

# Leitbild - Strategien - Organisation

Ausgabe vom 18.3.2009

GEMIWO, Gemeinnützige Mietwohn AG, Brugg

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<b>1. Leitbild</b>	1.1 GEMIWO – Leitbild	1
	1.2 Statuten	2
<b>2. Strategien und Zielsetzungen</b>	2.1 Eigene Liegenschaften	7
	2.1.1 Liegenschaftsangebot	
	2.1.2 Immobilienbewertung	
	2.1.3 Zustandserfassung	
	2.1.4 Unterhalts- und Erneuerungsplanung	
	2.2 Externe Verwaltungsmandate	7
	2.2.1 Öffentliche Institutionen	
	2.2.2 Genossenschaften	
	2.2.3 Stockwerkeigentümergeinschaften	
	2.2.4 Firmen und Private	
	2.3 Beratungsmandate und Dienstleistungen	8
	2.3.1 Immobilienbewertungen	
	2.3.2 Beratung Organisation und Strukturen	
	2.3.3 Baubegleitungen	
	2.4 Finanzen	8
	2.4.1 Mietzinse	
	2.4.2 Hypotheken / Darlehen	
2.4.3 Kennzahlen		
2.4.4 Mittelflussrechnung		
2.4.5 Liquidität		
2.4.6 Unterhalts- und Erneuerungsbedarf		
2.5 Bewirtschaftung	9	
2.6 Innovation + Management (Sozialinstitutionen)	10	
2.7 Gemeinnützigkeit	10	
2.8 Mieterstrukturen	10	
2.9 Werbung / Internet	10	
2.10 Verbandszugehörigkeit	10	
<b>3. Organisation</b>	3.1 Aktuelle Kenndaten	11
	3.1.1 Verwaltungsrat und Personal	
	3.1.2 Finanzübersicht	
	3.1.3 Liegenschaftsportfolio	
	3.2 Organigramm	13
	3.2.1 Organigramm Aktienkapital	
	3.2.2 Organigramm GEMIWO AG	
	3.3 Organisationsstrukturen	15
	3.3.1 Kompetenzen der Organe	
	3.3.2 Stellen- und Funktionsbeschreibung	
	3.3.3 Rechte + Pflichten des Verwaltungsrates	
	3.4 Personal	19
	3.4.1 Aufgabenverteilung	
	3.4.2 Mitarbeitergespräche Qualifikationen	
	3.4.3 Bürositzung	
3.4.4 Weiterbildungen		
3.5 Qualitätssicherung	20	
3.5.1 Finanzen		
3.5.2 Liegenschaftszustände		
3.5.3 Termine und Abläufe		
3.5.4 Arbeitsqualität		

# 1. Leitbild

---

## 1.1 GEMIWO – Leitbild

### Einleitung / Entstehung

Die GEMIWO wurde 1981 von einer Gruppe von Baufachleuten gegründet, die Metron nahe standen oder dort als Mitarbeiter/innen tätig waren.

Die Mehrheit der Aktienstimmen liegt bei der 1996 errichteten "Metron Stiftung für gemeinnützigen Wohnungsbau" mit dem Zweck der Schaffung von preisgünstigen Wohnungen und Gewerberäumen.

### Wohnformen und Ziele der GEMIWO

- Schaffung und Erhaltung, Vermietung und Verwaltung von preisgünstigen Wohnungen und Gewerberäumen
- Sanfte Renovationen, Umbauten und Umnutzungen von Altliegenschaften
- Neue preisgünstige Liegenschaften an entsprechend guter Lage
- Mischformen und Kombinationen von Wohn- und Arbeitsraum in einer Liegenschaft
- Wohnungstypen und Wohnungsgrössen auch für unterschiedliche Bedürfnisse (kinderreiche Familien, Wohngemeinschaften usw.)
- Die Wohnungen, die der GEMIWO gehören, sollen langfristig in unserem Eigentum bleiben und so vor der Spekulation geschützt werden.
- Mitverantwortung und Mitentscheidungsmöglichkeit der Mieterinnen und Mieter innerhalb der liegenschaftsbezogenen Mietervereine
- Gestaltungsrecht des Siedlungsgrundstückes im Rahmen der Beschlüsse der Mietervereinigung, sowie in den Wohnungen in Bezug auf Oberflächenbehandlungen.
- Gemeinnützigkeit. Die über die Verzinsung des Eigenkapitals hinaus erwirtschafteten Mittel bleiben in der Gesellschaft und werden gemäss dem Gesellschaftszweck verwendet, d.h. in die bestehenden Liegenschaften oder in die Erweiterung des Wohnungsangebotes investiert.
- Erschliessung von öffentlichen Finanzierungshilfen
- Transparente Vermietung

### Das Dienstleistungsangebot der GEMIWO

- Bewirtschaftung von Mietliegenschaften (Gesamtverwaltung, Finanzverwaltung, Vermietung, Erstvermietung)
- Verwaltungen von Stockwerkeigentum, Miteigentum, Genossenschaften
- Baubegleitungen von Unterhalts- und Erneuerungsarbeiten
- Fachberatungen im Immobilien- und Verwaltungsbereich für Private und Institutionen (Finanzberatung, Mietrechtsfragen, Organisation, Liegenschaftsbewertungen)

### Möglichkeiten für eine Beteiligung

- Hinweise für Kauf oder Verwaltung von preisgünstigem Wohnraum entsprechend unseren Zielsetzungen.
- Erwerb von Aktien und Zurverfügungstellung von Darlehen zur Sicherung und Erweiterung unseres Finanzhaushaltes

## 1.2 Statuten

### I. Firma, Zweck und Dauer der Gesellschaft

- Art. 1 Unter der Firma GEMIWO AG besteht auf eine unbestimmte Dauer eine Aktiengesellschaft mit Sitz in Brugg gemäss den vorliegenden Statuten und den Vorschriften des XXVI. Titels des schweizerischen Obligationenrechts. Durch Beschluss der Generalversammlung kann der Sitz der Gesellschaft jederzeit an einen anderen Ort verlegt werden.
- Art. 2 Die Gesellschaft bezweckt die Schaffung von preisgünstigen Wohnungen und Gewerberäumen. Diese werden dauernd der Spekulation entzogen und bieten die Möglichkeit zur Selbstverwaltung. Die Mieter werden gegen ungerechtfertigte Kündigungen geschützt. Zu diesem Zweck kann die Gesellschaft Liegenschaften erwerben und veräussern, Kredite aufnehmen und im übrigen alle Geschäfte betreiben, die mit dem Zweck in Zusammenhang stehen oder geeignet sind, ihn zu fördern.
- Art. 3 Die Gesellschaft handelt nach dem Prinzip der Gemeinnützigkeit. Die erwirtschafteten Mittel dienen dem Gesellschaftszweck, soweit die Statuten nichts anderes bestimmen.

### II. Aktienkapital

- Art. 4 Das Aktienkapital der Gesellschaft beträgt Fr. 580'000.-- und besteht aus zwei Serien von Namenaktien.

Serie A: 960 Aktien à Fr. 500.-- Nennwert  
Serie B: 1000 Aktien à Fr. 100.-- Nennwert

Das Aktienkapital ist voll einbezahlt.

- Art. 5 Die Aktien können nur zum Nennwert oder zu einem unter dem Nennwert liegenden inneren Wert übertragen werden.

