § 7 WGG angeführten Geschäfte abschließen. Der Vorstand hat daher ein Monitoringsystem einzurichten, mit dem überwacht wird, dass die Geschäftstätigkeit entsprechend den Bestimmungen des WGG, insbesondere im Bereich des notwendigen Überwiegens der Hauptgeschäfte gemäß § 7 Abs 1 bis 2 WGG gegenüber den Neben- und Ausnahmegeschäften gemäß § 7 Abs 3 und 4 bis 4b WGG ausgeübt wird.

(3) Der Vorstand ist dafür verantwortlich, dass die Geschäftsführung und Verwaltung den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit entsprechen.

(4) Mit Vorstandsmitgliedern, die Angehörige des Baugewerbes im Sinne des § 9 WGG sind und deren nahen Angehörigen dürfen Rechtsgeschäfte, welche die verzinliche Anlage von Vermögen, die Vermietung, Verpachtung oder sonstige Nutzung unbeweglichen Vermögens betreffen, oder welche nach § 7 WGG zulässig sind, nicht abgeschlossen werden. Mit Vorstandsmitgliedern, die nicht Angehörige des Baugewerbes sind und deren nahen Angehörigen dürfen die genannten Geschäfte nur dann abgeschlossen werden, wenn der Aufsichtsrat vor dem Vertragsabschluss einstimmig zugestimmt hat.

Verteilung der Geschäfte

§ 3

(1) Unbeschadet der Gesamtverantwortlichkeit des Vorstands, welcher sich vorrangig auf die strategische Gesamtführung des Unternehmens konzentriert, werden die Aufgabengebiete, vorbehaltlich der Genehmigung durch den Aufsichtsrat, wie folgt verteilt:

a. Obmann

Dem Obmann obliegen die Gesamtleitung und Gesamtkoordination des Unternehmens. Der Obmann hat dafür zu sorgen, dass die Beschlüsse des Vorstands, des Aufsichtsrats und der Generalversammlung vollzogen und die gesetzlichen Bestimmungen beachtet werden. Der Obmann hat das Recht und die Pflicht, auf die Durchführung der jeweils für die Geschäftsführung festgelegten Richtlinien sowie auf die Einheitlichkeit der Geschäftsführung im Vorstand hinzuwirken. Der Obmann ist Sprecher des Vorstands. Zu seinen Aufgaben gehören insbesondere: Bauwesen, Strategie, Organisation, Personal, Kommunikation, Werbung sowie der Kontakt zu Gemeinden und zur Landesregierung.

b. Obmannstellvertreter

Dem Obmannstellvertreter obliegen Angelegenheiten der Hausverwaltung, von Personalentwicklung und -training, des Kundenbeziehungsmanagements, des Datenschutzes und des Internen Kontrollsystems.

c. weitere Vorstandsmitglieder

Den weiteren Vorstandsmitgliedern obliegen Lohnverrechnung, Jahresabschluss, Budget, Rechnungswesen und Controlling einerseits sowie der

Kontakt zu den Mitgliedern der Landesregierung andererseits.

d. in die gemeinsame Führungsverantwortung fallen:

Berichte an den Aufsichtsrat und an die Generalversammlung und alle Angelegenheiten, die der Zustimmung dieser Gremien bedürfen.

(2) Jedes Vorstandsmitglied leitet im Rahmen dieser Geschäftsordnung und der Vorstandsbeschlüsse sein aus der jeweiligen geltenden Geschäftsverteilung ersichtliches Arbeitsgebiet unter Beachtung der vom Vorstand getroffenen Beschlüsse selbstständig und unter eigener Verantwortung. Jedes Vorstandsmitglied hat seinen Geschäftsbereich im Rahmen der Gesamtorganisation zu organisieren, sofern dies nicht den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung widerspricht. Bei der Führung der Geschäfte haben sie zusammenzuarbeiten und sich gegenseitig zu unterstützen.

Gesamtvorstand

§ 4

(1) Durch die Geschäftsverteilung nach § 3 wird die Gesamtverantwortung aller Vorstandsmitglieder nicht aufgehoben. Die Mitglieder des Vorstands tragen gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über alle Vorgänge und Geschäftsfälle, insbesondere in den Vorstandssitzungen, und beraten über sie gemeinsam.

Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, in alle Unterlagen, die Bücher, Belege, Schriftstücke und Niederschriften der Genossenschaft Einsicht zu nehmen, auch wenn diese nicht seinen Aufgabenbereich betreffen, und zu jeder Angelegenheit die Beschlussfassung im Gesamtvorstand zu verlangen.

(2) Der Beschlussfassung durch den Gesamtvorstand unterliegen insbesondere alle Angelegenheiten, die der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen, sowie alle schriftlichen Berichte an den Aufsichtsrat; ebenso die Aufstellung des Jahresabschlusses der Genossenschaft einschließlich des Lageberichts.

Maßnahmen und Geschäfte, die für die Genossenschaft von außergewöhnlicher Bedeutung sind oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gesamtvorstands, soweit nicht eine sofortige Maßnahme nach pflichtgemäßem Ermessen zur Vermeidung drohender Nachteile für die Genossenschaft erforderlich ist. Absatz 3 letzter Satz gilt entsprechend.

(3) Soweit Maßnahmen und Geschäfte eines Geschäftsbereiches zugleich andere Geschäftsbereiche betreffen, muss sich das Vorstandsmitglied zuvor mit den beteiligten Mitgliedern abstimmen. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist eine Beschlussfassung des gesamten Vorstands (Gesamtvorstand) herbeizuführen, soweit nicht eine sofortige Maßnahme nach pflichtgemäßem Ermessen zur Vermeidung drohender Nachteile für die Gesellschaft erforderlich ist. Über ein solches selbstständiges Handeln ist der Obmann sofort und der Gesamtvorstand in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

Stellvertretung

§ 5

(1) Ist ein Vorstandsmitglied an der ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Geschäfte verhindert, so hat der Vorstand dem Aufsichtsrat davon sofort Mitteilung zu machen. Die wechselseitige Vertretung bei vorübergehender Verhinderung regelt der Vorstand selbst, doch ist dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates davon Kenntnis zu geben.

(2) Bei hauptamtlich angestellten Vorstandsmitgliedern wird die Urlaubsinanspruchnahme im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates geregelt.

Vorstandssitzungen, Einberufung, Beschlussfassung

§ 6

(1) Der Vorstand hält regelmäßig die erforderlichen Sitzungen ab. Die Vorstandssitzungen werden vom Obmann, bei seiner Verhinderung von seiner Stellvertreterin einberufen. Jedes Vorstandsmitglied kann die Einberufung einer Vorstandssitzung verlangen. Dem Verlangen nach Einberufung einer Sitzung ist binnen einer Woche zu entsprechen.

(2) Die Sitzungen leitet der Obmann oder bei seiner Verhinderung sein Stellvertreter und finden am Sitz der Genossenschaft statt, wobei abwesende Mitglieder, soweit dies möglich ist, durch moderne Kommunikationstechniken (Videokonferenz, Telefonkonferenz) in die Sitzung einzubeziehen sind. Eine derartige Teilnahme entspricht den Voraussetzungen einer Vorstandssitzung¹. In Ausnahmefällen können Sitzungen auf Anordnung des Obmanns auch mittels Telefon- und/oder Videokonferenzen stattfinden. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder – darunter jedenfalls der Obmann oder dessen Stellvertreter – anwesend ist. Ein verhindertes Vorstandsmitglied kann ein anderes mit der Ausübung seines Stimmrechtes betrauen.

Beschlüsse des Vorstands sind – soweit nicht durch die Satzung oder Gesetz andere Mehrheiten vorgeschrieben sind – mit einfacher Stimmenmehrheit der an der Beschlussfassung teilnehmenden Vorstandsmitglieder zu fassen (§ 21 Abs. 2 der Satzung). Die abwesenden Mitglieder sind unverzüglich über die in ihrer Abwesenheit gefassten Beschlüsse zu unterrichten. Über Angelegenheiten aus dem Ressort eines abwesenden Vorstandsmitglieds soll – außer in Notfällen – nur nach vorheriger Kontaktaufnahme mit dem abwesenden Vorstandsmitglied verhandelt und beschlossen werden.

