

Stiftungsstatut

September 2010



Stiftung Bühl

Zentrum für Heilpädagogik und berufliche Eingliederung

Rötibodenstrasse 10 8820 Wädenswil
Telefon 044 783 18 00 Fax 044 783 18 10
info@stiftung-buehl.ch www.stiftung-buehl.ch

1. Stiftungsurkunde.....	3
1.1. Name, Errichtung.....	3
1.2. Sitz.....	3
1.3. Zweck.....	3
1.4. Aufnahmebestimmung.....	3
1.5. Vermögen.....	3
1.6. Organe.....	3
1.7. Zusammenstellung des Stiftungsrates.....	3
1.8. Aufgaben des Stiftungsrates.....	3
1.9. Der Ausschuss des Stiftungsrates.....	4
1.10. Auflösung der Stiftung.....	4
1.11. Statutenänderungen.....	4
2. Stiftungsorganisation.....	5
3. Stiftungsreglement.....	6
3.1. Der Stiftungsrat.....	6
3.2. Der Ausschuss des Stiftungsrates	7
3.3. Spezialkommissionen.....	8
3.4. Kontrollstelle.....	8
3.5. Der Präsident/die Präsidentin.....	8
3.6. Der Direktor/die Direktorin.....	9
3.7. Ressortverantwortliche.....	9
4. Anhang.....	11
4.1. Organigramm.....	11
4.2. Unterschriftenreglement.....	12
4.3. Fondsreglemente.....	14
4.4. Mitglieder Stiftungsrat (Stand 09. Juli 2009).....	16

1. Stiftungsurkunde

Die Stiftungsurkunde ist die Grundlage der Stiftung (ihre „Verfassung“). Sie darf nur in zwingenden Fällen abgeändert werden. Eine Änderung bedarf der Zustimmung des Amtes für berufliche Vorsorge und Stiftungen des Kantons Zürich.

Die Stiftung Bühl ist aufgrund der Stiftungsurkunde im Handelsregister eingetragen.

1.1. Name, Errichtung

Unter dem Namen „Kinderheim Bühl Wädenswil“ (heutiger Name „Stiftung Bühl“) errichteten am 10.02.1933

a) Herr Samuel Melchert (08.12.1874 – 13.04.1950)

b) Herr Gottfried Zürrer (25.03.1879 – 04.08.1933)

beide wohnhaft in Wädenswil

im Sinne von Art. 80ff. ZGB eine Stiftung, für deren Zweck sie ihr Vermögen, umfassend Liegenschaften in der Gemeinde Wädenswil von insgesamt 16 ha 61 a Land samt Fahrnis, widmeten.

1.2. Sitz

Die Stiftung Bühl hat ihren Sitz in Wädenswil. Sie ist der Aufsicht des Amtes für berufliche Vorsorge und Stiftungen des Kantons Zürich unterstellt.

1.3. Zweck

Die Stiftung bezweckt den Betrieb einer „Zentrum für Heilpädagogik und berufliche Eingliederung“ genannten Einrichtung, in der Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen mit geistiger Behinderung oder Lernbehinderung in den Bereichen Schule, Berufsbildung, Arbeit sowie Wohnen und Freizeit bedürfnisgerechte Lebens- und Entwicklungsräume angeboten werden.

Die Mitarbeitenden orientieren sich in ihrer pädagogischen Arbeit an christlich-humanistischen Werten.

1.4. Aufnahmebestimmung

Im Kanton Zürich wohnhafte Menschen mit geistiger Behinderung sollen bei der Aufnahme in erster Linie berücksichtigt werden.

1.5. Vermögen

Das Vermögen der Stiftung besteht aus:

a) dem von den Stiftern gewidmeten Vermögen

b) freiwilligen Zuwendungen

c) allfälligen Betriebsüberschüssen

1.6. Organe

Die Organe der Stiftung sind:

a) der Stiftungsrat

b) der Ausschuss des Stiftungsrates

c) die Kontrollstelle

1.7. Zusammenstellung des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat besteht aus mindestens 7 Mitgliedern. Er konstituiert und ergänzt sich selbst.

Der Stadtrat Wädenswil ist berechtigt, den Schulvorstand in den Stiftungsrat abzuordnen.

Die Mitgliedschaft erlischt nach Vollendung des 70. Altersjahres.

An den Sitzungen des Stiftungsrates nehmen mit beratender Stimme teil:

- der Direktor/die Direktorin
- der Heimarzt/die Heimärztin
- eine Mitarbeitervertretung

Letztere wird von den Mitarbeiter(inne)n in vierjährigem Turnus aus einer der verschiedenen Mitarbeitergruppen gewählt.

1.8. Aufgaben des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

a) Leitung der Stiftung und Aufsicht über die Führung deren Institution(en)

b) Strategische Planung

c) Festlegung der Organisation (Organigramm)

- d) Ernennung und Abberufung der Kadermitarbeiter(innen) gem. Organigramm
- e) Finanzkontrolle und Finanzplanung
- f) Erlass der erforderlichen Reglemente und Pflichtenhefte für die Kadermitarbeiter(innen)
- g) Genehmigung der Jahresrechnung sowie des Voranschlages
- h) Wahl der Kontrollstelle
- i) Wahl der Stiftungsratsmitglieder
- k) Beschlussfassung über Änderungen der Stiftungsurkunde oder über die Auflösung der Stiftung

1.9. Der Ausschuss des Stiftungsrates

Präsident(in), Vizepräsident(in), der/die Ressortverantwortliche „Finanzen“, sowie der Direktor/die Direktorin bilden den Ausschuss des Stiftungsrates. Dieser bereitet die Geschäfte des Stiftungsrates vor.