Die Uebertragung bedarf der Zustimmung des Verwaltungsrates. Die Zustimmung kann aus wichtigen Gründen verweigert werden. Als wichtige Gründe gelten:

- a) Wenn der/die Erwerber/in direkt oder indirekt eine die Gesellschaft konkurrenzierende Tätigkeit ausübt;
- b) Wenn die Eintragung des/der Erwerbers/in im Aktienbuch objektiv unvereinbar ist mit der Zwecksetzung der Gesellschaft oder wenn sie deren wirtschaftliche Selbstständigkeit gefährden würde;
- c) Wenn der/die Veräusserer/in der Aktien keine Erklärung des/der Erwerbers/in beibringt, dass dieser die Aktien im eigenen Namen und auf eigene Rechnung erwerben wird;
- d) Wenn der/die Erwerber/in Mieter/in in Liegenschaften der Gesellschaft ist;
- e) Wenn der/die Erwerber/in dadurch mehr als 10 Aktien der Serie A zu Eigentum besitzt.

Sind die Aktien infolge Erbganges, ehelichen Güterrechtes oder Zwangsvollstreckung erworben worden, so kann die Eintragung ins Aktienbuch nur verweigert werden, wenn sich die Gesellschaft, andere Aktionär/innen oder vom Verwaltungsrat vorgeschlagene Dritte bereit erklären, die Aktien zum Nennwert oder zu einem darunter liegenden inneren Wert zu übernehmen.

Aktien der Serie B können in diesem Fall nur durch Aktionäre/innen der Serie B erworben werden.

Art. 6 Die Eigentümer/innen der Aktien sind mit Namen und Adressen in einem Aktienbuch einzutragen. Die Eintragung ins Aktienbuch erfolgt mit Zustimmung des Verwaltungsrates. Die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte durch die Aktionäre/innen erfordert einen Eintrag ins Aktienbuch.

Art. 7 Wird das Aktienkapital erhöht, steht den Aktionären/innen der Serie B ein primäres Bezugsrecht zu. Die Generalversammlung kann das Bezugsrecht für die Serie A im Umfange des ursprünglichen Verhältnisses zwischen den beiden Aktiengruppen gewähren.

### III. Organe der Gesellschaft

Art. 8 Die Organe der Gesellschaft sind:

A: Die Generalversammlung

B: Der Verwaltungsrat

C: Die Revisionsstelle

#### A. Die Generalversammlung

Art. 9 Die Generalversammlung ist das oberste Organ der Gesellschaft. Sie hat folgende unübertragbare Befugnisse:

- a) Wahl und Abberufung des Verwaltungsrates
- b) Abnahme des Jahresberichtes und der Jahresrechnung und Beschlussfassung über die Verwendung des Bilanzgewinnes
- c) Entlastung des Verwaltungsrates
- d) Wahl der Revisionsstelle
- e) Beschlussfassung über die Statutenänderung, Erhöhung des Aktienkapitals, Fusion und Liquidation der Gesellschaft
- f) Beschlussfassung über den Verkauf von Liegenschaften und Rechtsgeschäften, die einem Verkauf gleichkommen
- g) Genehmigung der Richtlinien über die Vermietungspolitik und die Rahmenverträge zwischen der Gesellschaft und den Mieter/innenvereinigungen sowie Richtlinien über den Erwerb von Liegenschaften.

Statutenänderungen sind vor der Beschlussfassung dem Bundesamt für Wohnungswesen zur Stellungnahme zu unterbreiten.

Art. 10 Die ordentliche Generalversammlung findet alljährlich spätestens 6 Monate nach Ende des Geschäftsjahres statt.

Ausserordentliche Generalversammlungen finden auf Beschluss des Verwaltungsrates, der Revisionsstelle oder der Liquidatoren statt. Die Einberufung einer Generalversammlung kann auch von einzelnen oder mehreren Aktionär/innen die zusammen mindestens einen Zehntel des Aktienkapitals vertreten, schriftlich unter Angabe der Gründe verlangt werden.

Art. 11 Die Aktionäre/innen sind mindestens 20 Tage vor dem Versammlungstermin schriftlich zur Generalversammlung einzuladen. Beschlüsse können nur über angekündigte Traktanden gefasst werden. Die Verwaltung legt die zur Beschlussfassung notwendigen Unterlagen 20 Tag vor dem Termin am Sitz der Gesellschaft zur Einsichtnahme durch die Aktionäre/innen auf. In der Einladung ist auf dieses Einsichtsrecht hinzuweisen.

Art. 12 Auf jede Aktie fällt eine Stimme. Art. 693 (OR) Abs. 3 bleibt vorbehalten.

Aktionäre/innen können sich durch eine/n schriftlich bevollmächtigte/n andere/n Aktionär/in vertreten lassen, wobei Aktionär/innen der Serie B sich nur durch Aktionäre/innen der gleichen Serie vertreten lassen dürfen.

Die Generalversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein/e Aktionär/in von jeder Aktiengruppe anwesend ist.

Art. 13 Wichtige Beschlüsse der Generalversammlung gemäss Art. 704 OR, wie Aenderung des Zwecks, Einführung von Stimmrechtsaktien, Beschränkung der Uebertragbarkeit von Namenaktien, usw., bedürfen der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der vertretenen Stimmen und der absoluten Mehrheit der vertretenen Aktiennennwerte.

Beschlüsse über Statutenänderungen, Veränderungen des Aktienkapitals, Liquidation der Gesellschaft, die Veräusserung von Liegenschaften – soweit solche nicht unter wichtige Beschlüsse im Sinne von Art. 704 OR fallen – bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln aller Aktienstimmen.

Kommt kein Beschluss zustande, wird eine zweite Generalversammlung einberufen. Ein Beschluss bedarf in diesem Falle der Zustimmung von drei Vierteln aller anwesenden Aktienstimmen.

Soweit nicht Statuten oder das Gesetz zwingend etwas anderes bestimmen, ist für alle Wahlen und übrigen Beschlüsse das einfache Mehr der anwesenden Stimmen erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet bei Wahlen das Los, bei Sachfragen der Stichentscheid des/der Präsidenten/in des Verwaltungsrates.

Art. 14 Der/die Verwaltungsratspräsident/in oder ein Mitglied des Verwaltungsrates leitet die Generalversammlung.

Das Protokoll der Generalversammlung wird vom/von der Sekretär/in geführt, der vom Verwaltungsrat bestimmt wird und nicht Aktionär/in zu sein braucht.

## **B. Der Verwaltungsrat**

Art. 15 Der Verwaltungsrat beschliesst über alle Angelegenheiten, welche nicht von Gesetzes wegen oder durch die Statuten der Generalversammlung vorbehalten sind.

Art. 16 Der Verwaltungsrat besteht aus mindestens 5 Mitgliedern. Die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungsrates muss Mitglied des Stiftungsrates der „Metron Stiftung für gemeinnützigen Wohnungsbau“ (Vertretung der Aktiengruppe B) sein.

Der Aktiengruppe Serie A steht mindestens ein Verwaltungsratssitz zu. Anspruch auf einen Verwaltungsratssitz hat zudem die Schweizerische Eidgenossenschaft, solange sie Aktionärin ist.

Die Generalversammlung wählt die Verwaltungsratsmitglieder auf 2 Jahre. Wiederwahl ist möglich.

Art. 17 Der Verwaltungsrat konstituiert sich selber. Er kann Reglemente über die Geschäftsführung erlassen. Er legt der Generalversammlung Richtlinien über die Vermietungspolitik und die Rahmenverträge zwischen der Gesellschaft und den Mieter/innenvereinigungen vor.