(3) Beschlüsse des Vorstands werden im Allgemeinen in Sitzungen gefasst. Als Sitzungen gelten auch Telefon- und/oder Videokonferenzen. In dringenden Fällen können Vorstandsbeschlüsse auch außerhalb von

¹ *Dellinger/Steinböck* in *Dellinger* GenG § 24c Rz 13f empfehlen, die Möglichkeit der Abhaltung von Sitzungen als Videokonferenz oder Mischform mittels einer Ermächtigung in der Satzung bzw der Geschäftsordnung ausdrücklich zuzulassen. Die Abhaltung einer Sitzung ohne körperlicher Anwesenheit soll jedoch nicht den Normalfall bilden.

Sitzungen auf schriftlichem oder elektronischem Weg (Umlauf) herbeigeführt werden. In diesen Fällen ist die Einstimmigkeit erforderlich². Eine Sitzung ist aber ein einziges Vorstandsmitglied gegen eine Beschlussfassung im Umlaufweg ausspricht.³

(4) Über die Verhandlungen jeder Sitzung und über die sonst gefassten Beschlüsse (vergleiche Abs. 3) ist eine Niederschrift in ein Buch einzutragen oder einzukleben oder auf eine andere Art gesichert und nummeriert aufzubewahren und von den beteiligten Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben. Die Niederschrift muss die gefassten Beschlüsse und, wenn es verlangt wird, die abweichende Meinung eines überstimmten Vorstandsmitgliedes einschließlich der Begründung enthalten.

(5) Vorstandsmitglieder, die an einem Beratungsgegenstand persönlich oder wirtschaftlich beteiligt sind, dürfen an der Beschlussfassung über diesen Gegenstand nicht teilnehmen; sie haben auf Verlangen bei der Beratung und Beschlussfassung den Tagungsraum zu verlassen.

(6) Beschlüsse, die nach Gesetz oder Satzung der Zustimmung eines anderen Genossenschaftsorganes bedürfen, sind diesem umgehend zuzuleiten; ohne die erforderliche Zustimmung des betreffenden Organes dürfen sie nicht ausgeführt werden.

Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat

§ 7

(1) Der Vorstand und der Aufsichtsrat arbeiten zum Wohle des Unternehmens eng zusammen. Basis dafür ist gegenseitiges Vertrauen, das insbesondere durch Einhaltung der im von der Genossenschaft anerkannten Corporate Governance Kodex festgelegten Transparenz-, Offenlegungs- und Vertraulichkeitspflichten geschaffen und im Rahmen öffentlicher Diskussion gelebt wird.

(2) Der Vorstand stimmt auf der Grundlage des gesetzlich und im Gesellschaftsvertrag festgelegten Unternehmensgegenstandes und allfälliger Zielvorgaben der Generalversammlung die Unternehmensstrategie mit dem Aufsichtsrat ab und erörtert mit ihm in regelmäßigen Abständen den Stand der Umsetzung.

(3) Der Vorstand hat dem Aufsichtsrat oder seinen Ausschüssen, nicht jedoch einzelnen Mitgliedern des Aufsichtsrates, auf Verlangen jederzeit Auskunft zu erteilen. Er hat auf Verlangen an den Sitzungen des Aufsichtsrates und seiner Ausschüsse ohne Stimmrecht teilzunehmen.

(4) Der Vorstand hat die in den Sitzungen zu behandelnden Angelegenheiten vorzubereiten und die gefassten Beschlüsse auszuführen.

(5) Der Vorstand hat die vorherige Zustimmung des Aufsichtsrates zu den nach Gesetz und in § 22 der Satzung genannten zustimmungspflichtigen Geschäften

² *Strommer* in *Dellinger* GenG § 17 Rz 2 Umlaufbeschlüsse sind zulässig, soweit die Satzung bzw die Geschäftsordnung einer derartigen Form im Vorstand nicht widerspricht. Umlaufbeschlüsse sind grundsätzlich auch ohne Erfordernis einer ausdrücklichen Satzungsermächtigung zulässig.