1.10. Auflösung der Stiftung

Im Falle der Auflösung der Stiftung muss das Vermögen einer Einrichtung, die den gleichen Zweck verfolgt, zugewendet werden.

Die Zustimmung der Aufsichtsbehörde zur Aufhebung und Liquidation der Stiftung bleibt vorbehalten.

1.11. Statutenänderungen

Diese Stiftungsurkunde ersetzt diejenige mit Verfügung vom 31. Mai 1994.

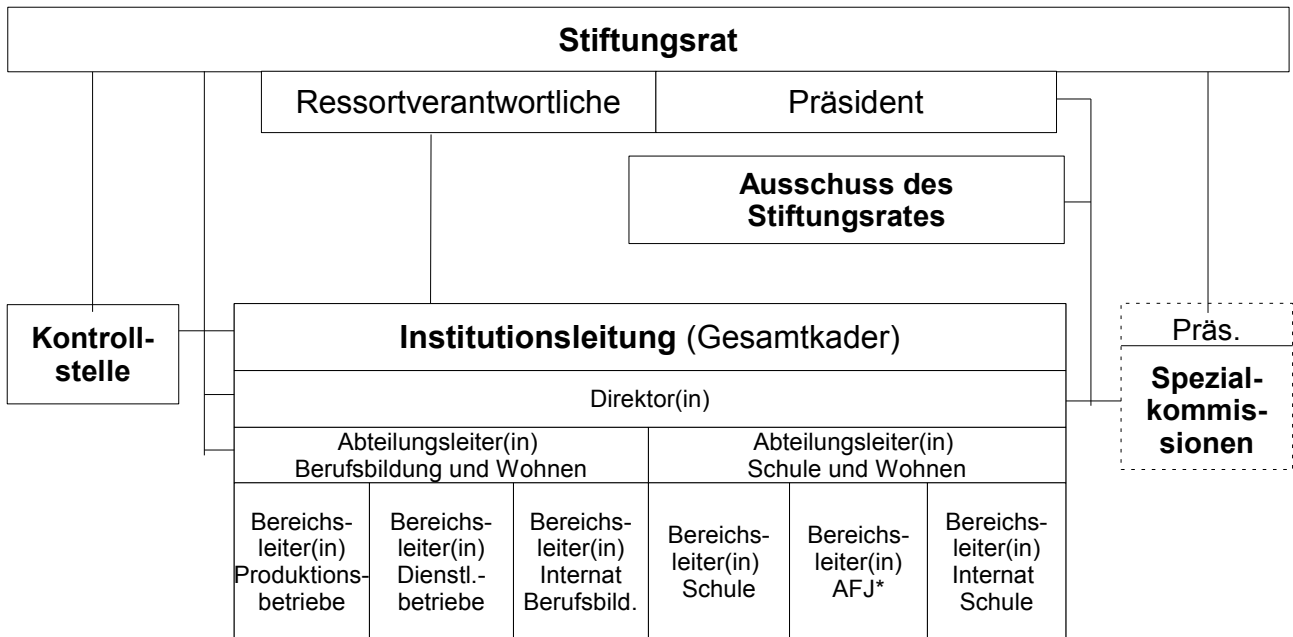
2. Stiftungsorganisation

Gemäss Punkt 6 der Stiftungsurkunde, besteht die Stiftung aus folgenden Organen:

- dem Stiftungsrat
- dem Ausschuss des Stiftungsrates
- der Kontrollstelle

Nebst den oben aufgeführten Organen kann der Stiftungsrat jederzeit Spezialkommissionen – wie zum Beispiel Baukommissionen – einberufen.

Die nachstehende Darstellung bezieht sich auf die derzeitige Organisation des Stiftungsrates bzw. auf diejenige zwischen dem Betrieb und dem Stiftungsrat.



* AFJ = Aufbau- und Förderungsprogramm für Jugendliche

3. Stiftungsreglement

Der Stiftungsrat erlässt am 07. April 2004 nachfolgendes Stiftungsreglement.

Das Stiftungsreglement ist der Stiftungsurkunde untergeordnet. Es regelt in Ergänzung zu dieser die Aufgaben und Kompetenzen der folgenden Stiftungsorgane und Personen:

- Stiftungsrat
- Ausschuss des Stiftungsrates
- Spezialkommissionen
- Ressortverantwortliche
- Kontrollstelle
- Präsident(in) des Stiftungsrates
- Direktor(in)

Der Stiftungsrat kann das Reglement – sofern dies den in der Stiftungsurkunde festgehaltenen Grundlagen nicht widerspricht – jederzeit abändern.

