



Reglement über die Legate und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit der Universität Zürich

Die Universitätsleitung der Universität Zürich beschliesst:

I. Allgemeines

§ 1 Zweck des Reglements

Das Reglement legt die Rahmenbedingungen und das Vorgehen bei Legaten und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit an der Universität Zürich fest.

§ 2 Geltungsbereich

¹Dieses Reglement gilt für sämtliche Organisationseinheiten und Organe sowie für das Universitätspersonal.

²Dieses Reglement gilt für alle bestehenden und zukünftig von der Universität Zürich entgegengenommenen Legate und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, unabhängig davon, ob deren Buchführung in der Separaten Rechnung oder in separaten Buchungskreisen erfolgt. Es gilt nicht für Legate und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, welche dem «Reglement des Stipendien- und Unterstützungsfonds für Studierende der Universität Zürich» unterfallen.

§ 3 Begrifflichkeiten

¹In diesem Reglement werden Legate und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit als Zuwendungen von Vermögen verstanden, bei denen sich die Universität Zürich verpflichtet, das zugewendete Vermögen zu einem von der Zuwenderin oder dem Zuwender bestimmten Zweck zu verwenden.

²Der Zuwendung zugrunde liegt eine Erbeinsetzung, eine Schenkung unter Auflage oder ein Vermächtnis (Legat) unter Auflage.

³Die Zuwenderin oder der Zuwender können natürliche oder juristische Personen sein.

§ 4 Zweckbindung

¹Die Zuwendung darf ausschliesslich entsprechend dem Zweck verwendet werden.

²Massgeblich für die Bestimmung des Zwecks ist der Wille der Zuwenderin oder des Zuwenders.

§ 5 Ablehnung von Zuwendungen

Für die Ablehnung von Zuwendungen gelten folgende Grundsätze:

- a) Ist der Zweck der Zuwendung mit dem Zweck und Auftrag der Universität Zürich nicht vereinbar, ist die Annahme der Zuwendung abzulehnen.
- b) Die Universität Zürich kann darüber hinaus die Annahme von Zuwendungen ohne Angabe von Gründen ablehnen.

§ 6 Zusammenlegung, Zweckänderung, Umstellung auf Verbrauch

Sofern sich aus dem Zweck der Zuwendung nichts Gegenteiliges ergibt und die gesetzlichen Bestimmungen es zulassen, kann die Universitätsleitung die Zusammenlegung, die Zweckänderung, die Umstellung auf Verbrauch und die Auflösung von Zuwendungen vornehmen.

§ 7 Besondere Bestimmungen zu den Zuwendungen

Einzelheiten zu den jeweiligen Zuwendungen sind in besonderen Bestimmungen schriftlich festzuhalten. Diese ergänzen das vorliegende Reglement und werden von der Universitätsleitung erlassen.

II. Organisation

§ 8 Generalsekretariat

Die Annahme von Zuwendungen sowie deren weitere Koordination erfolgen durch das Generalsekretariat. Das Generalsekretariat nimmt die Tätigkeitsberichte und die Finanzplanungen pro Zuwendung entgegen und erstellt anhand dessen einen Gesamtbericht über alle Zuwendungen. Das Generalsekretariat nimmt auch die Liegenschaftsabrechnung entgegen, sofern für alle Liegenschaften eine einheitliche Liegenschaftsverwaltung beauftragt ist.

§ 9 Kuratorium

¹Ist der Wert der Zuwendung grösser als eine Million CHF, muss ein Kuratorium von drei oder fünf Mitgliedern eingesetzt werden. Dies gilt auch für Zuwendungen, die erst durch eine Zusammenlegung oder einen sonstigen Vermögenszuwachs einen Wert von grösser als einer Million CHF erreichen.

²Das Kuratorium ist für die Einhaltung des Zwecks der Zuwendung verantwortlich.