Der Verwaltungsrat erlässt Richtlinien über den Erwerb und die Finanzierung von Liegenschaften.

Art. 18 Der Verwaltungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten/ der Präsidentin oder auf Verlangen eines Mitgliedes des Verwaltungsrates.

Er fasst seine Beschlüsse und vollzieht seine Wahlen mit der Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder, wenn mindestens 3 Mitglieder anwesend sind.

Beschlüsse können auf dem Zirkularwege erfolgen, soweit kein Mitglied eine mündliche Behandlung verlangt.

Art. 19 Der Verwaltungsrat leitet die Geschäfte mit aller Sorgfalt, überwacht die Geschäftsführung und die mit der Vertretung beauftragten Personen.

Er bestimmt die Personen, welche für die Gesellschaft die rechtsverbindlichen Unterschriften führen und bestimmt die Form der Zeichnung.

### **C. Die Revisionsstelle**

Art. 20 Die Generalversammlung wählt jedes Jahr eine oder mehrere natürliche oder juristische Personen als Revisionsstelle im Sinne von Art. 727 ff OR mit den im Gesetz festgehaltenen Rechten und Pflichten.

## **IV. Jahresrechnung**

Art. 21 Das Geschäftsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

Art. 22 Die Jahresrechnung, bestehend aus Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang, ist nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen und nach soliden kaufmännischen Grundsätzen aufzustellen.

Art. 23 Ueber die Verwendung des nach der Speisung des gesetzlichen Reservefonds verbleibenden Bilanzgewinnes entscheidet die Generalversammlung.

Nach Ausrichtung einer Dividende, die den Zinssatz für die erste Hypothek bei der Kantonalbank des Kantons Aargau nicht übersteigen darf, müssen die verbleibenden Mittel einem statuarischen Reservefonds zugewiesen werden.

Die Dividende darf in keinem Fall mehr als 6 % betragen. Sie darf nur für voll librierte Aktien ausgerichtet werden.

- Art. 24 Die Mittel des statuarischen Reservefonds müssen für Projekte verwendet werden, die dem Gesellschaftszweck entsprechen. Sie dienen zur Finanzierung von neuen Bau- resp. Umbauprojekten sowie zur Senkung von zu teuren Anfangsmieten.
- Art. 25 Die Ausrichtung von Tantiemen in irgendwelcher Form ist unzulässig. Die Organe dürfen für ihren Aufwand angemessen entschädigt werden. Ein Reglement regelt die Einzelheiten.

## **V. Auflösung und Liquidation**

- Art. 26 Die Auflösung und die Liquidation der Gesellschaft erfolgt nach den gesetzlichen Vorschriften. Der nach Rückzahlung des einbezahlten Gesellschaftskapitals verbleibende Teil des Vermögens ist zweckgebunden einer Institution zu übertragen, die sich ausschliesslich mit dem gemeinnützigen Wohnungsbau befasst. Die Generalversammlung bestimmt diese Institution.

## **VI. Mitteilungen und Bekanntmachungen**

- Art. 27 Publikationsorgan ist das schweizerische Handelsamtsblatt. Mitteilungen an die Aktionäre erfolgen schriftlich.

## **VII. Schlussbestimmungen**

- Art. 28 Soweit diese Statuten keine besonderen Bestimmungen enthalten, gelten die Vorschriften des schweiz. Aktienrechtes (Art. 620 ff OR).
- Art. 29 Eine Fusion darf nur mit einem anderen Träger des gemeinnützigen Wohnungsbaus erfolgen.

## **2. Strategien und Zielsetzungen**

---

### **2.1 Eigene Liegenschaften**

#### **2.1.1 Liegenschaftsangebot**

Gemäss Statuten soll das Liegenschaftsangebot der GEMIWO grundsätzlich erweitert werden. Vor weiteren Investitionen in Erwerb oder Erstellung von Liegenschaften hat die Werterhaltung und Erneuerung der bestehenden Liegenschaften erste Priorität.

Werden Liegenschaften erworben, so soll dies mit minimalen Eigenmitteln erfolgen.

#### **2.1.2 Immobilienbewertung**

Die eigenen Liegenschaften werden in der Höhe des Ertragswertes (Jahresmietertrag netto/Kapitalisierungsfaktor) bewertet.

Der Kapitalisierungsfaktor setzt sich zusammen aus dem Referenzzinssatz des Bundes im Jahresdurchschnitt und einem Zuschlag von mindestens 2 %.

Ein allfälliger Veräusserungswert soll dem Verkehrswert entsprechen. Dieser setzt sich aus dem Realwert und dem Ertragswert zusammen.

Die GEMIWO – Liegenschaften werden jährlich bewertet und die Risiken neu eingeschätzt.

#### **2.1.3 Zustandserfassung**

Der Zustand der eigenen Liegenschaften wird periodisch mittels Grobdiagnose erfasst. Die Resultate geben frühzeitig Auskunft über den notwendigen Unterhalts- und Erneuerungsbedarf.

#### **2.1.4 Unterhalts- und Erneuerungsplanung**

Die Liegenschaften der GEMIWO sind nachhaltig zu bewirtschaften. Sie sind im Weiteren regelmässig in vernünftigem Masse den Bedürfnissen des spezifischen Marktes anzupassen.

Bei den WEG-Liegenschaften darf der Unterhalt in keinem Fall vernachlässigt werden. Genügen dazu die Mietzinse nicht, so ist das BWO um Reduktion der rückzahlbaren Vorschüsse zu ersuchen.

Auf Grund der Zustandserfassung der GEMIWO – Liegenschaften erfolgt die Unterhalts- und Erneuerungsplanung. Diese gibt Auskunft über die mittel- und langfristig benötigten finanziellen Mittel.

Diese Planung ist jährlich zu aktualisieren.

Erneuerungen erfolgen soweit sinnvoll und möglich in ökologischer und energetischer Bauweise.

### **2.2 Externe Verwaltungsmandate**

Die Bewirtschaftung externer Mandate soll im Rahmen des Kerngeschäftes der GEMIWO gefördert und erweitert werden.

Als Kerngeschäfte zu bezeichnen sind Verwaltungen im Auftrag von privaten oder gemischtwirtschaftlichen Trägerschaften im Sinne der GEMIWO – Statuten.

Eine Erweiterung kann jedoch nur im Rahmen der personellen Möglichkeiten gemäss Punkt 2.5 erfolgen.

Kleinaufträge (unter Fr. 10'000.-) sollen nur in Ausnahmefällen akquiriert/ausgeführt werden. Nicht unter diese Regel fallen Beratungsaufträge. Nach Rücksprache mit dem VR können nicht kostendeckende Verwaltungs- und Beratungsaufträge ausgeführt werden, die gemeinnützigen Charakter haben. Der geographische Tätigkeitsbereich beschränkt sich auf den Kanton Aargau und seine Grenzregionen.

#### 2.2.1 Oeffentliche Institutionen

Erweiterung mittelfristig um 1 bis 2 Mandate für öffentliche Institutionen wie Städte, Gemeinden, Stiftungen, usw.

#### 2.2.2 Genossenschaften

Erweiterung mittelfristig um 1 bis 2 Mandate für Genossenschaften, bevorzugt Verbandsmitglieder des SVW.

#### 2.2.3 Stockwerkeigentümergeinschaften

Keine Erweiterung der Mandate geplant.

