

## 1. Zweck

Mit der Darlehenskasse soll

- 1.1 eine möglichst hohe Eigenfinanzierung der *geho* eigenen Liegenschaften erreicht werden;
- 1.2 den Mitgliedern und der *geho* nahe stehenden Personen Gelegenheit zu einer sicheren und zinstragenden Anlage von Geldbeträgen geboten werden;
- 1.3 sowohl für die *geho* als auch für die KontoinhaberInnen ein Zinsvorteil angestrebt werden.

## 2. Führung der Darlehenskasse

- 2.1 Die Führung der Darlehenskasse erfolgt durch die Geschäftsstelle der *geho*. Die Rechnungsprüfung wird durch die gewählte Kontrollstelle der *geho* ausgeführt.
- 2.2 Alle Personen, welche in die Geschäftsführung der Darlehenskasse Einblick haben, sind zu strengster Verschwiegenheit verpflichtet. Auskünfte dürfen nur den KontoinhaberInnen und allfälligen Bevollmächtigten erteilt werden.

## 3. Berechtigung zur Kontoeröffnung, Kontoeröffnung

- 3.1 Die Darlehenskasse eröffnet Konten für:
  - GenossenschafterInnen, MieterInnen sowie deren MitbewohnerInnen
  - Ehemalige GenossenschafterInnen und MieterInnen
  - Aktive und pensionierte ArbeitnehmerInnen der *geho*
  - Mündige oder minderjährige Angehörige der GenossenschafterInnen, MieterInnen sowie deren MitbewohnerInnen

Kontoeröffnungen für Personen oder Institutionen, die nicht vollumfänglich dem umschriebenen Kreis der Berechtigten entsprechen, bedürfen einer Bewilligung durch den Vorstand.

- 3.2 Ein Konto kann auf mehrere Personen gemeinsam als auch einzeln auf eine 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 Die Eröffnung von Konten kann vom Vorstand der *geho* ohne Angabe von Gründen verweigert werden.
- 3.5 Mitglieder der *geho* können erst dann ein DAKA-Konto eröffnen, wenn ihr Pflichtanteilscheinkapital voll einbezahlt ist.

## 4. Einzahlungen

- 4.1 Einzahlungen sollen nur mit den von der *geho* erstellten Einzahlungsscheinen getätigt werden, die bei der Geschäftsstelle bezogen bzw. bestellt werden können (kein Bargeldverkehr).
- 4.2 Post- bzw. Bankbelege werden als rechtsgültig anerkannt. Eingangsbestätigungen für eingegangene Zahlungen werden keine versandt.
- 4.3 Der Vorstand kann eine Mindest- und / oder eine Höchsteinlage pro EinlegerIn festsetzen.
- 4.4 Die *geho* 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 soll die Häufigkeit der Auszahlungen auf ein Minimum beschränkt werden. Ein DAKA-Konto dient der Geldanlage und kann nicht ein Kontokorrentkonto bei der Post bzw. Bank ersetzen.
- 5.2 Die *geho* leistet auf Verlangen Auszahlungen wie folgt:

Pro Konto

- 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 *geho* Beträge über CHF 10'000 vorzeitig auszahlen. In solchen Fällen wird der Zins für die Zeit ab Auszahlungsdatum bis zum Ende der ordentlichen Kündigungsfrist vom Auszahlungsbetrag abgezogen.

Die Laufzeit der Einlagen hat mindestens 6 Monate zu betragen.

- 5.3 Lautet das Konto auf den Namen eines / einer Minderjährigen, dann dürfen Auszahlungen nur mit schriftlicher Zustimmung einer erziehungsberechtigten Person vorgenommen werden.

