

Reglement der Darlehenskasse der Familienheim-Genossenschaft Zürich

Beschluss des Vorstandes vom 26. Mai 2010

1. Zweck

- 1.1 Gestützt auf Art. 19 der Statuten führt die FGZ eine Darlehenskasse (DAKA). Mit der Darlehenskasse soll:
- eine günstige Fremdfinanzierung der FGZ erreicht werden;
 - den Mitgliedern und Bewohnern/innen der FGZ Gelegenheit zu sicherer und Zins tragender Anlage von Geldbeträgen geboten werden;
 - sowohl für die Genossenschaft als auch für die Kontoinhaber/innen ein Zinsvorteil angestrebt werden.

2. Führung der Darlehenskasse

- 2.1 Die Führung der Darlehenskasse erfolgt durch die Verwaltung der FGZ. Die Rechnungsprüfung wird durch die gewählte Kontrollstelle der FGZ ausgeführt.

Alle Personen, welche in die Geschäftsführung der Darlehenskasse Einblick haben, sind zu strengster Verschwiegenheit verpflichtet. Auskünfte dürfen nur den Kontoinhabern/innen und allfälligen Bevollmächtigten erteilt werden.

3. Berechtigung zur Kontoeröffnung

- 3.1 Die Darlehenskasse eröffnet Konten für:
- Genossenschafter/innen, Mieter/innen sowie deren mündige Mitbewohner/innen.
 - Aktive und pensionierte Angestellte der FGZ. Kontoeröffnungen für Personen oder Institutionen, die nicht vollumfänglich dem umschriebenen Kreis für Berechtigte entsprechen, bedürfen einer Bewilligung durch den Leitenden Ausschuss des Vorstandes.
- 3.2 Ein Konto kann auf mehrere Personen gemeinsam als auch einzeln auf jede Person eröffnet werden.
- 3.3 Lautet ein Konto auf mehrere Personen, ist jede von ihnen berechtigt, allein und unbeschränkt über die Guthaben zu verfügen.
- 3.4 Für Minderjährige können keine Konten geführt werden.

Die Eröffnung von Konten kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

Bei Genossenschaftsmitgliedern muss das Anteilkapital voll einbezahlt sein.

4. Einzahlungen

- 4.1 Einzahlungen sollen nur mit den von der FGZ erstellten Einzahlungsscheinen getätigt werden, die bei der FGZ-Geschäftsstelle bezogen bzw. bestellt werden können.
- 4.2 Bareinzahlungen bis CHF 2000.– pro Tag können direkt am Schalter der FGZ-Geschäftsstelle erfolgen. Höhere Barbeträge können nicht entgegengenommen werden.
- 4.3 Post- bzw. Bankbelege, sowie von der DAKA ausgestellte Kassenquittungen werden als rechtsgültig anerkannt. Zahlungseingangsbestätigungen werden keine versandt.
- 4.4 Der Vorstand kann die Entgegennahme von Einzahlungen vorübergehend einstellen oder einschränken.

5. Auszahlungen

- 5.1 Bei den Einlagen in die DAKA handelt es sich um mittel- bis langfristige Anlagen. Deshalb sollte die Häufigkeit der Auszahlungen auf ein Minimum reduziert werden. Ein DAKA-Konto dient ausschliesslich der Geldanlage und kann nicht ein Kontokorrentkonto bei der Post bzw. Bank ersetzen.
- 5.2 Die DAKA leistet auf Verlangen Auszahlungen wie folgt, wobei in jedem Fall eine Minimaleinlagefrist von sechs Monaten beachtet werden muss:
- pro Kontoinhaber/in
- bis CHF 10 000.– pro Kalendermonat, ohne Kündigung
 - über CHF 10 000.– bis CHF 50 000. – mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten
 - über CHF 50 000.– mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten

In begründeten Fällen kann die DAKA-Beträge über CHF 10 000.– unter Abzug einer entsprechenden Rückzugsprämie für die fehlende Kündigungsfrist sofort auszahlen.

- 5.3 Es können nicht mehrere Beträge gleichzeitig gekündigt werden. Solange eine Kündigungsfrist läuft, kann keine neue Kündigung erfolgen.
- 5.4 Zahlungsaufträge sind schriftlich (Brief/Fax oder E-Mail) an die FGZ zu richten. Auszahlungen erfolgen ausschliesslich auf ein Post- bzw. Bankkonto des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin.