3.1. Der Stiftungsrat

3.1.1. Mitglieder / Zusammensetzung

Der Stiftungsrat besteht aus mindestens 7 Mitgliedern. Er setzt sich idealerweise zusammen aus Fachexperten der Bereiche Agogik, Heilpädagogik, Berufsbildung, Finanz- und Rechnungswesen, Jurisprudenz sowie einer Vertretung des Stadtrates Wädenswil (Schulvorstand).

Der Stiftungsrat wählt einen Präsidenten/eine Präsidentin, einen Vizepräsidenten/eine Vizepräsidentin und bestimmt Verantwortliche für die Ressorts Wohnen, Schule, Berufsbildung, Finanzen und Infrastruktur.

Die Mitgliedschaft erlischt mit dem vollendeten siebzigsten Altersjahr.

3.1.2. Aufgaben

Der Stiftungsrat ist für die Zweckerfüllung der Stiftung gemäss Punkt 3 der Stiftungsurkunde verantwortlich und verwaltet das Stiftungsvermögen.

Der Stiftungsrat ist die oberste Entscheidungsinstanz für grundsätzliche Beschlüsse bezüglich ideeller, betrieblicher und finanzieller Ausrichtung der Stiftung. Er verkörpert die strategische Führungsebene und trifft Entscheide in den Bereichen:

Organisationszweck / Leitbild (Unternehmenspolitik) / Aufgaben (Leistungsangebote) / Organisationsstruktur (Organigramm bis Ebene Abteilungen) / Finanzpolitik / Personalpolitik.

Er behandelt alle Geschäfte der Stiftung, die nicht durch dieses Reglement anderen Stiftungsorganen oder Stiftungsmitarbeitenden übertragen sind.

Er übt die stiftungsinterne Aufsicht aus.

3.1.3. Kompetenzen

- Auskunftsrecht beim Direktor/bei der Direktorin über alle Angelegenheiten der Institution
- Antragsrecht an das Amt für berufliche Vorsorge des Kantons Zürich bezüglich Änderungen der Stiftungsurkunde
- Verabschiedung des Leitbildes
- Beschlussfassung über Leistungsangebote
- Festlegen von Aufgabenschwerpunkten
- Genehmigung des Rahmenkonzeptes
- Bildung von Spezialkommissionen
- Erlass von Reglementen
- Genehmigung des Organigramms (Führungsstruktur bis Ebene Abteilungen)
- Verabschiedung Unterschriftenreglement / Zeichnungsberechtigung
- Genehmigung der Pflichtenhefte Abteilungsleiter(innen) und Direktor(in)
- Beschlussfassung über die Art der Rechnungsführung
- Genehmigung der Jahresrechnung
- Wahl der Kontrollstelle
- Genehmigung des Jahresbudgets
- Verabschiedung der Fondsreglemente
- Beschlussfassung über Kauf und Verkauf von Liegenschaften und Grundstücken
- Beschlussfassung über Ausgaben/Investitionen ausserhalb des Budgets

- Wahl und Entlassung der Stiftungsratsmitglieder, des Direktors/der Direktorin, der Abteilungsleiter(innen), des Heim- und Vertrauensarztes/der Heim- und Vertrauensärztin und des Heimpsychiaters/der Heimpsychiaterin
- Verabschiedung der Personalverordnung
- Beschlussfassung über Besoldungsgrundsätze
- Genehmigung des Stellenplanes
- Genehmigung des Konzeptes über die Mitarbeiterbeurteilung
- Prüfung der Anträge der Institutionsleitung
- Erteilen von Aufträgen an die Institutionsleitung
- Prüfung von Beschwerden der Mitarbeiterschaft

3.1.4. Sitzungsordnung

Die Funktionen werden wie folgt aufgeteilt:

- Präsident(in)
- Vizepräsident(in)
- Ressortverantwortliche für die Bereiche: Schule / Wohnen / Berufsbildung / Finanzen / Infrastruktur
- Aktuar(in)
- Beisitzer(innen)

Der Stiftungsrat trifft sich zu zwei ordentlichen Sitzungen im Jahr. Die Sitzungen werden durch den Präsidenten/die Präsidentin geleitet, in dessen/deren Abwesenheit durch den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin. Die Einladung mit Traktandenliste wird mindestens 14 Tage vor der Sitzung durch den Aktuar/die Aktuarin versandt.

Die Sitzungen werden durch den Aktuar/die Aktuarin protokolliert. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens vier Mitgliedern. Die Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr gefasst; bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Präsidenten/der Präsidentin doppelt.

Der Heimarzt, ein Mitarbeitervertreter/eine Mitarbeitervertreterin und der Direktor/die Direktorin nehmen beratend, ohne Stimmrecht, an den Sitzungen teil.

Sofern es die Geschäfte erfordern, können Abteilungsleiter(innen) der SB (Kader) oder Dritte beratend zu den Sitzungen beigezogen werden.

Nach Bedarf können durch den Präsidenten/die Präsidentin ausserordentliche Sitzungen einberufen werden. Auf Begehren von mindestens der Hälfte der Mitglieder kann der Präsident/die Präsidentin beauftragt werden, ausserordentliche Sitzungen einzuberufen.

Beschlüsse auf dem Zirkularweg sind zulässig. Sie sind nur gültig, wenn mindestens 2/3 der Mitglieder zustimmen. Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung aufzunehmen.