³ *Strommer* in *Dellinger* GenG § 17 Rz 2 mit Hinweis auf den verallgemeinerungsfähigen Grundsatz des § 34 Abs 1 GmbHG und § 24c GenG Rz 20.

einzuholen. Der Aufsichtsrat kann bestimmen, dass auch andere Geschäfte nur mit seiner Zustimmung vorgenommen werden dürfen.

Ebenso sind alle Angelegenheiten, mit denen der Vorstand die Generalversammlung befassten will, zuvor dem Aufsichtsrat zu unterbreiten.

(6) Jedes Vorstandsmitglied muss Interessenkonflikte unverzüglich dem Aufsichtsrat offenlegen und die anderen Vorstandsmitglieder darüber informieren, dass und zu welchem Gegenstand ein Interessenkonflikt besteht und dass der Interessenkonflikt dem Aufsichtsrat offengelegt worden ist. Alle Geschäfte zwischen der Genossenschaft oder einem von der Genossenschaft abhängigen Unternehmen einerseits und den Vorstandsmitgliedern und ihnen nahestehenden Personen, Unternehmen oder Vereinigungen andererseits haben dem zu entsprechen, was bei Geschäften mit fremden Dritten maßgeblich und üblich wäre.

(7) Die Übernahme von Nebentätigkeiten bedarf der Zustimmung des Aufsichtsrats.

(8) Der Vorstand hat dem Aufsichtsrat mindestens einmal jährlich über grundsätzliche Fragen der künftigen Geschäftspolitik des Unternehmens zu berichten sowie die künftige Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage anhand einer Vorscheurechnung darzustellen (Jahresbericht). Der Vorstand hat weiters dem Aufsichtsrat regelmäßig, mindestens vierteljährlich, bei Bedarf oder über Verlangen auch öfters, zeitnah und umfassend

a. schriftlich über den Gang der Geschäfte und die Lage des Unternehmens im Vergleich zur Vorscheurechnung unter Berücksichtigung der künftigen Entwicklung (Quartalsbericht) zu berichten, wobei Abweichungen zwischen der Planung und den Ist-Werten bzw zwischen Planung und Prognose darin zu kommentieren sind. Der Vorstand hat des Weiteren über

b. alle für das Unternehmen relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage und des Risikomanagements, die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie über alle bedeutenden betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten,

c. die Überwachung der Einhaltung der für das Unternehmen geltenden Regelungen,

d. für das Unternehmen bedeutende Veränderungen des wirtschaftlichen Umfelds,

e. alle Abweichungen von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe der Gründe,

f. die Frage, ob die Geschäftstätigkeit entsprechend den Bestimmungen des WGG, insbesondere im Bereich des notwendigen Überwiegens der Hauptgeschäfte gemäß § 7 Abs 1 bis 2 WGG gegenüber den Neben- und Ausnahmegeschäften gemäß § 7 Abs 3 und 4 bis 4b WGG ausgeübt wird,

zu berichten.

Bei wichtigem Anlass ist dem Vorsitzenden des Aufsichtsrates unverzüglich zu berichten; ferner ist über Umstände, die für die Rentabilität oder Liquidität der Genossenschaft von erheblicher Bedeutung sind, dem Aufsichtsrat unverzüglich zu berichten (Sonderbericht).

(9) Der Jahresbericht und die Quartalsberichte sind schriftlich zu erstatten und auf Verlangen des

Aufsichtsrates mündlich zu erläutern; sie sind jedem Aufsichtsratsmitglied auszuhändigen. Die Sonderberichte sind schriftlich oder mündlich zu erstatten.

Mitwirkung bei Generalversammlungen

§ 8

(1) Die Generalversammlungen werden in der Regel vom Vorstand, allenfalls vom Aufsichtsrat einberufen (§ 30 Abs. 1 der Satzung). Ist die Einberufung einer Generalversammlung im Interesse der Genossenschaft erforderlich, so hat der Vorstand unverzüglich eine Generalversammlung einzuberufen.