#### 2.2.4 Firmen und Private

Keine Erweiterung der Mandate geplant.

### 2.3 **Beratungsmandate und Dienstleitungen**

Für die Bewirtschaftung externer Mandate, sowie für weitere externe Kundschaft bietet die GEMIWO ihrer Zielsetzungen entsprechend je nach Möglichkeiten der eigenen Kapazität und Auslastung folgende Dienstleistungen in der Immobilienbewirtschaftung an:

#### 2.3.1 Immobilienbewertungen

Schatzungen und Bewertungen in Bezug auf Ertragswert, Realwert, Verkehrswert, baulicher Zustand, Erneuerungsbedarf usw.

#### 2.3.2 Beratung Organisation und Strukturen

als Immobilien-Treuhänder während der Erstellungsphase von Neubauten, aber auch in der Bewirtschaftungsphase bestehender Liegenschaften.

#### 2.3.3 Baubegleitungen

von kleineren und mittleren Bauvorhaben, insbesondere im Bereich Unterhalt und Erneuerungen.

### 2.4 **Finanzen**

#### 2.4.1 Mietzinse

Die Mietzinse der GEMIWO - Liegenschaften basieren grundsätzlich auf der Kostenmiete, d.h. die Liegenschaftsaufwendungen inkl. Rückstellungen und Verwaltung müssen durch die Mieterträge gedeckt werden.

Erwirtschaftete Mittel dienen ausschliesslich dem Unterhalt und der Qualitätsverbesserung der vorhandenen eigenen - und dem Erwerb von neuen Liegenschaften. Wertvermehrende Massnahmen sind je nach Möglichkeit des Marktes auf die Mietzinse zu überwälzen.

#### 2.4.2 Hypotheken / Darlehen

Die Liegenschaftsfinanzierung soll in Abhängigkeit von der Marktsituation je ca. zur Hälfte mit variablen und Festhypotheken erfolgen. Die Ablaufdaten der Festhypotheken sind zu staffeln. Alternative Finanzierungsmöglichkeiten sind laufend zu prüfen.

Darlehen von Privaten und Institutionen im Betrag ab Fr. 10'000.- dienen als Ergänzung zur Bankfinanzierung. Diese Darlehen werden vertraglich festgelegt, verzinst und wenn gewünscht mit Grundpfand gesichert.

Die Zinssätze entsprechen im Minimum der Höhe eines Sparkontos und sollen den Referenzzinssatz des Bundes nicht übersteigen.

Die Höhe der Fremdfinanzierungen (Hypotheken und Darlehen) sollen 80 % des Ertragswertes sämtlicher Liegenschaften nicht übersteigen.

#### 2.4.3 Kennzahlen

Die Erfassung der Kennzahlen erfolgt in den Teilbereichen:

- Analyse des Aufwandes
- Finanzwirtschaftliche Analyse
- Analyse der Mietzinsen

Die Resultate der jährlichen Erfassung werden mit dem Mittel der Kennzahlen des SVW Aargau verglichen.

#### 2.4.4 Mittelflussrechnung

Die Mittelflussrechnung gliedert sich wie folgt:

- Geschäftstätigkeit
- Investitionsbereich
- Finanzierungsbereich

Die Rechnung wird jährlich erstellt als Ergänzung zum Jahresabschluss. Zusätzlich wird die Entwicklung (frühere Abschlüsse, laufendes Jahr und Budgetierung) aufgezeigt.

#### 2.4.5 Liquidität

Die Geschäftsleitung überprüft die Liquidität monatlich. Als Grundlage dazu dient eine Kostenübersicht mit den Sparten Bankkonten, offene Rechnungen und Zahlungen, zu erwartende Mietzinseinnahmen, Verwaltungserträge.

Kritische Perioden können mit einer Kreditlimite von Fr. 100'000.- überbrückt werden. Anzustreben sind mindestens liquide Mittel in der Höhe von Fr. 50'000.-.

#### 2.4.6 Unterhalts- und Erneuerungsbedarf

Im Fünfjahresplan wird der Unterhalts- und Erneuerungsbedarf definiert. Die notwendigen Informationen dafür ergeben sich aus der Unterhalts- und Erneuerungsplanung (Punkt 2.1.4)

### 2.5 Bewirtschaftung

Die GEMIWO – Verwaltung soll je nach Zunahme des Auftragsvolumens mittelfristig um 1 bis 2 Personen erweitert werden.

## 2.6 Innovation und Nachhaltigkeit

GEMIWO sucht und pflegt den Kontakt und die Kooperation mit Institutionen und Organisationen, die alternative Wohnmodelle, integrative Wohnformen (in Bezug auf gesellschaftliche Randgruppen) sowie nachhaltige Bau- und Unterhaltsweisen planen und umsetzen. Entsprechende Kontakte dienen einerseits dem Austausch von Erfahrungen im baulichen sowie im verwaltungsbezogenen Bereich, d.h. in den Kernbereichen der eigenen Geschäftstätigkeit. Andererseits bleibt die Firma offen für Experimente und Entwicklungen in Bezug auf unterschiedliche Bedürfnisse spezifischer Mietergruppen.

## 2.7 Gemeinnützigkeit

Die Formulierung der Gemeinnützigkeit ist in Punkt 1.2 Statuten Art. 3 formuliert. Gemeinnützigkeit heisst also lediglich, dass die erwirtschafteten Mittel vollumfänglich dem Gesellschaftszweck zu dienen haben. Soziale und kulturelle Zielsetzungen können gefördert werden, sofern sie nicht den Statuten widersprechen und keine wesentlichen Kosten zur Folge haben.

## 2.8 Mieterstrukturen

Die Mieterstrukturen richten sich vorerst nach dem vorhandenen Wohnungsangebot. Als Ergänzung sollen Vermietungsangebote für spezielle Haushalte wie kinderreiche Familien, Wohngemeinschaften (alle Altersstufen), Alterswohnungen usw. möglich sein.

## 2.9 Werbung / Internet

Die effizienteste Werbung der GEMIWO ist die Qualität der Dienstleistungen und die Umgangsform mit Kundschaft und Mieterschaft. Firmenwerbung in der Presse erfolgt in der Regel mittels Wohnungsinseraten. Um das geplante Arbeitsvolumen zu erreichen, können wo nötig zusätzliche Werbungen eingesetzt werden.

Im Weiteren steht die Homepage der GEMIWO auf dem Internet zur Verfügung. Diese soll nebst der beschränkten Firmenwerbung für die Mietobjektsuche und Orientierung der Liegenschaften dienen. Leerstehende Wohnungen werden in erster Linie über Homegate auf den Markt gebracht.

## 2.10 Verbandszugehörigkeit

Die GEMIWO ist als Firma oder durch die Person des Geschäftsleiters Mitglied in folgenden Verbänden:  
 SVIT Schweiz. Verband der Immobilien – Treuhänder  
 SVW Schweiz. Verband für Wohnungswesen

Die Gemiwo unterstützt die Verbandstätigkeit, insbesondere diejenige des SVW innerhalb des Vorstandes oder in ähnlicher Form und nimmt somit eine aktive Rolle im gemeinnützigen Wohnungsbau war.