Der Stiftungsrat handelt als Kollektivorgan. Er kann einzelne Aufgaben entweder dauernd oder vorübergehend Kommissionen oder einzelnen Mitgliedern übertragen. Die Delegation von Kompetenzen kann jederzeit durch Beschluss des Stiftungsrates rückgängig gemacht werden.

Die Stiftungsratsmitglieder sind verpflichtet, während und auch nach Beendigung ihres Mandats über die geschäftlichen Angelegenheiten der Stiftung sowie über die persönlichen Verhältnisse der Mitarbeitenden Verschwiegenheit zu bewahren.

Die Stiftungsratsmitglieder arbeiten ehrenamtlich. Es wird eine pauschale Spesenentschädigung von Fr. 1000.–/Jahr entrichtet. Für zeitliche Belastungen, die über 100 Std. jährlich hinausgehen, können angemessene Entschädigungen ausgerichtet werden (ZEWO-Bestimmung).

3.1.5. Aufsicht

Die Aufsicht wird durch die Ressortverantwortlichen gewährleistet und ist im Rahmen der Ressortaufgaben reglementiert.

3.2. Der Ausschuss des Stiftungsrates

3.2.1. Mitglieder / Zusammensetzung

Der Ausschuss des Stiftungsrates setzt sich zusammen aus dem Präsidenten/der Präsidentin des Stiftungsrates, dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin, dem Ressortverantwortlichen Finanzen und dem Direktor/der Direktorin (mit Stimmrecht).

3.2.2. Aufgaben

Der Ausschuss bereitet – sofern erforderlich – die Geschäfte des Stiftungsrates vor. Es trifft ferner Entscheidungen über dringliche Geschäfte, die aus terminlichen Gründen nicht im Stiftungsrat behandelt werden können und ausserhalb der Kompetenz des Direktors/der Direktorin liegen.

3.2.3. Kompetenzen

- Vorbereitung der Geschäfte des Stiftungsrates
- Festlegen von Traktanden für den Stiftungsrat
- Entscheidung über wiederkehrende Ausgaben ausserhalb des Budgets bis zu einem Betrag von Fr. 10'000/Jahr (nur für dringliche Geschäfte) und von einmaligen Ausgaben bis zu einem Betrag von Fr. 50'000/Jahr
- Festlegung der Anfangsbesoldung des Direktors/der Direktorin
- Abschliessende Beschlüsse bei personellen Fragen (ohne Kadermitarbeiter(innen))

3.2.4. Sitzungsordnung

Der Ausschuss des Stiftungsrates trifft sich nach Bedarf. Die Sitzungen werden durch den Präsidenten/die Präsidentin einberufen und geleitet. Die Einladung kann mündlich erfolgen.

Die Sitzungen werden durch den Direktor/die Direktorin protokolliert. Die Protokolle werden allen Mitgliedern des Stiftungsrates zugestellt. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr gefasst; bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Präsidenten/der Präsidentin doppelt. Sofern es die Geschäfte erfordern, können Mitarbeiter(innen) der SB oder Dritte beratend zu den Sitzungen beigezogen werden.

Beschlüsse auf dem Zirkularweg sind zulässig. Sie sind nur gültig, wenn alle Mitglieder einverstanden sind. Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung des Stiftungsrates aufzunehmen.

3.3. Spezialkommissionen

Unter Spezialkommissionen werden Kommissionen verstanden, die zeitlich begrenzte Aufgaben übernehmen. Es liegt in der Kompetenz des Stiftungsrates solche zu konstituieren und zu reglementieren.

3.4. Kontrollstelle

3.4.1. Wahl der Kontrollstelle

Der Stiftungsrat wählt die Kontrollstelle auf Antrag. Die Amtsdauer beträgt ein Jahr. Eine Wiederwahl ist zulässig.

3.4.2. Bedingungen

Die Kontrollstelle besteht aus einer oder mehreren natürlichen Personen oder einer juristischen Person. Die Mitglieder der Kontrollstelle dürfen dem Stiftungsrat nicht angehören.

Die Kontrollstelle ist Mitglied der Treuhandkammer und durch die Eidg. Revisionsbehörde gemäss RAG zugelassen.

3.4.3. Aufgaben

Die Kontrollstelle prüft, ob die Buchhaltung und die Jahresrechnung sowie die Kostenrechnung Gesetz und Statuten entsprechen. Sie erstattet dem Stiftungsrat darüber jährlich Bericht.

3.5. Der Präsident/die Präsidentin

3.5.1. Aufgaben

Der Präsident/die Präsidentin ist Repräsentant(in) des Stiftungsrates. Er/sie koordiniert die Aufgaben innerhalb des Stiftungsrates und zwischen der Stiftung und der Direktion.

Dem Direktor/der Direktorin ist er/sie erster Ansprechpartner/erste Ansprechpartnerin. Er/sie beurteilt dessen/deren Aufgabenerfüllung.

