

Geschäftsprüfungskommission Reglement

I. Rechtliche Stellung der Geschäftsprüfungskommission

Art. 1 Stellung, Auftrag und Selbstverständnis

Die Geschäftsprüfungskommission (GPK) ist ein ordentliches Organ der abl gemäss Statuten, Art. 25. Sie wird von der Generalversammlung gewählt und ist für ihre Tätigkeit einzig der Generalversammlung gegenüber verantwortlich. Sie besitzt eine unabhängige Stellung.

Die GPK hat eine kontrollierende und geschäftsprüfende Aufgabe gemäss Statuten, Art. 36. Sie schafft Transparenz und fördert das Vertrauen zwischen den Organen resp. den Mitgliedern. Sie prüft die Vorstandstätigkeit kritisch nach den normativen Vorgaben. Sie überwacht die Aktivitäten der ausführenden Organe der abl und rügt Unterlassungen.

Aus praktischen Gründen kann sich nicht jede/r Stimmberechtigte persönlich über die Verwaltungstätigkeiten informieren. Die GPK vertritt die Gesamtheit der Interessen der Genossenschafter/innen gegenüber Vorstand und Geschäftsstelle.

II. Organisation

Art. 2 Einberufung

Die GPK wird unter Bekanntgabe der Traktanden durch die Obfrau oder den Obmann einberufen. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine Sitzung zu verlangen.

Art. 3 Beschlussfähigkeit

Die GPK ist eine Kollegialbehörde. Minderheitsmeinungen werden protokolliert, nicht aber kommuniziert. Der Mehrheitsbeschluss wird von allen Mitgliedern nach aussen vertreten.

Die GPK ist beschlussfähig, wenn an den ordentlichen Sitzungen eine Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. In anderen Fällen wie z.B. bei Auszählungen ist die GPK beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend und stimmberechtigt sind.

Die Obfrau / der Obmann stimmt mit. Bei Stimmgleichheit wird die Abstimmung wiederholt. Bei erneuter Stimmgleichheit fällt die Obfrau / der Obmann oder deren Stellvertretung den Stichentscheid.

Art. 4 Ausstand

Ist ein Mitglied der GPK von einem möglichen Interessenkonflikt gemäss Organisations- und Geschäftsreglement betroffen, tritt es für dieses Geschäft in den Ausstand.

Art. 5 Prüfungsunterlagen, Protokollierung

Über die vorgenommenen Prüfungshandlungen sind Protokolle zu erstellen. Sämtliche Prüfungsunterlagen sind während mindestens zehn Jahren aufzubewahren. Die GPK-Akten werden in der Geschäftsstelle archiviert. Dies erfolgt periodisch alle vier Jahre.

Art. 6 Zuweisung von Prüfungsaufgaben

Die GPK verteilt die zu prüfenden Aufgaben auf die einzelnen Mitglieder und berücksichtigt dabei die zur Prüfung nötigen Fachkenntnisse.

Art. 7 Vorgehen bei ausserordentlichen Fällen

Wird der GPK oder einem ihrer Mitglieder ein ausserordentlicher Fall oder ein Sachverhalt gemeldet, der keinen zeitlichen Aufschub erduldet und eine Reaktion der GPK als nötig erscheinen lässt, beruft die Obfrau / der Obmann bzw. bei Verhinderung der oder die Stellvertretung unverzüglich eine Sitzung ein oder leitet das Zirkularbeschlussverfahren ein. Bei hoher Dringlichkeit kann vorgängig eine Telefonkonferenz abgehalten werden.

III. Rechte und Pflichten**Art. 8 Aufgaben**

Die Aufgaben der GPK sind in Art. 36 der abl Statuten aufgeführt. Die GPK äussert sich formell und inhaltlich.

Art. 9 Austausch mit der Revisionsstelle

Ein Austausch mit der Revisionsstelle findet einmal pro Jahr im dritten Quartal statt.

Art. 10 Prüfungsart und Zeitpunkt

Die GPK handelt in Bezug auf Art. 36 der Statuten und setzt verschiedene Prüfschwerpunkte. Es ist der GPK freigestellt, wie sie ihre Arbeit ausüben will. Sie kann den Zeitpunkt der Prüfungen selbst bestimmen und bei der abl Geschäftsstelle in den einzelnen Verwaltungsbereichen Kontrollen vornehmen. Ebenfalls entscheidet die GPK frei, in welchen Fällen eine umfassende Detailprüfung oder eine Stichprobenkontrolle vorzunehmen ist. Zielsetzung ist, über eine mehrjährige Periode sämtliche Bereiche abzudecken.

Art. 11 Auskunfts- und Einsichtsrecht

Über das Präsidium kann die GPK mündliche oder schriftliche Auskunft oder Einsicht in Unterlagen verlangen.

Art. 12 Beratung und Empfehlungen

Die GPK gibt Empfehlungen an die Generalversammlung ab. Sie teilt dem Vorstand Feststellungen auch während dem Jahr mit, gibt Empfehlungen ab und steht dem Vorstand und der Geschäftsleitung bei Bedarf beratend zur Seite.