(2) Der Vorstand hat die Generalversammlungen gemeinsam mit dem Aufsichtsrat vorzubereiten und die von der Generalversammlung gefassten Beschlüsse ungehäumt auszuführen.

Abgabe von Willenserklärungen und Erteilung von Vollmachten

§ 9

(1) Für die Abgabe von Willenserklärungen und die Zeichnung der Genossenschaft gilt § 21 Abs. 4 der Satzung. Mündliche Willenserklärungen sind ausdrücklich im Namen der Genossenschaft abzugeben und schriftlich zu bestätigen.

(2) Vollmachten müssen schriftlich erteilt und firmenmäßig unterschrieben werden, sie sollen dem Aufsichtsrat zur Kenntnis vorgelegt werden. Bankvollmachten dürfen nur kollektiv erteilt werden.

Anmeldung beim Firmenbuchgericht

§ 10

(1) Der Vorstand hat die nach dem Gesetz erforderlichen Eintragungen in das Firmenbuch zu erwirken.

(2) Er hat unter anderem jede Änderung der Satzung und jede Änderung in der Zusammensetzung des Vorstandes und des Aufsichtsrates sowie die Beendigung der Vertretungsbefugnis eines Vorstandsmitgliedes (einer Prokuristin) unverzüglich dem Firmenbuchgericht zur Eintragung anzumelden.

Mitgliederverzeichnis

§ 11

Der Vorstand hat ein Register der Mitglieder anzulegen, in welches der Vor- und Zuname und Beruf jedes Genossenschafters, der Tag seines Eintrittes in die Genossenschaft und seines Ausscheidens, die Anzahl der übernommenen Geschäftsanteile sowie die Kündigung eines oder mehrerer Geschäftsanteile einzutragen ist. Die Einsicht in dieses Register, das auch automationsunterstützt geführt werden darf, muss jedermann gestattet werden.

Bautätigkeit

§ 12

(1) Den Erwerb und die Veräußerung von Grundstücken und Baurechten darf der Vorstand bei Überschreitung der in § 22 der Satzung angegebenen Wertgrenzen nur mit vorheriger Zustimmung des Aufsichtsrates tätigen.

(2) Mit den Bauplänen und Kostenvoranschlägen zu Wohnungsbauten hat sich der Vorstand nach Anhörung des Bauausschusses des Aufsichtsrates eingehend zu befassen. Die beschlossenen Bauarbeiten sind unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften zu vergeben.

(3) Vor Abschluss von Verträgen hat der Vorstand die Finanzierung sicherzustellen.

(4) Die genehmigten Bauarbeiten hat der Vorstand sorgfältig ausführen zu lassen und dafür Sorge zu tragen, dass die abgeschlossenen Verträge eingehalten werden. Über Kostenüberschreitungen sowie wesentliche Abänderungen der Pläne hat der Vorstand so bald wie möglich einen Beschluss des zuständigen Genossenschaftsorgans zu veranlassen und die Wohnungswerberinnen zu verständigen.

Vergabe von Wohnungen, Wohnungsinstandhaltung

§ 13

(1) Über die Vergabe von Wohnungen hat der Vorstand in gemeinsamer Sitzung mit dem Aufsichtsrat Zuteilungsgrundsätze aufzustellen; hierbei ist insbesondere auch Punkt 9 des Corporate Governance Kodex für gemeinnützige Bauvereinigungen zu beachten. Soweit nicht die Vergabe förderungsbedingt von dritter Seite erfolgt, ist die vom Aufsichtsrat genehmigte Vergabepolitik einzuhalten. Bei der grundsätzlich unbefristeten Vergabe von Wohnungen haben sich Vorstand und Aufsichtsrat von objektiven Gesichtspunkten, insbesondere dem Wohnungsbedarf, der Haushaltsgröße und den Einkommensverhältnissen der Wohnungswerberinnen leiten zu lassen. Eine Bevorzugung von Opfern von Gewalt unter dem Schutz einer einstweiligen Verfügung gemäß den §§ 382b oder 382e EO ist jedenfalls zulässig.