3.5.2. Kompetenzen

- Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Stiftungsrats- und Ausschusssitzungen
- Überprüfung der Umsetzung von Stiftungsratsentscheidungen
- Mitarbeiterbeurteilung des Direktors/der Direktorin inkl. Besoldungsanpassung (Beförderung)
- Verfassen von Zeugnissen für den Direktor/die Direktorin
- Verhandlungen mit Behörden und Verwaltungsstellen in Absprache mit dem Direktor/der Direktorin

- Mitunterzeichnung von amtlichen Dokumenten
- Repräsentation der Stiftung in Absprache mit dem Direktor/der Direktorin
- Intervention bei Konflikten und Krisen in der Institutionsleitung
- Verabschiedung des öffentlichen Jahresberichtes
- Handlungskompetenz in allen Dingen, die nicht anderen Organen oder Personen übertragen sind

3.6. Der Direktor/die Direktorin

3.6.1. Aufgaben

Der Direktor/die Direktorin ist für die operative Führung der Stiftung zuständig und dem Stiftungsrat gegenüber verantwortlich für den gesamten Betrieb.

Er/sie sorgt für die Umsetzung der strategischen Vorgaben (Leitbild, Budget, Stellenplan etc.) sowie der Konzepte und Reglemente.

Er/sie erstattet dem Präsidenten/der Präsidentin und des Stiftungsrates periodisch Bericht über den laufenden Geschäftsgang. Besondere Vorkommnisse meldet er/sie unverzüglich dem Präsidenten/ der Präsidentin.

Er/sie koordiniert alle Daten und Termine innerhalb des Stiftungsrates und zwischen dem Betrieb und dem Stiftungsrat.

(Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben aus der Stellenbeschreibung des Direktors/der Direktorin).

3.6.2. Kompetenzen

- Antragsrecht an den Stiftungsrat
- Teilnahme an sämtlichen Sitzungen des Stiftungsrates, des Ausschusses und allfälliger Spezialkommissionen
- Vertretung der Institution nach aussen
- Entscheidung über Beträge ausserhalb des Budgets pro Einzelausgabe von Fr. 5000 (max. Fr. 20'000 pro Jahr)

(Im Übrigen ergeben sich die Kompetenzen aus der Stellenbeschreibung des Direktors/der Direktorin.)

3.6.3. Unterstellung

Der Direktor/die Direktorin ist dem Stiftungsrat unterstellt.

3.7. Ressortverantwortliche

3.7.1. Ressort Finanzen

Wesentliche Aufgaben (in Zusammenarbeit mit Stiftungsrat, Direktion und Leitung Administration)

- Überprüfung der Umsetzung der strategischen und konzeptuellen Vorgaben
- Beratung beim Budgetvorschlag und Weiterleitung an den Stiftungsrat
- Überprüfung der Jahresrechnung und Weiterleitung an den Stiftungsrat
- Überwachung der Liquidität
- Beratung bei Finanzanlagen
- Verbindungen Bank – SB
- Beratung bei Finanzierungen
- Kontrolle der Fonds
- Antrag für die Wahl der Kontrollstelle

Aufgaben, Kompetenzen und Aufsichtspflicht sind in einem Reglement präzisiert festgehalten.

Wenn (zahlenmässig) möglich, übernimmt ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates die Stellvertretung der/des Ressortverantwortlichen.

3.7.2. Ressort Wohnen

Wesentliche Aufgaben (in Zusammenarbeit mit Stiftungsrat, Direktion, Abteilungs- und Bereichsleitungen Internat Schule/Internat Berufsbildung)

- Überprüfung der Umsetzung der strategischen und konzeptuellen Vorgaben
- Zur Verfügung stellen des Fachwissens bei der Organisationsentwicklung der Wohnbereiche
- Regelmässige Information des Stiftungsrates über die Entwicklung im Wohnbereich

Aufgaben, Kompetenzen und Aufsichtspflicht sind in einem Reglement präzisiert festgehalten.

Wenn (zahlenmässig) möglich, übernimmt ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates die Stellvertretung der/des Ressortverantwortlichen.

3.7.3. Ressort Schule

Wesentliche Aufgaben (in Zusammenarbeit mit Stiftungsrat, Direktion, Abteilungs- und Bereichsleitungen Schule/AFJ)

- Überprüfung der Umsetzung der strategischen und konzeptuellen Vorgaben
- Zur Verfügung stellen des Fachwissens bei der Organisationsentwicklung der Schule
- Regelmässige Information des Stiftungsrates über die Entwicklung in der Schule

Aufgaben, Kompetenzen und Aufsichtspflicht sind in einem Reglement präzisiert festgehalten.

Wenn (zahlenmässig) möglich, übernimmt ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates die Stellvertretung der/des Ressortverantwortlichen.

3.7.4. Ressort Berufsbildung

Wesentliche Aufgaben (in Zusammenarbeit mit Stiftungsrat, Direktion, Abteilungs- und Bereichsleitung Produktions-/Dienstleistungsbetriebe)

- Überprüfung der Umsetzung der strategischen und konzeptuellen Vorgaben
- Zur Verfügung stellen des Fachwissens bei der Organisationsentwicklung der Bereiche Produktions- und Dienstleistungsbetriebe
- Regelmässige Information des Stiftungsrates über die Entwicklung in den Ausbildungsbetrieben

Aufgaben, Kompetenzen und Aufsichtspflicht sind in einem Reglement präzisiert festgehalten.