### 3. Organisation

#### 3.1 Aktuelle Kenndaten

##### 3.1.1 Verwaltungsrat und Personal

Verwaltungsrat:

Andrea Grolimund Iten, Wettingen, dipl. Architektin ETH/SIA, Präsidentin

Ursula Fiechter, Aarau, Soziologin lic. phil. I

Dieter Hauser, Küttigen, Delegierter des VR

Andreas Herbst, Oberwil, dipl. Architekt ETH / SIA

Martin Köferli, Schönenwerd, dipl. Architekt FH

Ruth Lienhard, Erlinsbach

Geschäftsleiter:

Dieter Hauser, Immobilien-Treuhänder, Mitglied SVIT / Bauleiter

Stellvertretung:

Angela Christ'l, Prokuristin, Immobilienverwalterin mit FA

Mitarbeiter/innen:

Ruth Ammann, Immobilienverwalterin mit eidg. FA

Hansjörg Messerli, Immobilienverwalter mit FA

Mirjam Strassburger, Immobilienverwalterin

##### 3.1.2 Finanzübersicht

Die Finanzkennzahlen sind im aktuellen Jahresbericht der Gemiwo AG ersichtlich.

##### 3.1.3 Liegenschaftsportfolio

Kennzahlen GEMIWO - Liegenschaft 2007												
Nr.	Objekt	Eigentum Gemiwo seit	Anzahl Objekte	Nutz- Fläche HWF	Mietzinse	Mietzins pro m <sup>2</sup> NWF	Ertragswert Kapitalis.-Fakt Zins 3.25% + 2.0	Bruttorendit Mietzinse zu Realwert	Erneuerungsfond Abschreibungen Total seit Kauf	in % vom Realwert	Realwert gemäss LG-BH	Verkehrswert Ertragswert zu Realwert (2:1)
201	Zelgli Windisch	1981	12	1044	Fr. 194'064	Fr. 186	Fr. 3'696'000	5.63%	Fr. 537'860	16%	Fr. 3'447'493	Fr. 3'613'164
202	Papiermül Küttigen	1984	23	2064	Fr. 206'289	Fr. 100	Fr. 3'929'000	7.80%	###	45%	Fr. 2'646'000	Fr. 3'501'333
206	Oelacker Windisch	1991	5	384	Fr. 93'252	Fr. 243	Fr. 1'776'000	3.66%	Fr. 323'087	13%	Fr. 2'544'498	Fr. 2'032'166
207	Geissburg Wettingen	1992	7	555	Fr. 99'186	Fr. 179	Fr. 1'889'000	6.23%	Fr. 123'689	8%	Fr. 1'593'179	Fr. 1'790'393
208	Mitteldorf Mülligen	1995	4	429	Fr. 71'831	Fr. 167	Fr. 1'368'000	4.89%	Fr. 145'760	10%	Fr. 1'469'367	Fr. 1'401'789
214	Hauptstr. Holderbank	1998	14	1280	Fr. 104'233	Fr. 81	Fr. 1'985'000	6.72%	Fr. 135'087	9%	Fr. 1'552'032	Fr. 1'840'677
216	Wohlfahrt Windisch	2000	4	615	Fr. 75'596	Fr. 123	Fr. 1'440'000	5.30%	Fr. 59'595	4%	Fr. 1'425'829	Fr. 1'435'276
Total			69	6371	Fr. 844'451		Fr. 16'083'000		###		Fr. 14'678'398	###

#### Verwaltungsmandate:

#### Oeffentliche Institutionen:

- Stadt Bremgarten, Liegenschaften der Ortsbürger- und Einwohnergemeinde

#### Genossenschaften:

- Wogeno Aargau, 14 Liegenschaften in Aarau, Rheinfelden, Lenzburg, Brugg, Baden, Wettingen und Olten
- Genossenschaft Hestia, Mehrfamilienhaus Tannerstrasse, Aarau
- Gemeinnützige Siedlungsgenossenschaft Schachen, Niedergösgen, 2 Mehrfamilienhäuser

#### Stiftungen und Private:

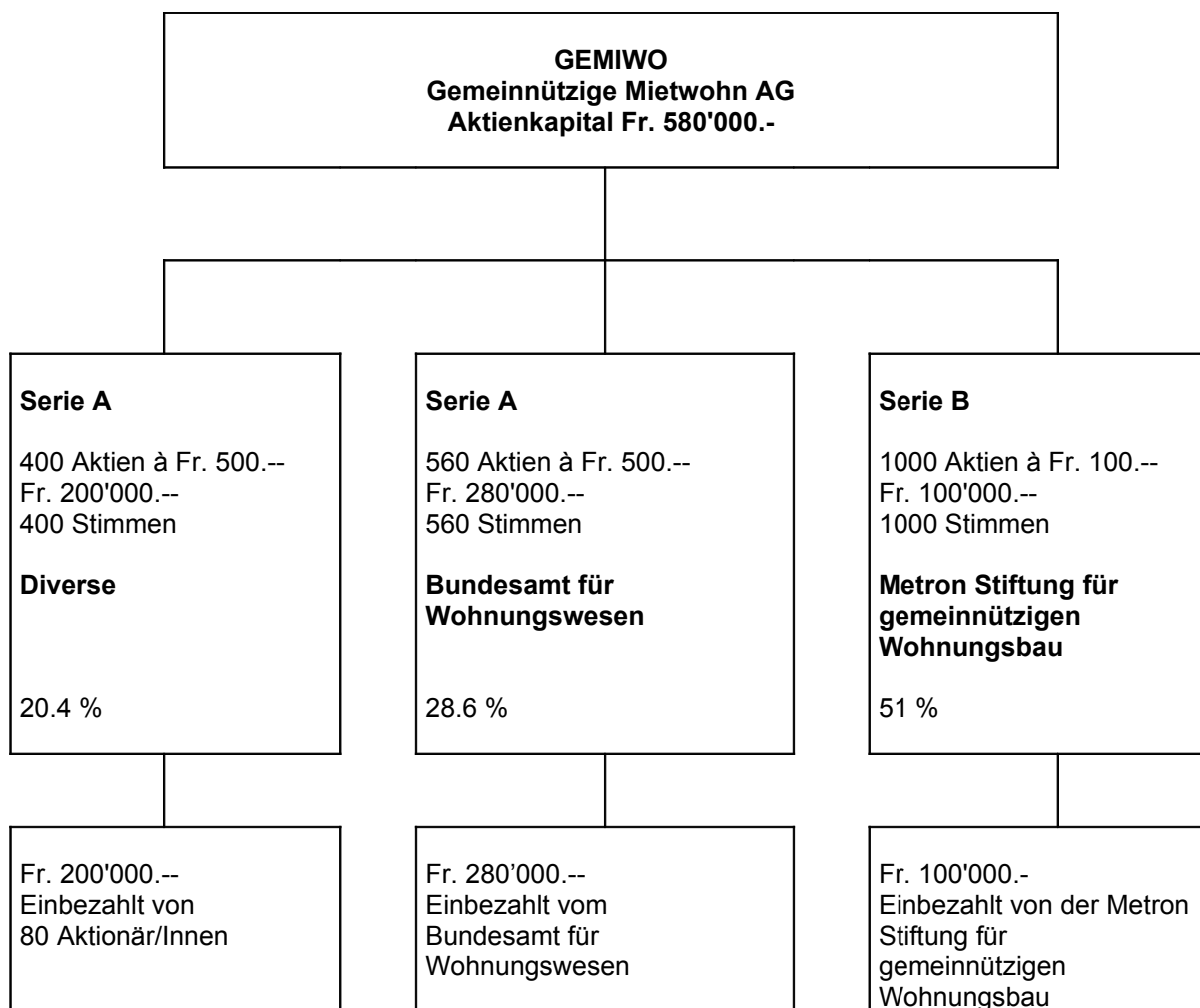
- Wohn- und Gewerbeliegenschaft Chocolatfabrik Aarau
- Reihenhaussiedlung „I de Linde“ Birmenstorf AG
- Mehrfamilienhaus Muracker, Lenzburg
- Mehrfamilienhaus Bäumliacker, Lenzburg
- Mehrfamilienhaus Schützenmatt, Lenzburg
- Geschäftshaus Poststrasse, Lenzburg
- Reihenhaussiedlung Maienweg, Seon
- Mehrfamilienhaus Höhleweg, Rombach
- Mehrfamilienhaus Benkenstrasse, Küttigen
- Mehrfamilienhaus Fliederweg, Küttigen