(2) Der Vorstand ist verpflichtet, die Verträge nach den gemäß § 13 Abs. 2 der Satzung festgelegten Grundsätzen abzuschließen. Bei der Festsetzung der Entgelte hat er die in gemeinsamer Sitzung mit dem Aufsichtsrat beschlossenen Grundsätze zu beachten.

(3) Die Bedingungen für den Abschluss von Kauf- und Baurechtsverträgen hat der Vorstand in gemeinsamer Sitzung mit dem Aufsichtsrat aufzustellen. Der Abschluss eines Kauf- oder Baurechtsvertrages ist nur nach den mit dem Aufsichtsrat in gemeinsamer Sitzung beschlossenen Grundsätzen unter Beachtung des § 13 WGG zulässig.

(4) Mindestens jährlich sind sämtliche Baulichkeiten zu besichtigen oder durch Beauftragte besichtigen zu lassen. Vorhandene Mängel sind zu beheben. In diesem Zusammenhang ist auch immer zu prüfen, ob ein Schadenersatzanspruch – etwa, weil eine Mieterin oder Wohnungseigentümerin für den Schaden haftet – geltend zu machen ist.

(5) Der Vorstand hat die notwendigen Versicherungen, insbesondere gegen Feuer- und Haftpflichtschäden, abzuschließen und in jeweils ausreichendem Maße aufrecht zu erhalten.

Vergabe von Aufträgen und Finanzgebarung

§ 14

(1) Bei Anschaffungen größeren Umfangs, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb hinausgehen, sowie bei Vornahme baulicher Maßnahmen mit erheblichem finanziellem Aufwand und für Finanz- und Versicherungsdienstleistungen sind mindestens drei Angebote von voneinander unabhängigen Anbietern einzuholen.⁴

(2) Bei der Finanzgebarung ist die Vermeidung von Risiken stärker zu gewichten als eine Optimierung der Erträge. Im Rahmen der notwendigen Veranlagung des Eigenkapitals auf Bankguthaben und in Wertpapieren ist auf eine angemessene Risikostreuung zu achten.

Schriftverkehr, Registratur

§ 15

(1) Die eingehenden Briefe und Schriftstücke sind in einem Eingangsbuch zu erfassen, vom Bearbeiter abzuzeichnen und geordnet aufzubewahren.

(2) Die ausgehenden Briefe und Schriftstücke sind in einem Ausgangsbuch zu erfassen. Durchschläge oder Kopien, aus denen ersichtlich ist, wer das Original unterfertigt hat, sind geordnet aufzubewahren.

(3) Zur Aufbewahrung können gemäß § 190 UGB auch Datenträger benützt werden. Hierbei muss die inhaltsgleiche, vollständige und geordnete, hinsichtlich der in § 212 Abs 1 UGB genannten Schriftstücke auch die urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen jederzeit gewährleistet sein. Werden solche Schriftstücke auf elektronischem Weg übertragen, so muss ihre Lesbarkeit in geeigneter Form gesichert sein. Soweit die Schriftstücke nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe.

(4) Sämtliche Bücher, Belege und Schriftstücke sind mindestens sieben Jahre gesichert aufzubewahren. Darüber hinausgehende gesetzliche Aufbewahrungsfristen oder Aufbewahrungserfordernisse im Zusammenhang mit Rechtsverfahren sind zu beachten. Zur Aufbewahrung können Datenträger benützt werden, wobei die Anforderungen des § 190 Abs. 5 UGB einzuhalten sind.

Rechnungswesen

§ 16

⁴ Die aufgrund besonderer Umstände in Ausnahmefällen zur Einhaltung der Bestimmungen des BVergG verpflichteten Unternehmen (GBVs stellen grundsätzlich Betriebe gewerblicher Art dar und unterliegen daher nicht dem BVergG) haben bei der Vergabe von Aufträgen die Bestimmungen dieses Gesetzes einzuhalten.

(1) Es ist dafür zu sorgen, dass der Kassenbestand möglichst gering gehalten wird. Zahlungen sind möglichst im bargeldlosen Überweisungsverkehr zu erledigen.