³Die Mitglieder des Kuratoriums werden auf Vorschlag der Leitung der Einheit, der das Vermögen zugeordnet ist, in den Fakultäten durch den Fakultätsvorstand und in den zentralen Diensten durch die Universitätsleitung eingesetzt. Die Universitätsleitung hat das Recht, ein Universitätsmitglied in das Kuratorium zu entsenden.

⁴Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Kuratoriums ist die Leiterin oder der Leiter der Einheit, der das Vermögen zugeordnet ist.

⁵Zur gültigen Beschlussfassung im Kuratorium müssen alle Mitglieder des Kuratoriums anwesend sein. Das Kuratorium beschliesst mit einfacher Mehrheit der Kuratoriumsmitglieder. Der Vorsitzende des Kuratoriums kann ausnahmsweise die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg anordnen. Ein Mitglied des Kuratoriums muss bei einer Beschlussfassung in den Ausstand treten, wenn es in der Sache persönliche Interessen hat, wenn es Antragstellerin oder Antragsteller für einen Beitrag ist oder wenn es aus anderen Gründen in der Sache befangen ist. In diesem Fall tritt an die Stelle des befangenen Mitglieds des Kuratoriums der oder die nächsthöhere vorgesetzte Person.

⁶Die Ausgabekompetenzen der oder des Vorsitzenden des Kuratoriums entsprechen derjenigen der Leitung der Einheit, der das Vermögen zugeordnet ist und richten sich nach der Ausführungsverordnung zum Finanzreglement der Universität Zürich (Finanzhandbuch). Sofern das Finanzhandbuch auf Grund des Schwellenwertes des Rechtsgeschäfts die Kollektivzeichnung der

Inhabenden oder des Inhabenden des Verantwortungsbereichs mit der Leitung der Einheit verlangt, so tritt an die Stelle der Inhabenden oder des Inhabenden des Verantwortungsbereichs die Stellvertretung der Leitung der Einheit.

⁷Das Kuratorium erstellt für die Universitätsleitung eine jährliche Finanzplanung über die Verwendung der Zuwendung unter Berücksichtigung von Verpflichtungen mit finanziellen Auswirkungen. Diese Finanzplanung unterliegt der Überprüfung durch die Universitätsleitung.

⁸Das Kuratorium erstellt für die Universitätsleitung einen jährlichen Tätigkeitsbericht über die Verwendung der Zuwendung.

§ 10 Verfügungsberechtigte Person

¹Ist der Wert der Zuwendung kleiner als eine Million CHF, wird in der Regel eine verfügungsberechtigte Person eingesetzt. An deren Stelle kann auch ein Kuratorium bestimmt werden.

²Die verfügungsberechtigte Person ist für die Einhaltung des Zwecks der Zuwendung verantwortlich.

³Die verfügungsberechtigte Person wird durch die Leitung der Einheit, der das Vermögen zugeordnet ist, eingesetzt.

⁴Die verfügungsberechtigte Person muss in den Ausstand treten, wenn sie in der Sache persönliche Interessen hat, wenn sie Antragstellerin oder Antragsteller für einen Beitrag ist oder wenn sie aus anderen Gründen in der Sache befangen ist. In diesem Fall tritt an die Stelle der befangenen verfügungsberechtigten Person die oder der Vorgesetzte.

⁵Die Ausgabekompetenzen der verfügungsberechtigten Person entsprechen derjenigen von Inhabenden der Verantwortungsbereiche gemäss Finanzhandbuch.

⁶Die verfügungsberechtigte Person erstellt für die Universitätsleitung einen jährlichen Tätigkeitsbericht über die Verwendung der Zuwendung.

III. Ausrichtung von Beiträgen

§ 11 Anträge für Ausrichtung von Beiträgen

¹Anträge für Beiträge (Forschungs- und Lehrbeiträge, Stipendien oder andere finanzielle Unterstützungen) oder Prämierungen sind schriftlich an das Kuratorium oder die verfügungsberechtigte Person zu richten.