- 5.5 Bareträge bis CHF 2000.– pro Tag können unter Vorweisung eines amtlichen Ausweises mit Foto am Schalter der FGZ-Geschäftsstelle bezogen werden. Höhere Beträge werden mittels Bank oder Postüberweisung ausbezahlt (s. Punkt 5.4).
- 5.6 Das Konto kann nicht überzogen werden.
- 5.7 Bei Austritt/Wegzug aus der FGZ werden sämtliche Konten im Rahmen der Auszugsabrechnung aufgelöst. In Ausnahmefällen behält sich die FGZ die Anwendung der Artikel 5.2 resp. 5.10 vor.
- 5.8 Der Vorstand hat das Recht, Einlagen unter Einhaltung der unter 5.2 erwähnten Kündigungsfristen zu kündigen.
- 5.9 Bei Änderung dieses Reglements sind die Kontoinhaber/innen berechtigt, innert Monatsfrist ab Erhalt der Mitteilung ihre Guthaben ganz oder teilweise unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zu kündigen.
- 5.10 Bei ausserordentlicher Beanspruchung der DAKA und /oder aussergewöhnlichen Geldmarktverhältnissen kann der Vorstand vorübergehend die Rückzahlungen einschränken und/oder die Kündigungsfristen verlängern.

6. Verzinsung

- 6.1 Einlagen werden vom Tag der Gutschrift an verzinst. Die Verzinsung endet mit dem Tag der Rückzahlung oder nach Ablauf der Kündigungsfrist.
- 6.2 Der Nettozins wird jährlich per 31. Dezember zum Kapital geschlagen und mit diesem weiter verzinst.
- 6.3 Der Zinssatz wird vom Vorstand nach Massgabe der Verhältnisse auf dem Kapitalmarkt festgelegt. Er hat zwischen dem Zinssatz für variable Neuhypotheken im ersten Rang und dem Sparkontozins der Zürcher Kantonalbank zu liegen. Änderungen werden den Kontoinhabern/innen einen Monat vor Inkrafttreten bekannt gegeben. Die Bekanntgabe erfolgt in den üblichen Publikationsorganen der FGZ (Mitteilungsblatt «FGZ-Info», FGZ-Website www.fgzzh.ch, TV-Infokanal der FGZ und am Schalter der FGZ-Geschäftsstelle).

7. Kontoauszug

- 7.1 Jeweils bis spätestens Ende Januar erstellt die FGZ einen Kontoauszug per 31. Dezember mit Angaben über den Eröffnungssaldo, sämtliche Ein- und Auszahlungen, den Bruttozins, die eidg. Verrechnungssteuer, den Zinssatz und allfällige Zinssatzänderungen während des vergangenen Jahres.
- 7.2 Kontoauszüge, die innert Monatsfrist nicht schriftlich beanstandet werden, gelten als genehmigt.

8. Haftung

- 8.1 Für die Verbindlichkeiten der Darlehenskasse haftet das gesamte Genossenschaftsvermögen der Familienheim-Genossenschaft Zürich.

9. Vollmachten

- 9.1 Von den Kontoinhabern/innen erteilte Vollmachten sind bei der FGZ-Geschäftsstelle schriftlich zu hinterlegen.
- 9.2 Die FGZ betrachtet eine Vollmacht solange als gültig, bis ihr von den Kontoinhabern/innen oder einem gesetzlichen Vertreter oder einem/einer Rechtsnachfolger/in schriftlich ein Widerruf zur Kenntnis gebracht wird.
- 9.3 Die Vollmachten erlöschen mit dem Tod, der Verschollenklärung, dem Verlust der Handlungsfähigkeit und dem Konkurs der Kontoinhaber/innen.

10. Weitere Bestimmungen

- 10.1 Den aus dem Nichterkennen von Legitimationsmängeln entstehenden Schaden tragen die Kontoinhaber/innen, sofern die FGZ kein grobes Verschulden trifft.
- 10.2 Schaden, der aus Übermittlungsfehlern entsteht, tragen die Kontoinhaber/innen, sofern die FGZ kein grobes Verschulden trifft.
- 10.3 Bei Schäden aus mangelhafter Auftragsausführung haftet die FGZ lediglich für den Zinsausfall, und auch dies nur bei grobem Verschulden.
- 10.4 Die FGZ ist berechtigt, das Darlehensguthaben jederzeit mit Forderungen zu verrechnen, die ihr gegenüber dem/der Kontoinhaber/in oder dessen/deren Rechtsnachfolger/in zustehen.
- 10.5 Mitteilungen der FGZ erfolgen rechtsverbindlich an die letzte der FGZ bekannt gegebene Adresse.
- 10.6 Der Vorstand kann dieses Reglement jederzeit ändern. Änderungen werden schriftlich mindestens vier Wochen vor Inkrafttreten bekannt gegeben.

Diese Fassung des Reglements der Darlehenskasse (DAKA) der FGZ ersetzt jene vom 1. Oktober 2006. Das gemäss Vorstandsbeschluss vom 26. Mai 2010 geänderte Reglement tritt am 1. September 2010 in Kraft.

Zürich, 1. September 2010