(2) Für sämtliche Bankkonten (einschließlich Sparbücher, Wertpapierdepots etc) darf keine Einzelzeichnungsberechtigung vergeben werden. Auszahlungen und Überweisungen dürfen nur im Sinne des Vier-Augen-Prinzips aufgrund schriftlicher Zahlungsanweisungen von zwei Vorstandsmitgliedern (Prokuristin, Handlungsbevollmächtigte) erfolgen.

(3) Vor jeder Zahlung oder Überweisung muss die Richtigkeit der Rechnung in materieller und rechnerischer Hinsicht vom Vorstand oder von den von ihm damit beauftragten Personen geprüft und bescheinigt werden. Bei Bauarbeiten, zu deren Beaufsichtigung eine Architektin herangezogen worden ist, hat auch diese die Richtigkeit der Rechnung zu bescheinigen.

(4) Ausgangsrechnungen sind gleichfalls von zwei Vorstandsmitgliedern oder von den damit beauftragten Personen abzuzeichnen.

(5) Alle buchungspflichtigen Vorgänge sind ohne Verzug übereinstimmend mit den Belegen in der Buchhaltung zu erfassen.

§ 17

(1) Die Geschäftsvorfälle sind so zu verbuchen, dass sie klar erkenntlich sind. Die Buchhaltung ist nach dem in Anlage A zu § 5 Abs. 3 der Gebarungsrichtlinienverordnung vorgesehenen Kontenrahmen einzurichten.

(2) Sämtliche Buchungen müssen durch schriftliche, von zwei Vorstandsmitgliedern (Prokuristin, Handlungsbevollmächtigte) gezeichnete Unterlagen belegt werden.

(3) Die Belege sind entsprechend den Buchungen fortlaufend zu bezeichnen und so zu ordnen, dass sie bei Prüfungen sofort zur Hand sind.

(4) Nebenbücher und Karteien müssen in ihren Schlusssummen mit dem Hauptbuch übereinstimmen.

(5) Die Geschäftsbücher sind tagfertig zu halten.

Jahresabschluss, Lagebericht, Corporate Governance Bericht und Compliance Bericht

§ 18

(1) Zum Schluss jedes Geschäftsjahres sind der Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) und der Lagebericht⁵ unter Beachtung der in den Gesetzen und der Satzung enthaltenen Vorschriften nach den in Anlage A und Anlage B zu § 1 der Verordnung über die Gliederung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung gemeinnütziger Bauvereinigungen vorgesehenen Muster aufzustellen, wobei auch die in § 22 Abs. 2 GenG genannten Angaben zu berücksichtigen sind.

(2) Sämtliche Schulden und Forderungen, die das Wirtschaftsjahr betreffen, müssen in die Bilanz aufgenommen werden. Ausreichende Abschreibungen sind vorzunehmen.

⁵ Betrifft gegebenenfalls auch den Konzernabschluss und den Konzernlagebericht

(3) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind innerhalb von fünf Monaten nach dem Bilanzstichtag aufzustellen und dem Aufsichtsrat unverzüglich vorzulegen. Der Vorstand soll den Jahresabschluss mindestens zwei Wochen vor der Aufsichtsratssitzung, die über den Jahresabschluss berät, übermitteln, damit der Jahresabschluss gegebenenfalls unter Beiziehung des Abschlussprüfers erörtert werden kann.

(4) Der Vorstand gibt jährlich gemeinsam mit dem Jahresabschluss einen Bericht zur Corporate Governance des Unternehmens ab. Der Bericht hat die Erklärung des Vorstands zu enthalten, ob dem angewandten Corporate Governance Kodex für gemeinnützige Bauvereinigungen entsprochen wurde und wenn von Empfehlungen abgewichen wurde bzw wird, aus welchen Gründen dies erforderlich war bzw ist. Der Vorstand hat für die inhaltlichen Angaben des Corporate Governance Berichts Punkt 13 des Corporate Governance Kodex für gemeinnützige Bauvereinigungen zu beachten. Zu Sachverhalten, die nicht vorliegen (zB Treuhandschaften), ist ein Negativvermerk aufzunehmen. Der Corporate Governance-Bericht ist nach der Genehmigung durch den Aufsichtsrat dem Revisionsverband zu übermitteln und dem Auszug gemäß § 28 Abs 8 WGG anzuschließen.