#### Stockwerkeigentümergeinschaften:

- Lochfabrik Meisterschwanden
- Mehrfamilienhäuser Ahornweg, Küttigen
- Mehrfamilienhäuser Ahornweg, Rombach
- Mehrfamilienhäuser Liebeggerweg, Aarau
- Mehrfamilienhaus Brunnenweg, Turgi
- Mehrfamilienhäuser Kirchbergstrasse, Biberstein
- Mehrfamilienhaus Floraweg, Turgi
- Mehrfamilienhaus Schafbüchel, Ebnet Kappel

## 3.2 Organigramm

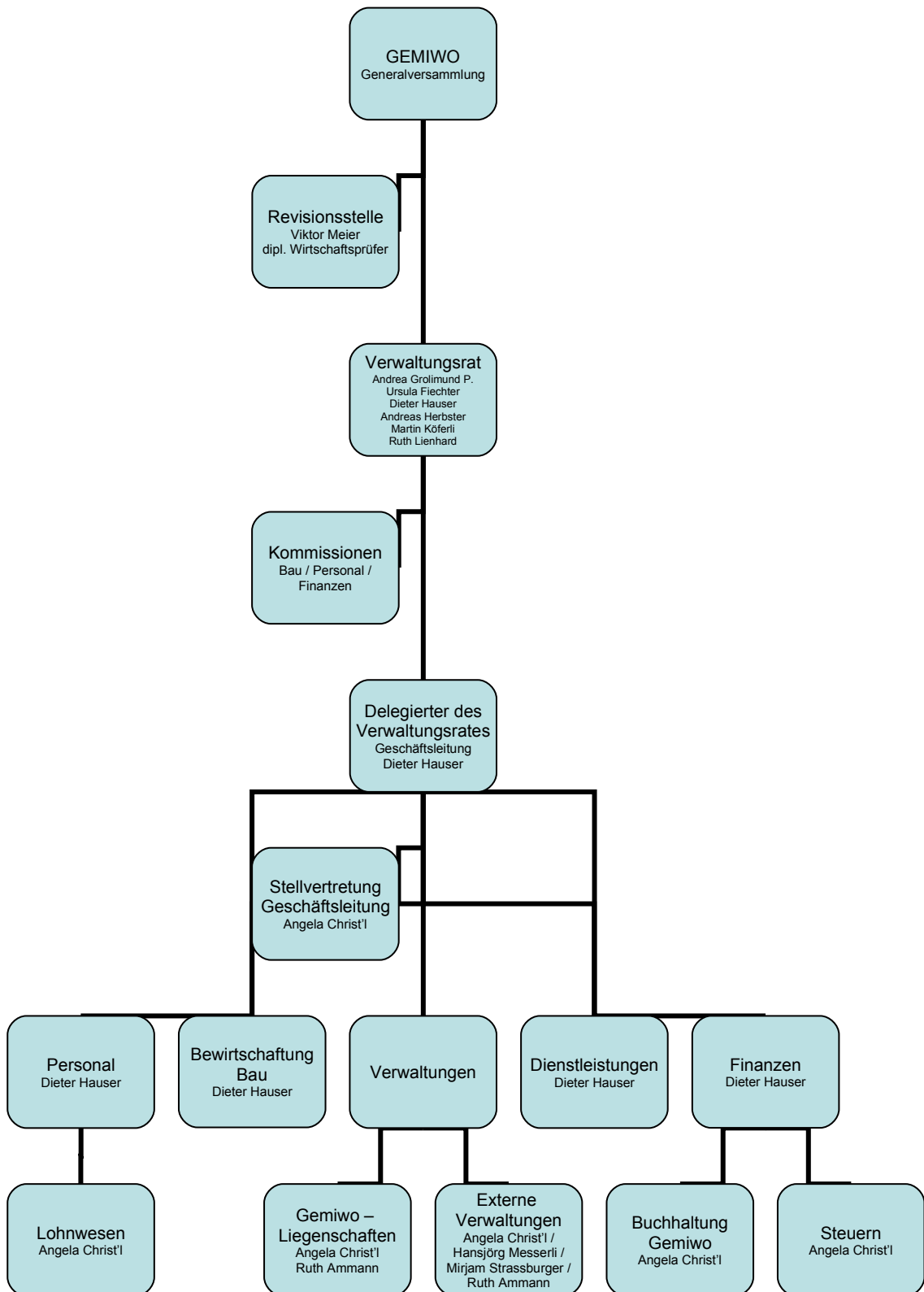
### 3.2.1 Organigramm Aktienkapital



Das Aktienkapital beträgt Fr. 580'000.-.

Aktien können für einen Nennwert von Fr. 500.- erworben werden.

### 3.2.2 Organigramm GEMIWO AG



### 3.3 Organisationsstrukturen

#### 3.3.1 Kompetenzen der Organe

Bereich	Aufgabe / Tätigkeit	Zuständigkeit	Zeichnungsberechtigt
	GV Generalversammlung VR Verwaltungsrat PR Präsident VRM Verwaltungsratsmitglied DEL Delegierter GL Geschäftsleitung / Stv. PPA Personal mit Prokura P Personal		
Gesellschaft	Aktienverkauf	VR	1 VRM + GL
	Einladungen VR	PR + GL	GL
	Protokoll VR-Sitzungen	GL (ev 1 VRM)	1 VRM + GL
	Einladung GV	1 VRM + DEL	1 VRM + DEL
	Protokoll GV	PR + P	PR + P
	Besondere Korrespondenz mit BWO	1 VRM + GL	1 VRM + GL
	Allgemeine Korrespondenz	GL / P	GL / P
Finanzen	Finanzstrategie	VR	1 VRM + DEL
	Finanzierungen / Darlehen	VR	1 VRM + DEL
	Schuldbrieferrichtungen	VR	1 VRM + DEL
	WEG - Beanspruchung	VR	1 VRM + DEL
GEMIWO – Liegenschaften	Kauf von Grundstücken und Liegenschaften	VR	1 VRM + DEL
	Verkauf von Liegenschaften	GV	1 VRM + DEL
	Aufträge / Reparaturen / Erneuerungen		
	- bis Fr. 20'000.- pro Fall	GL	GL
	- Fr. 20'000.- bis Fr. 50'000.- pro Fall	2 VRM	1 VRM + GL
	- Ab Fr. 50'000.- pro Fall	VR	1 VRM + GL
	Routinegeschäfte mit BWO	GL / P	GL / P
	Abschluss Service-Verträge	GL	GL + PPA
	Anstellung von Hauswarten	GL	GL + PPA
	Mietverträge abschliessen	GL	GL + PPA
	Mietverträge kündigen	1 VRM + GL	1 VRM + GL
	Zahlungsverkehr mit Banken	GL / P	GL + P
	Vollmacht Prozessierung	2 VRM	1 VRM + GL
Externe Verwaltung	Mietverträge abschliessen	P	GL + PPA
	Mietverträge kündigen	GL	GL + PPA
	Verwaltungsofferten einreichen / Verwaltungsverträge abschliessen		
	- bis Fr. 20'000.- / Jahr	GL	GL + PPA
	- über Fr. 20'000.- / Jahr	1 VRM + GL	1 VRM + GL
	Zahlungsverkehr mit Banken	P	GL + P
	Kompetenzen gemäss Verwaltungsvertrag		
Personal	Pflichtenhefte		
	- Geschäftsleitung / Stv.	VR	
	- Personal	GL	
	Personalanstellung		
	- Personalvolumen festlegen	VR	
	- Geschäftsleiter / Stv.	VR	2 VRM
	- Festangestellte	GL	GL + PPA
	- Aushilfen bis Fr. 10'000.-/Jahr	GL	GL + PPA
	Kündigungen		
	- Geschäftsleitung / Stv.	VR	2 VRM
	- Festangestellte	VR + GL	1 VRM + GL
	- Aushilfen	GL	GL + PPA