²Bei Beiträgen muss der Antrag den konkreten Verwendungszweck, die beteiligten Personen und Organisationseinheiten und die voraussichtliche Dauer des Vorhabens beinhalten. Darüber hinaus muss der Antrag die Beitragshöhe, den finanziellen Gesamtaufwand sowie einen Gesamtfinanzierungsplan und eine Aufstellung über die Verwendung der Beiträge enthalten.

³Bei Prämierungen muss der Antrag eine schriftliche Begründung und Angaben zur begünstigten Person oder der begünstigten Personengruppe enthalten.

§ 12 Gutheissung und Ablehnung von Anträgen

Über die Gutheissung und Ablehnung von Anträgen entscheidet das Kuratorium oder die verfügungsberechtigte Person. Die Gutheissung oder Bewilligung von Anträgen muss schriftlich dokumentiert werden.

IV. Allgemeine Verwaltung

§ 13 Verwaltung

¹Administrative Aufgaben im Zusammenhang mit der Zuwendung werden in der Regel durch die Einheit erledigt, der das Vermögen zugeordnet ist.

²Es gilt für alle Legate und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit eine einheitliche und zentrale Vermögensbewirtschaftung mit entsprechenden Anlagerichtlinien und Anlagenstrategien. Die treuhänderische Vermögensverwaltung obliegt dem Amt für Tresorerie der Finanzdirektion des Kantons Zürich gemäss den Richtlinien der Finanzdirektion für Legate & Stiftungen (Kanton Zürich Finanzdirektion, Verfügung vom 31. März 2015). Macht die Universität Zürich von der Ausnahmeregelung zur ausschliesslichen Mittelanlage gemäss Ziffer 4.2. der Richtlinien der Finanzdirektion für die Legate & Stiftungen Gebrauch, entscheidet die Universitätsleitung über die Anlagestrategie, die Anlagerichtlinien und über die Organisation der Vermögensbewirtschaftung.

³Umfasst die Zuwendung auch eine Liegenschaft, so obliegt die Liegenschaftsverwaltung einer vom Kuratorium beauftragten Liegenschaftsverwaltung. Die Liegenschaftsverwaltung hat jährlich für das Kuratorium eine Abrechnung über die Liegenschaft zu erstellen. Wird für alle Liegenschaften eine einheitliche Liegenschaftsverwaltung beauftragt, wird die entsprechende Liegenschaftsabrechnung durch die Universitätsleitung abgenommen.

⁴Notwendige Renovationen oder andere notwendige Unterhaltsarbeiten an den Liegenschaften, welche nicht in der Kompetenz der Liegenschaftsverwaltung liegen, werden nach Rücksprache mit der Direktion Immobilien und Betrieb, vom Kuratorium beauftragt.

§ 14 Buchführung

¹Zuwendungen sind auf einem Drittmittelkonto zu führen, wenn es sich um reine Geldleistungen handelt, welche mittelfristig zu verbrauchen sind (in der Regel drei bis fünf Jahre) und keine Vermögensbewirtschaftung sowie kein separater Rechenschaftsbericht erforderlich ist.

²Zuwendungen sind in Form eines separaten Buchungskreises zu führen, wenn die Zuwendung auf Dauer ausgelegt ist, das Vermögen zumindest teilweise zu erhalten ist, lediglich Vermögenserträge zu verwenden sind oder wenn es sich um Immobilien, Wertschriften, Sachwerte oder sonstige geldwerte Leistungen handelt, welche langfristig zu bewirtschaften sind.

§ 15 Jahresrechnung

Die Abnahme der Jahresrechnung der Legate und Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit erfolgt mit der Abnahme der Jahresrechnung über die Universität Zürich.

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Für die Universitätsleitung:

Der Rektor

Prof. Dr. Michael O. Hengartner

Die Generalsekretärin

Dr. Rita Stöckli