Wenn (zahlenmässig) möglich, übernimmt ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates die Stellvertretung der/des Ressortverantwortlichen.

3.7.5. Ressort Infrastruktur

Wesentliche Aufgaben (in Zusammenarbeit mit dem Stiftungsrat und der Direktion)

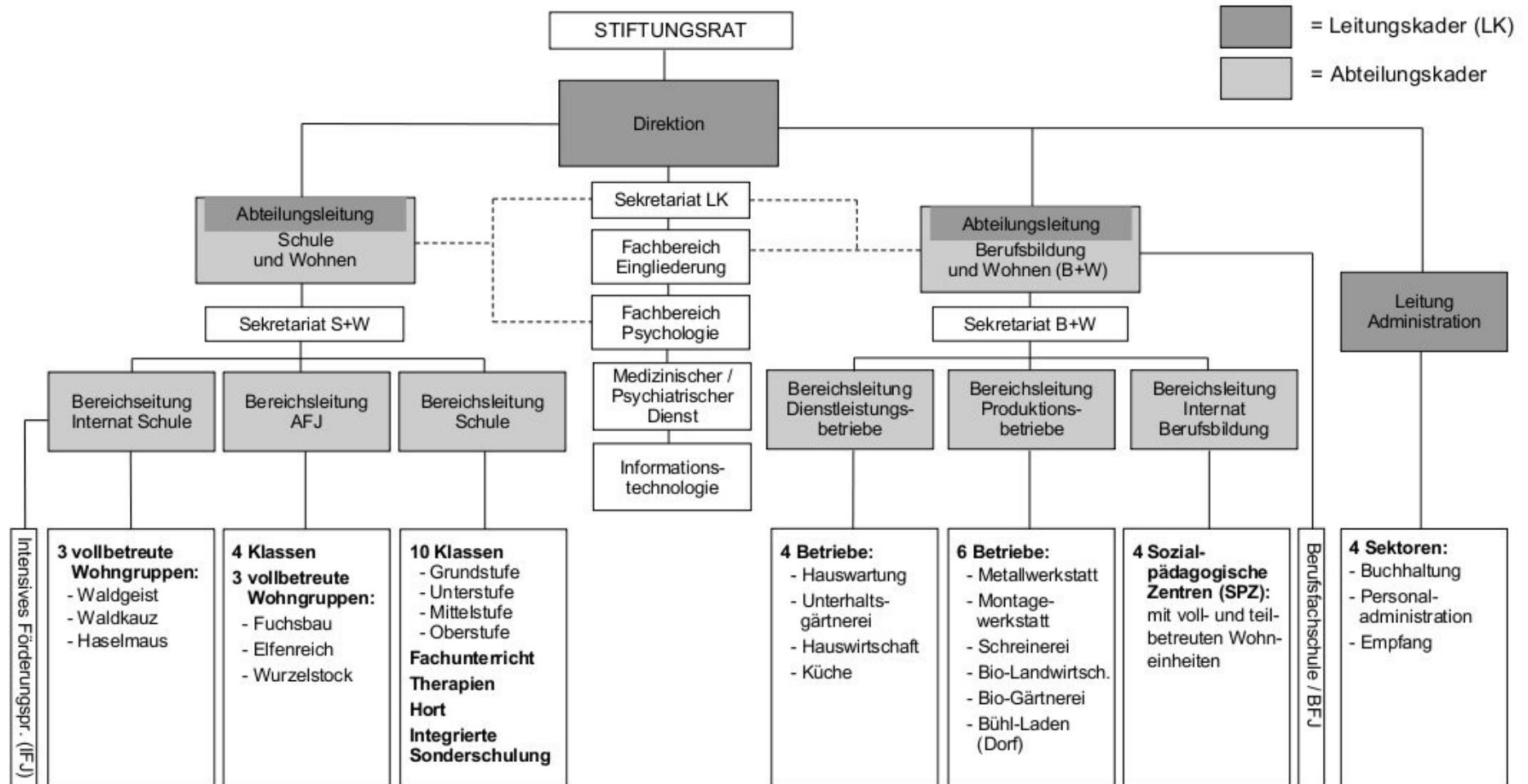
- Überprüfen des durch die Direktion erhobenen Sanierungsbedarfes
- Zur Verfügung stellen des Fachwissens bei grösseren Sanierungs- bzw. Umbauarbeiten
- Erstellen des jährlichen Baubudgets in Zusammenarbeit mit der Direktion
- Regelmässige Information des Stiftungsrates über die baulichen Tätigkeiten

Aufgaben, Kompetenzen und Aufsichtspflicht sind in einem Reglement präzisiert festgehalten.

Wenn (zahlenmässig) möglich, übernimmt ein weiteres Mitglied des Stiftungsrates die Stellvertretung der/des Ressortverantwortlichen.

4. Anhang

4.1. Organigramm



4.2. Unterschriftenreglement

4.2.1. Grundsatz

Der Stiftungsrat regelt für sich und die Institutionsleitung bzw. den Betrieb die Zeichnungsberechtigung. Zeichnungsberechtigt sind die im Handelsregister eingetragenen Personen. Der Stiftungsrat kann jedoch, im Sinne von sachdienlichen Lösungen, leitenden Mitarbeiter(innen) der SB für bestimmte Dokumente die Zeichnungsberechtigung übertragen.