### 3.3.2 Stellen- und Funktionsbeschreibung

Bereich	Aufgaben / Pflichten	Generalversammlung	Verwaltungsrat	Immobilien-TreuhandGeschäftsleitung/Stv.	Immobilien-Verwalter/in	BuchhaltungSekretariat /
<b>A. Gesellschaft</b>						
Generalversammlung	Einladung GV	I	M	V	I	I
	Vorbereiten der GV		M	V		
	Präsenzkontrolle GV			M		V
	Protokoll GV	E	A			V
	Erstellen des Jahresberichts	E	M	V		
	GV Beschlüsse umsetzen	E	A/ M	A/ V		
Verwaltungsrat	Einladung VR - Sitzungen		M	V		
	Vorbereitungen VR - Sitzungen		M	V		
	Protokoll VR - Sitzungen		E	V	I	
	Präsenzliste VR - Sitzungen führen			V		
	VR - Sitzungsgelder auszahlen					V
	Beurteilung der Geschäftsrisiken	I	V	M		
Aktien	Erstellen der Aktien und Zertifikate			M		V
	Führen des Aktienregisters			M		V
	Adress- und Kontenlisten nachführen			M		V
	Dividendenauszahlung	E		M		V
	Aktienverkauf / Rückkauf		E	V		
Darlehen	Erstellen der Darlehensverträge		I	V		
	Führen der Darlehenskontrolle		I	M		V
	Akquisition von Darlehen		A	V		
	Schuldbrieferrichtung / WEG-Beanspruchung		E	V		
Buchhaltung	Kontoplan führen			E		V
	Buchhaltung führen					V
	Betriebs- Jahresabschluss erstellen		E	M		V
	Finanz- Jahresabschluss erstellen	E	M	V		
	Vorschlag Gewinnverteilung an VR	E	A	A		
	Theoretische LG-Buchhaltung führen			V		
	Belege kontieren			M		V
	Belege buchen			M		V
	Rückstellungen vornehmen		M	V		
	Zahlungen visieren			V		
	Zahlungen monatlich anweisen			M		V
	Bargeldkasse führen					V
	Begleitung Revision		I	V		
	Finanzen	Mittelbeschaffung / Liquiditätskontrolle		M	V	
Mittelflussrechnung erstellen			I	V		
Budget			E	V		
Finanzplanung			E	V		
Finanzierungen vorbereiten			I	V		
Finanzielle Kennzahlen ermitteln			I	V		

Bereich	A Antrag E Entscheid I Informationsanspruch K Kontrolle M Mitwirkung V Vollzug  <b>Aufgaben / Pflichten</b>	Generalversammlung	Verwaltungsrat	Immobilien-TreuhandGeschäftsleitung/Stv.	Immobilien-Verwalter/in	BuchhaltungSekretariat /
Qualitätssicherung / Leitbild / Strategien	Erstellen / anpassen des Q - Handbuches		I	V	I	
	Ueberwachung der Qualitätssicherung		M	V		
	Erstellen des GEMIWO - Leitbildes		E	V	I	
	Organisation und Strategien		E	V	I	
<b>B. Intern</b>						
Personal	Pflichtenhefte GL und Angestellte erstellen		E/ M	V		
	Vorschläge an VR für Anstellungen		M	V		
	Anstellungsverträge Festangestellte		E	V		
	Anstellungsverträge Aushilfen		I	E		
	Lohn- + Sozialleistungszahlungen			M		V
	Erstellen von Lohnausweisen					V
	Personalbeurteilungen / Arbeitszeugnisse			V		
Sekretariat	Leitung von Sekretariat + Buchhaltung			V		
	Allgemeine Sekretariatsarbeiten					V
	Betreuung Telefon / Post / Büromaterial					V
	Formularablage führen					V
Steuern / Versicherungen	Steuer- + Versicherungsabrechnungen			M		V
	Abschluss von Versicherungen		I	V		
	Verrechnungssteuer - Rückforderung					V
	MwST - Abrechnungen					V
EDV	EDV - Datensicherungen			V		
	EDV - Strukturüberwachung			V		
	Up-Date und Hotline - Betreuung			V		M
<b>C. Liegenschaften</b>						
Akquisition	Akquisition Kauf von Liegenschaften		I	V		
	Akquisition Bewirtschaftungs- und Verwaltungsaufträge		I	V		
	Kaufverträge vorbereiten/abschliessen		E	V		
	Verwaltungsverträge vorbereiten/abschliessen		(E)	V		
	Verkauf von Liegenschaften	E	M	V		
Liegenschaftsbewirtschaftung	Baubegleitungen eigene LG			V		
	Garantieabnahmen eigene LG			V	M	
	Unterhalts- + Erneuerungsplanung eig. LG		E	M	V	
	Anordnung Unterhalt eig. LG		E	M	V	

	Wohnungsrenovationen Mieterwechsel			M	V	
	Abschluss Serviceverträge			M	V	
	Zustandskontrollen / Grobdiagnose		I	M	V	
	LG spezifischer Jahresbericht		I	M	V	
	Immobilienbewertungen / Schätzungen			V		

17

Bereich	Aufgaben / Pflichten	Generalversammlung	Verwaltungsrat	TreuhandGeschäftsleitung/Stv. Immobilien-	Immobilien-Verwalter/in	BuchhaltungSekretariat /
Vermietung	Statusbericht		I	V		
	Mietzinspolitik eigene LG		E	V	I	
	LG Zuständigkeiten festlegen			M	V	
	Bemühung um Vollvermietung aller Objekte		I	M	V	
	Spezialfälle behandeln		I	M	V	
	Vertragsformulare bearbeiten			M	V	
	Verhandlungen mit Mietinteressenten				V	
	Mietverträge abschliessen				V	
	Kündigungen Mietverträge		(E)	V	M	
	Mietzins- + NK - Anpassungen			M	V	
Verkehr mit Mietparteien	Initiieren und begleiten von Organen der Mieter/innenselbstverwaltung			M	V	
	Betreuung von Haus- und Siedlungsversammlungen resp. deren Vertreter/innen			M	V	
	Zeitweilige Teilnahme an Haus- resp. Siedlungsversammlungen				V	
	Abnahme und Uebergabe von Mietobjekten mit Protokoll				V	
	Mieter/innenabrechnung erstellen				V	
	Schlichtung von Streitigkeiten			M	V	
Verkehr mit externen Stellen	Verkehr mit Auftraggeber/innen von Fremdverwaltungen			M	V	
	Verkehr mit Amtsstellen, öffentlichen Betrieben, Dienstleistungsbetriebe, Unternehmer				V	
	Verkehr mit BWO (WEG)		(M)	V		
	Vereinbarungen mit Banken		(M)	M	V	
	Geschäftsverkehr mit Banken			M	V	
	Abschlüsse von Versicherungen			M	V	
	Verkehr mit Mieterschlichtungsstellen		I	M	V	
	Prozessführung		E	V	M	
Betreuung Hauswartung	Anstellung, Abschluss und Auflösung von Hauswartverträgen			M	V	
	Erstellung von Pflichtenhefte für Hauswarte			(M)	V	
	Einführung der Hauswarte in ihre Aufgaben				V	
	Periodische Ueberwachung ihrer Arbeiten				V	

