

---

GFW      Genossenschaft zur Förderung des  
Wohnungsbaues, Gossau

## **Reglement Darlehenskasse GFW**

### **1. Zweck**

Gestützt auf Art. 32, Abs.1 der Statuten erlässt der Vorstand ein Reglement zur Führung einer Darlehenskasse. Mit der Darlehenskasse soll eine weitere Quelle einer günstigen Fremdfinanzierung geschaffen werden. Im Weiteren soll den Mitgliedern der GFW eine Gelegenheit zu sicherer und zinstragender Anlage geboten werden. Für die Genossenschaft und den/die Kontoinhaber/in soll ein Zinsvorteil angestrebt werden.

### **2. Berechtigung zur Kontoeröffnung**

- Darlehen werden nur von Mitgliedern der GFW entgegengenommen.
- Das Konto wird vor der ersten Einzahlung eröffnet. Es lautet auf den Namen des/der Begünstigten. Zur Eröffnung des Kontos ist eine Fotokopie eines amtlichen Ausweises (Pass oder ID) beizulegen.
- Die GFW kann die Eröffnung eines Kontos ohne Angaben von Gründen ablehnen.

### **3. Kontoarten**

Die GFW führt zwei Kontoarten: Ein Konto für Beträge bis zum Betrag von CHF 10'000, ein Konto für Beträge über CHF 10'000. Für diese beiden Kontoarten kommen unterschiedliche Verzinsungen zur Anwendung, die im Anhang aufgeführt sind. Massgeblich ist der Saldo per Ende des Geschäftsjahres vor Gutschrift des Zinses.

### **4. Einzahlungen**

- Der Zahlungsverkehr wird elektronisch abgewickelt (kein Bargeldverkehr).
- Einlagen können nur per Post- oder Banküberweisung vorgenommen werden.
- Allfällige Post- oder Bankgebühren gehen zu Lasten des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin.
- Die GFW kann die Entgegennahme von Einzahlungen vorübergehend einstellen oder beschränken.

### **5. Auszahlungen**

*In jedem Fall ist eine Minimaleinlagefrist von sechs Monaten zu beachten.*

Die GFW leistet auf Verlangen Auszahlungen wie folgt, *wobei*

- Beträge bis CHF 10'000.00 können mit einer Kündigungsfrist von einem Monat auf Ende eines Quartals gekündigt werden.
- Beträge über CHF 10'000.00 können mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Mitte und Ende Jahr gekündigt werden.
- Beträge über CHF 20'000.00 können mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Mitte und Ende Jahr gekündigt werden.
- Kündigungen sind schriftlich unter Beilage eines Einzahlungsscheines vorzunehmen. Die Auszahlung erfolgt ausschliesslich als Vergütung.
- Es werden keine Auszahlungen an Dritte ausgeführt.
- Bei mehr als drei Auszahlungen pro Jahr werden Spesen verrechnet, wobei der Mindestbetrag CHF 25.- beträgt.
- Das Konto kann nicht überzogen werden.
- Die endgültige Auflösung des Kontos erfolgt schriftlich unter Einhaltung der obigen Kündigungsfristen.
- Die GFW kann vorübergehend die Rückzahlung einschränken und die Kündigungsfristen verlängern.
- Die GFW kann ihrerseits Konti mit einer Kündigungsfrist von zwei Monaten kündigen und auf Ende eines Quartals saldieren.

## **6. Gebühren/Spesen/Verzinsung**

- Die Konti werden gebühren- und spesenfrei geführt. Einzig der GFW belastete Post- und Bankspesen werden weiterverrechnet.
- Die Einlagen werden vom Tag der Gutschrift bis zum Auszahlungstag verzinst.
- Der Nettozins wird dem Konto per 31. Dezember gutgeschrieben und zum Kapital geschlagen.
- Der Vorstand der GFW legt die Zinssätze fest. Diese werden im Anhang zu diesem Reglement aufgeführt und zusammen mit der Zinsbestätigung den Darlehensgebern mitgeteilt.

## **7. Kontoauszug**

- Dem Kontoinhaber/der Kontoinhaberin wird jeweils im Laufe des Monats Januar ein Kontoauszug per 31. Dezember zugestellt. Dieser Kontoauszug enthält den Saldo per 31. Dezember, den Bruttozins, eventuell die eidgenössische Verrechnungssteuer, den Zinssatz und allfällige Zinssatzänderungen.
- Kontoauszüge, die nicht innert Monatsfrist schriftlich beanstandet werden, gelten als genehmigt.

## **8. Sicherheit**

Für die Verbindlichkeiten der Darlehenskasse haftet das gesamte Genossenschaftsvermögen.

## **9. Konto- und Betragsbeschränkung**

- Für jedes Mitglied der GFW kann nur ein Konto geführt werden.
- Die Limite pro Person für Anteilscheine und Darlehen zusammen beträgt CHF 100'000.-.

## **10. Weitere Bestimmungen**

- Jeder Kontoinhaber/jede Kontoinhaberin kann eine Vollmacht über sein/ihr Konto ausstellen. Die bevollmächtigte Person muss mit vollem Namen und Adresse bekannt sein und eine Fotokopie eines amtlichen Ausweises bei der Verwaltung hinterlegen.
- Die Vollmacht ist gültig bis zum Widerruf und gilt ausdrücklich über den Tod hinaus.
- Schäden, die aus dem Nichterkennen von Legitimationsmängeln entstehen, trägt der Kontoinhaber/die Kontoinhaberin, sofern die GFW kein grobes Verschulden trifft.
- Schäden, die aus Übermittlungsfehlern entstehen, trägt der Kontoinhaber/die Kontoinhaberin, sofern die GFW kein grobes Verschulden trifft.
- Bei Schäden aus mangelhafter Auftragsausführung haftet die GFW lediglich für den Zinsausfall, und auch dies nur bei grobem Verschulden.
- Die Verwaltung der Darlehenskasse erfolgt durch die Geschäftsführung der GFW. Die Rechnungsprüfung wird durch die Kontrollstelle der GFW durchgeführt.
- Vorstand, Kontrollstelle und Geschäftsführung der GFW, die in die Geschäftsführung

der Darlehenskasse Einblick haben, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Auskünfte dürfen nur dem Kontoinhaber/der Kontoinhaberin, den Bevollmächtigten und den ausgewiesenen Rechtsnachfolgern erteilt werden.

- Die GFW ist berechtigt, Darlehensguthaben jederzeit mit Forderungen zu verrechnen, die ihr gegenüber dem Kontoinhaber/der Kontoinhaberin oder den Rechtsnachfolgern zustehen.
- Der Vorstand kann dieses Reglement jederzeit ändern. Änderungen werden dem Kontoinhaber/der Kontoinhaberin schriftlich - Email gilt als schriftlich – vier Wochen vor Inkrafttreten bekannt gegeben.
- Mitteilungen der GFW erfolgen rechtsverbindlich an die letzte der GFW bekannt gegebene Adresse oder Email-Adresse des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin.

#### **11. Inkrafttreten**

Dieses Reglement hat der Vorstand am 7.12.15 genehmigt. Es tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Gossau, 7. Dezember 2015

Präsident  
Edgar Stürm

Vizepräsident  
Florian Kobler