Art. 13 Schweigepflicht

Die Mitglieder der GPK unterstehen dem Amts- und Geschäftsgeheimnis. Dies gilt auch für beigezogene Dritte. Gegenüber den Strafverfolgungsbehörden besteht kein Amts- und Geschäftsgeheimnis.

Art. 14 Dokumentation

Die GPK gewährt dem Vorstand Einsichtsrecht in die Sitzungsprotokolle der GPK. Diese stehen dem Vorstand im internen Bereich digital zur Verfügung.

Art. 15 Information und Kommunikation

Es gilt der Grundsatz „intern vor extern“

Die GPK hat folgende Kommunikationsmöglichkeiten:

- interner Dialog mit Vorstand und Geschäftsstelle
- Berichterstattung im Geschäftsbericht
- Mündliche Äusserungen an der Generalversammlung
- Mitteilungen im abl-Magazin
- Mitteilungen und Empfehlungen bei Abstimmungsunterlagen zu Generalversammlungen und Urabstimmungen
- Weitere Adressaten und Kommunikationskanäle nach sachlicher Notwendigkeit und Verhältnismässigkeit

Anfragen von Mitgliedern und Mieter/innen:

- Die Obfrau bzw. der Obmann beantwortet Anfragen von Mitgliedern und Mieter/innen aufgrund der getätigten (neutralen) Abklärungen. Liegt seitens der anfragenden Person ein weiterer Klärungsbedarf vor, dann wird das Anliegen an der regulären GPK-Sitzung behandelt und formell beurteilt.
- abl-interne Anfragen werden in der Regel an den regulären Sitzungen behandelt. In dringenden Fällen ist ein Zirkularbeschluss möglich.

Die GPK sorgt dafür, dass bei ihrer Information und Kommunikation die Persönlichkeitsrechte, der Datenschutz und das Geschäftsgeheimnis gewahrt bleiben.

Art. 16 Beizug Dritter

Die GPK ist befugt, für die Vornahme besonderer Prüfungen Sachverständige beizuziehen. Sie kann Dritte als Experten und Expertinnen beiziehen und diese im Rahmen ihres eigenen Informationsrechts umfassend dokumentieren bzw. ihnen das Recht erteilen, an ihrer Stelle die der GPK zustehenden Informationsrechte wahrzunehmen (eine Vertraulichkeitserklärung muss vorliegen und die zur Prüfung zugestellten Akten sind wieder zu vernichten). Die GPK entscheidet, ob sie auch für administrative Belange Dritte beizieht oder die Dienste der Geschäftsstelle in Anspruch nimmt.

IV. Termine, Berichterstattung und Antrag

Art. 17 Jahresplan - Termine

Die GPK setzt sich in ihrer Jahresplanung zwei bis drei Prüfschwerpunkte und stimmt diese mit dem Vorstand, mit bereits geplanten Gremiensitzung sowie der Revisionsstelle ab. Die für die Prüfung notwendigen Ansprechpersonen werden frühzeitig informiert.

Dabei berücksichtigt die GPK, dass genügend Zeit eingeplant wird für die Analyseaufträge der GPK an die Ansprechpartner/innen, die Prüfung durch die GPK, das Beantworten von Rückfragen und die Entgegennahme des Prüfergebnisses.

Art. 18 Ordentliche Berichterstattung

Zur Besprechung der Prüfergebnisse findet eine gemeinsame Sitzung von Vorstand und GPK statt. Diese Besprechung findet einmal jährlich im ersten Quartal statt.

Zusätzlich findet drei Mal im Jahr ein Austausch (Dialog) mit dem Vorstand statt. Die Unterlagen der GPK stehen rund zwei Wochen vor der jeweiligen VS-Sitzung bereit.

Die GPK erstattet der ordentlichen GV schriftlichen Bericht über die Gesamtheit ihrer Tätigkeiten. Dieser enthält eine kurze Beschreibung der ausgeführten Prüfungshandlungen, eine Würdigung der Ergebnisse, eine Stellungnahme und materielle Empfehlung sowie die Anträge der GPK. Bericht und Anträge werden durch die GPK anlässlich der GV vertreten.

Bevor kritische Themen und Empfehlungen in den Geschäftsbericht gelangen, werden sie mit dem Vorstand diskutiert und inhaltlich konsolidiert. Hierzu wird ein interner ausführlicher Bericht an den Vorstand erstellt, vergleichbar mit dem Managementletter der Revisionsstelle.

Art. 19 Berichterstattung in ausserordentlichen Fällen

Unter Wahrung der Geheimnisverpflichtung, des Datenschutzes, der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen sowie unter sinngemässer Anwendung der strafrechtlichen Unschuldsvermutung entscheidet die GPK bei ausserordentlichen Fällen nach pflichtgemäßem Ermessen über Ausmass und Inhalt der Information an die Organe bzw. an die Mitglieder der abl. Gehen Informationen an die Mitglieder, ist das Präsidium vorgängig über den Inhalt und die Vorgehensweise zu informieren.

V. Schlussbestimmungen

Art. 20 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement wurde von der GPK am 31.08.2023 angepasst und beschlossen. Es tritt per 01.09.2023 in Kraft.