4.2.2. Zeichnungsberechtigung

Zeichnungsberechtigt sind für die Kollektivunterschrift zu zweien:

- der Präsident/die Präsidentin (Präs.)
- der Vizepräsident/die Vizepräsidentin (V-Präs.)
- der/die Ressortverantwortliche Finanzen [Quästor(in)] (RVF)
- der Direktor/die Direktorin (DIR)

Die Zeichnungsberechtigung ist mittels Eintrag im kantonalen Handelsregister (HR) amtlich zu beglaubigen.

4.2.3. Unterschriftenreglement

Dokumente	Zeichnungsberechtigte	Bemerkungen
Allgemeine Korrespondenz	Sachbearbeiter(innen)	
Anstellungsverträge (+ Auflösung): <ul style="list-style-type: none"> • Direktor(in) • Abteilungsleiter(innen) • Bereichsleiter(innen) • Mitarbeiter(innen) • Mitarbeiter(innen) Administration • Praktikant(inn)en 	SR * zu zweien DIR**, SR zu zweien Abteilungsleiter(in) Bereichsleiter(innen) LAD Zust. Bereichsleiter(in)	Alle Verträge werden durch Personalverantwortlichen mitunterzeichnet Bei Auflösung: Zustimmung der nächsten Kaderstufe erforderlich
Arbeitszeugnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Direktor(in) • Abteilungsleiter(innen) • Bereichsleiter(innen) • Mitarbeiter(innen) • Mitarbeiter(innen) Administration • Praktikant(inn)en 	Präs. DIR, SR DIR, Abteilungsleiter(in) Bereichsleiter(in), Abteilungsleiter(in) LAD, DIR WG-Leiter(in), Bereichsleiter(in)	
Bankverkehr: <ul style="list-style-type: none"> • Transfer • Bezug • Zahlungen • Kredite • Festgeldanlagen • Wertschriften 	<ul style="list-style-type: none"> Leiter(in) Administration (LAD) mit Mitglied Leitungskader oder SR mit Zeichnungsberechtigung Leiter(in) Administration (LAD) LAD, DIR, RVF zu zweien 	Gemäss separater Unterschriftenregelung mit Bank
Budget / Rechnung: <ul style="list-style-type: none"> • Revision u.Ä. • Anträge an Kt. + BSV 	DIR, SR zu zweien LAD, DIR zu zweien	
Formularverkehr Administration: <ul style="list-style-type: none"> • ALV u.Ä. • Mehrwertsteuer • Lohnausweise • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> LAD 	

Kaufverträge: • Im Rahmen Budget • Ausserhalb Budget	Abteilungsleiter(innen), Bereichsleiter(innen) DIR (im Rahmen der Kompetenzen)	Gemäss Regelung im Stiftungsregle- ment
Mahnungen / Betreibungen: • 1. Mahnung • 2. Mahnung • Betreibung	Sachbearbeiter(in) LAD LAD, DIR zu zweien	
Mietverträge / Pachtverträge / Verein- barungen / etc.: • Innerhalb SB • Mit Dritten	LAD DIR, zust. Bereichsleitung (bzw. LAD) zu zweien	
Rechnungen an Dritte	Sachbearbeiter(innen)	
Gesuche: • Beitragsberechtigungen • Betriebsbewilligung • Baubewilligungen	} DIR, SR zu zweien	
Liegenschaften: • Kauf und Verkauf von Grund- stücken • Verträge im Zusammenhang mit Um- und Neubauten	DIR, RVF, Präs. zu zweien DIR, SR zu zweien	
Rechtsfälle	DIR, RVF, Präs. zu zweien	
Versicherungen	LAD, DIR zu zweien	
Spenden: • Legate • Verdankungen (über Fr. 1000.--) • Verdankungen (unter Fr. 1000.--)	DIR, RVF, Präs. zu zweien DIR LAD	

* Nur SR mit in HR eingetragener Zeichnungsberechtigung

** DIR kann immer durch SR ersetzt werden

4.3. Fondsreglemente

Die Stiftung führt zwei Fonds mit separater Rechnung. Die Fonds sind wie folgt reglementiert:

4.3.1. Immobilienfonds

Der Stiftungsrat der Stiftung Bühl hat dieses Reglement über den Immobilienfonds erlassen. Er ist berechtigt, das Reglement jederzeit neuen Bedingungen anzupassen. Der Immobilienfonds ist ein im Rahmen der Stiftungsrechnung separat geführter Sonderfonds.

4.3.1.1. Zweck

Der Fonds dient der Finanzierung von nicht durch Gemeinden, Kantone oder Bundesamt für Sozialversicherung gedeckten Immobiliengeschäften. Unter Immobiliengeschäfte werden alle Ausgaben verstanden, die in folgendem Zusammenhang entstehen:

- Kauf von Land
- Kauf von Gebäuden
- Umbau von Gebäuden
- Neubau von Gebäuden

4.3.1.2. Zuweisungen

Der Immobilienfonds wird aus dem Fonds für ausserordentliche Aufwendungen geöffnert. Vermächtnisse, Legate und Spenden, die für Bauaufgaben zweckgebunden sind, fliessen dem Immobilienfonds direkt zu.