	Kontrolle Stundenlisten				V	
	Lohnzahlungen / Spesenvergütungen				V	
Buchhaltung / Inkasso	Kontenpläne erstellen			(M)	V	
	Sollstellung der Mietzinse durchführen				V	
	Inkasso der Mietzinse und NK -Beiträge				V	
	Mahnungs- und Betreibungswesen				V	
	Verwaltung von Mietzinsdepot				V	
	Bezahlung (LG bezogen) von Unternehmerrechnungen, Gebühren, Abgaben, Versicherungsprämien, Löhne, Zinsen und Amortisation				V	
	Belege kontieren				V	
	Jahresabschlüsse erstellen			(M)	V	
	Nebenkostenabrechnung erstellen			(M)	V	

### 3.3.3 Rechte und Pflichten des Verwaltungsrates

Die Rechte und Pflichten des Verwaltungsrates ergeben sich aus den rechtlichen Grundlagen gemäss OR/StGB und den Firmen spezifischen Regelungen und Vereinbarungen. Sie werden wie folgt umschrieben:

Gesetzliche Grundlagen gemäss OR/StGB:

Die Zivilrechtliche Verantwortlichkeit ist geregelt im OR Art. 752 – 755

Die Strafrechtliche Verantwortlichkeit ist geregelt im StGB Art. 159 – 172

Der Verwaltungsrat, geregelt im OR Art. 707 - 726

Unübertragbare Aufgaben (OR Art. 716a):

Der Verwaltungsrat hat folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

- Die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- Die Festlegung der Organisation;
- Die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist;
- Die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsleitung und der Vertretung betrauten Personen;
- Die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- Die Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- Die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er hat für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder zu sorgen.

Firmenspezifische Regelungen und Vereinbarungen:

Statuten der Gemiwo AG vom 14.1.2004 (der Verwaltungsrat Art. 15 -19)

Kompetenzen der Organe (Abschnitt 3.3.1, Seite 16)

Stellen- und Funktionsbeschreibung (Abschnitt 3.3.2, Seite 17 – 19)

## 3.4 Personal

### 3.4.1 Planung Personaleinsatz / Aufgabenverteilung

Die Einteilung der Verwaltungsmandate erfolgt in Absprache zwischen der Geschäftsleitung und dem Personal. Einzelne Verwaltungsmandate werden wenn immer möglich durch eine Person in allen Bereichen bearbeitet. Gegenseitige Stellvertretung und fachliche Unterstützung wird gewährleistet.

Die Verteilung der Büro internen Arbeiten wird mittels Liste Aufgabenverteilung geregelt. Für diese Arbeiten steht keine Hilfskraft zur Verfügung. Die Mitarbeitenden übernehmen entsprechend ihrem Anstellungsvolumen die notwendigen Arbeiten.

#### 3.4.2 Mitarbeitergespräche / Qualifikationen

Für Geschäftsleitung und Personal werden jährlich Mitarbeitergespräche geführt. Bei Neueinstellungen erfolgen diese Gespräche erstmals nach 1 Monat und vor Abschluss der Probezeit, anschliessend im Jahresrhythmus.

19

Die Gespräche mit dem Personal führt der Geschäftsleiter. Zwei Mitglieder des Verwaltungsrates führen das Gespräch mit dem Geschäftsleiter. Die Qualifikationen beinhalten:

- Teil 1: Rückblick und Einschätzung zu Arbeit und Beruf
- Teil 2: Feedback
- Teil 3: Mitarbeiter/innenbeurteilung
- Teil 4: Zielvereinbarungen und Zielerreichung

#### 3.4.3 Bürositzung

Durchführung einer Bürositzung 1 - 2 x pro Monat.

Teilnehmende: Geschäftsleitung und Personal.

Themen: Büro- und Personalfragen, Weiterbildungen, Informationen aus Verwaltungsrat und Verwaltungen, Fachdiskussionen, Wissenstransfer und Vernetzung.

#### 3.4.4 Weiterbildung

Dem Personal steht pro Jahr eine 1 bis 2-tägige fachspezifische Weiterbildung zu. Arbeitszeit und Kurskosten gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Vergütungen für umfangreichere Aus- und Weiterbildungen erfolgen in Absprache mit dem Verwaltungsrat.

### 3.5 Qualitätssicherung

Folgende Instrumente dienen der GEMIWO zur Durchführung einer wirksamen Qualitätssicherung:

#### 3.5.1 Finanzen

- Jahresabschluss, Bilanz und Erfolgsrechnung
- Halbjahresabschluss
- Liquiditätskontrolle
- Mittelflussrechnung
- Budget Erfolgsrechnung und Mittelflussrechnung
- Mahnungsliste Mietobjekte

- Hypothekar- und Darlehensverzeichnis
- Teilleistungen- und Stundenrapporte
- Nachkalkulation Mandanten

### 3.5.2 Liegenschaftszustände

- Immobilienbewertungen
- Liegenschaftsbesichtigungen
- Zustandsberichte / Grobdiagnosen
- Unterhalts- und Erneuerungsplanung
- Auftragskontrolle / Kartei Unterhaltsarbeiten

20

### 3.5.3 Termine und Abläufe

- Terminkontrolle Jahresabläufe GEMIWO
- Terminplan Vorbereitung GV GEMIWO
- Terminkontrolle Jahresabläufe aller externen Mandate
- Tabelle Übersicht Termine Mietzinsanpassungen
- Mutationen Mieterwechsel
- Tägliche EDV-Datensicherung

### 3.5.4 Arbeitsqualität

- Mitarbeitergespräche / Beurteilungen
- Bürositzungen
- Besprechungen VR-PräsidentIn / Geschäftsleiter
- Fachspezifische Weiterbildung des Personals

Für die Qualitätssicherung verantwortlich ist der Geschäftsleiter. Die Aufsichtspflicht obliegt dem Verwaltungsrat. Das Qualitätssicherungsdossier wird laufend den aktuellen Aufträgen und Bedürfnissen angepasst.

---

Vom Verwaltungsrat der GEMIWO AG genehmigt: Brugg, 18. März 2009

Verfasser: Dieter Hauser, Delegierter des Verwaltungsrates

Verteiler: - Metron Stiftung für gemeinnützigen Wohnungsbau  
- Mitglieder des Verwaltungsrates der GEMIWO AG  
- Bundesamt für Wohnungswesen  
- Personal

---