- 5.4 Es können nicht mehrere Beträge gleichzeitig gekündigt werden. Solange eine Kündigungsfrist läuft, kann keine neue Kündigung erfolgen.
- 5.5 Ein Übertrag von einem Darlehenskonto auf ein anderes Darlehenskonto ist jederzeit ohne Kündigungsfrist und ohne Betragsbeschränkung möglich.
- 5.6 Auszahlungsaufträge sind schriftlich (Brief/Fax oder E-Mail) an die *geho* zu richten. Auszahlungen erfolgen ausschliesslich auf ein Post- bzw. Bankkonto des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin.
- 5.7 Das Konto kann nicht überzogen werden.
- 5.8 Bei Austritt/Wegzug aus der *geho* werden grundsätzlich sämtliche Konten im Rahmen der Auszugsabrechnung aufgelöst. In Ausnahmefällen behält sich die *geho* die Anwendung von Artikel 5.2 resp. 5.9 vor. Auf Wunsch der jeweiligen KontoinhaberInnen können gemäss Artikel 3.1 trotz Austritt/Wegzug aus der *geho* einzelne oder alle Konti bei der DAKA bestehen bleiben.
- 5.9 Der Vorstand hat das Recht, Einlagen unter Einhaltung der unter Artikel 5.2 erwähnten Kündigungsfristen zu kündigen.
- 5.10 Bei Änderungen dieses Reglements sind die KontoinhaberInnen berechtigt, innert Monatsfrist ab Erhalt der Mitteilung ihre Guthaben ganz oder teilweise unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zu kündigen.
- 5.11 Bei ausserordentlicher Beanspruchung der DAKA und/oder aussergewöhnlichen Geldmarktverhältnissen kann der Vorstand vorübergehend die Rückzahlungen einschränken und/oder die Kündigungsfristen verlängern.

## 6. Gebühren/Spesen/Verzinsung

- 6.1 Die Darlehenskonti sind gebühren- und spesenfrei.
- 6.2 Die Guthaben werden vom Tag der Gutschrift auf dem Post- bzw Bankkonto der *geho* an verzinst. Die Verzinsung endet mit dem Tag der Rückzahlung vom Post- bzw. Bankkonto der *geho* oder nach Ablauf der Kündigungsfrist.
- 6.3 Der Nettozins wird jährlich per 31. Dezember zum Kapital geschlagen und mit diesem weiter verzinst.

- 6.4 Der Zinssatz wird vom Vorstand nach Massgabe der Verhältnisse auf dem Kapitalmarkt festgelegt. Er hat zwischen dem hypothekarischen Referenzzinssatz bei Mietverhältnissen und dem Sparkontozins der Zürcher Kantonalbank zu liegen. Änderungen werden den KontoinhaberInnen einen Monat vor Inkrafttreten bekannt gegeben. Die Bekanntgabe erfolgt in den üblichen Publikationsorganen der *geho*.

## 7. Kontoauszug

- 7.1 Jeweils bis spätestens Ende Januar erstellt die *geho* zu Händen der KontoinhaberInnen einen Kontoauszug per 31. Dezember des Vorjahres 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 *geho*.

## 9. Vollmachten

- 9.1 Von den KontoinhaberInnen erteilte Vollmachten sind bei der Geschäftsstelle der *geho* schriftlich zu hinterlegen.
- 9.2 Die *geho* betrachtet eine Vollmacht solange als gültig, bis ihr von den KontoinhaberInnen oder einem/einer gesetzlichen VertreterIn oder einem/einer RechtsnachfolgerIn schriftlich ein Widerruf zur Kenntnis gebracht wird.

## 10. Weitere Bestimmungen

- 10.1 Den aus dem Nichterkennen von Legitimationsmängeln entstehenden Schaden tragen die KontoinhaberInnen, sofern die *geho* kein grobes Verschulden trifft.
- 10.2 Schaden, der aus Übermittlungsfehlern entsteht, tragen die KontoinhaberInnen, sofern die *geho* kein grobes Verschulden trifft
- 10.3 Bei Schäden aus mangelhafter Auftragsausführung haftet die *geho* lediglich für den Zinsausfall, und auch dies nur bei grobem Verschulden.

- 10.4 Die *geho* ist berechtigt, das Darlehensguthaben jederzeit mit Forderungen zu verrechnen, die ihr gegenüber dem/der KontoinhaberIn oder dessen/deren RechtsnachfolgerIn zustehen.
- 10.5 Mitteilungen der *geho* erfolgen rechtsverbindlich an die letzte der *geho* bekannt gegebene Adresse.
- 10.6 Der Vorstand kann dieses Reglement jederzeit ändern. Änderungen werden schriftlich mindestens vier Wochen vor Inkrafttreten bekannt gegeben.

Dieses Reglement wurde vom Vorstand am 7. Dezember 2009 genehmigt und tritt am 1. Januar 2010 in Kraft.