(5) Der Vorstand erstellt jährlich einen Compliance-Bericht in dem die nach § 9a Abs 2 und 2a genehmigten Rechtsgeschäfte darzustellen sind. Liegen solche nicht vor, ist dies explizit zu vermerken.

§ 19

(1) Der Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) sowie der Lagebericht sind mit dem Vorschlag zur Verteilung des Bilanzgewinnes oder zur Deckung des Bilanzverlustes der spätestens im August jedes Jahres stattfindenden ordentlichen Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

(2) In der ordentlichen Generalversammlung hat der Vorstand vor Genehmigung des Jahresabschlusses den Lagebericht zu erstatten.

Revisionsverband

§ 20

(1) Die Beziehungen der Genossenschaft zum Revisionsverband regelt § 40 der Satzung. Der Vorstand hat dessen Satzung und die Beschlüsse seiner Organe zu beachten.

(2) Der Vorstand ist verpflichtet, die bei der Prüfung festgestellten Mängel zu beheben und den in den Prüfungsberichten enthaltenen Beanstandungen in angemessener Frist durch geeignete Maßnahmen Rechnung zu tragen.

(3) Der Vorstand hat

- a) der Aufsichtsbehörde, der Finanzbehörde und dem Revisionsverband binnen vier Wochen nach Erstellung den Jahresabschluss und einen Lagebericht vorzulegen,
- b) der Aufsichtsbehörde und dem Revisionsverband rechtzeitig Zeit, Ort und Tagesordnung der Generalversammlungen, alle Änderungen der Sat-

- zung und der Geschäftsanweisung für den Vorstand und für den Aufsichtsrat bekanntzugeben,
- c) dem Revisionsverband die statistischen Nachweisungen rechtzeitig zu liefern und Abschriften der Generalversammlungsprotokolle einzureichen,
 - d) dem Revisionsverband die gemäß § 9a Abs 2 und 3 WGG genehmigten Rechtsgeschäfte anzuzeigen.

Prüfung

§ 21

- (1) Für die Prüfung hat der Vorstand unter Berücksichtigung der Prüfungsankündigung sämtliche Unterlagen vorzulegen bzw. bereitzuhalten, insbesondere
- a) die Protokolle über die Sitzungen des Vorstandes, des Aufsichtsrates und seiner Ausschüsse sowie über die Generalversammlungen,
 - b) das Mitgliederverzeichnis,
 - c) die gesamte Buchhaltung mit sämtlichen Unterlagen (Kassenbücher, Haupt- und Nebenbücher, sämtliche Belege, Bankausweise, Wirtschafts- und Ertragsberechnungen, Aufstellungen, Entgeltberechnungen usw.),
 - d) Bestands-, Kauf- und sonstige Verträge, Auszüge aus dem Grundbuch, Grundbesitzbögen, Schuldurkunden, Bürgschaftserklärungen,
 - e) den gesamten Schriftwechsel,
 - f) die Bauakten mit Finanzierungsplänen, Entgeltberechnungen, Bauabrechnungen sowie

- g) den Compliance-Bericht gemäß § 9a Abs 6 WGG.
- (2) Der Vorstand hat den Prüfern alle geforderten Auskünfte zu erteilen.
- (3) Der Vorstand hat den Aufsichtsrat rechtzeitig vom Zeitpunkt der Prüfungen zu benachrichtigen.
- (4) Nach Abschluss jeder Prüfung ist eine Besprechung des Prüfers mit dem Vorstand im Beisein von Mitgliedern des Aufsichtsrates abzuhalten.
- (5) Der Vorstand hat den Prüfungsbericht dem Aufsichtsrat zur alsbaldigen Beschlussfassung in gemeinsamer Sitzung vorzulegen.

Inkrafttreten

§ 22

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Generalversammlung in Kraft und setzt damit gleichzeitig alle früheren Geschäftsordnungen des Vorstands außer Kraft.

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung finden nur insoweit Anwendung, als sie weder gesetzlich zwingenden Normen noch der jeweils geltenden Fassung der Satzung widersprechen.