4.3.1.3. Verwaltung

Der Fonds wird durch den Stiftungsrat der Stiftung Bühl verwaltet.

4.3.1.4. Vermögensanlage

Die Mittel des Immobilienfonds werden der Stiftung Bühl zur Verfügung gestellt. Die Stiftung Bühl verzinst den Fonds im Rahmen der Vorgaben der öffentlichen Hand.

4.3.1.5. Kompetenzen

Der/die Ressortverantwortliche Finanzen der Stiftung Bühl ist mit der Kontrolle des Fonds beauftragt. Er/sie stellt dem Stiftungsrat Antrag betreffend Annahme der Fondsrechnung.

Der Stiftungsrat entscheidet über Entnahmen aus dem Fonds.

4.3.2. Fonds für ausserordentliche Aufwendungen

Der Stiftungsrat der Stiftung Bühl hat dieses Reglement über den Fonds für ausserordentliche Aufwendungen erlassen. Er ist berechtigt, das Reglement jederzeit neuen Bedingungen anzupassen. Der Fonds für ausserordentliche Aufwendungen ist ein im Rahmen der Stiftungsrechnung separat geführter Sonderfonds.

4.3.2.1. Zweck

Der Fonds für ausserordentliche Aufwendungen übernimmt Ausgaben, welche von der öffentlichen Hand nicht finanziert werden. Dies sind insbesondere:

- Geschenke an Klienten/Klientinnen
- Spezielle Massnahmen für Klienten/Klientinnen
- Ausgaben für Eltern (Übersetzer, Beratung, Debitorenverlust etc.)
- Ausgaben für Ehemaligenbetreuung
- Ausgaben für Sammelaktion (Jahresbericht)
- Ungedeckte Defizite der Betriebsrechnung

4.3.2.2. Zuweisungen

Alle der Stiftung Bühl zukommenden Spenden, Vermächtnisse und Legate fliessen dem Fonds für ausserordentliche Aufwendungen zu (ausser zweckgebundene Spenden für Bauaufgaben).

4.3.2.3. Verwaltung

Der Fonds wird durch die Direktion der Stiftung Bühl verwaltet. Alle Gesuche sind ihr einzureichen.

4.3.2.4. Vermögensanlage

Die Mittel des Spendenfonds werden der Stiftung Bühl zur Verfügung gestellt. Die Stiftung Bühl verzinst die ihr zur Verfügung gestellten Mittel im Rahmen der Vorgaben der öffentlichen Hand.

4.3.2.5. Kompetenzen

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel und der Zweckbestimmung delegiert der Stiftungsrat nachstehende Kompetenzen:

Die Direktion bewilligt:

- Ausgaben für Sammelaktion bis gesamthaft Fr. 60'000 pro Jahr.
- Geschenke an Klienten bis gesamthaft Fr. 20'000 pro Jahr.
- Ausgaben für zweckgebundene Spenden gemäss Weisungen des Spenders.
- Pro Gesuch maximal Fr. 10'000, maximal Fr. 30'000 pro Jahr.

Der Stiftungsratsausschuss der Stiftung Bühl ist berechtigt pro Jahr Gesuche bis gesamthaft Fr. 200'000 zu bewilligen (pro Gesuch maximal Fr. 100'000). Er behandelt Rekurse (bei Ablehnung eines Gesuches durch die Direktion). Der Stiftungsratsausschuss stellt dem Stiftungsrat Antrag betreffend Annahme der Fondsrechnung und Übertrag von Fondsmitteln, sowie bei Gesuchen ausserhalb seiner Ausgabenkompetenz.

Der/die Ressortverantwortliche Finanzen der Stiftung Bühl ist mit der Kontrolle des Fonds beauftragt. Er/sie orientiert den Stiftungsrat über besondere Vorkommnisse und stellt dem Stiftungsrat Antrag betreffend Annahme der Fondsrechnung und Übertrag von Fondsmitteln.

4.4. Mitglieder Stiftungsrat (Stand 30. Juni 2010)

Namen	Funktion	Zusatzfunktion
Zollinger Johannes	Präsident	Ausschuss (Präs.)
Hotz Werner, Dr.iur	Vizepräsident	Ausschuss, Juristischer Berater, Stv. Ressort Infrastruktur
Dettwiler Jon	Quästor (RVF)	Ausschuss, Ressort Finanzen
Meier Hans	Aktuar, beratend (Direktor)	Ausschuss
Barth Regina	Leiterin Abteilung S+W, beratend	
Berner Hans	Ressort Infrastruktur	
Bornhauser Beat, Dr.med.	Heimarzt, beratend	
Vakant	MA-Vertreter, beratend	
Dürig Hanspeter	Stv. Ressort Finanzen	
Jenny Brigitte	Ressort Wohnen	
Knecht Raphael	Leiter Abteilung B+W, beratend	
Spescha Albert	Ressort Berufsbildung	
Störi Fritz, Dr. iur.	Stv. Ressort Berufsbildung	
Zürrer Susanna, Dr.med.	Ressort Schule	