



## Depositenkassenreglement

Die «biwog – Bieler Wohnbaugenossenschaft» führt eine Depositenkasse. Mit der Depositenkasse soll ein Beitrag zur Finanzierung von Immobilien geleistet werden und grundsätzlich eine möglichst günstige Fremdfinanzierung von Bauprojekten erreicht werden. Im Weiteren soll den Mitgliedern und der Genossenschaft nahe stehenden Personen eine Gelegenheit zu sicheren und zinstragenden Einlagen geboten werden.

Zum besseren Verständnis wurde dieses Reglement in der weiblichen Form verfasst. Es wird selbstverständlich auch immer die männliche Form mitgemeint.



## A\_ Bedingungen zur Kontoeröffnung und Anpassung

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Grundsatz                 | <p><sup>1</sup> Darlehen werden entgegengenommen von Mitgliedern der Genossenschaft und weiteren Personen, die der Genossenschaft nahe stehen.</p> <p><sup>2</sup> Mitglieder der Genossenschaft müssen vor der Eröffnung eines Kontos den auf sie entfallenden Anteilschein sowie die Pflichtanteilscheine voll einbezahlt haben.</p> |
| Ablehnung                 | <p><sup>3</sup> Der Vorstand behält sich das Recht vor, Kontoeröffnungen ohne Angabe von Gründen abzulehnen.</p>   |
| Mindesteinlage            | <p><sup>4</sup> Das Konto wird nach der ersten Einzahlung eröffnet. Die Einlage muss mindestens CHF 5'000 betragen.</p>  |
| Änderungen des Reglements | <p><sup>5</sup> Änderungen des Reglements werden den Kontoinhaberinnen schriftlich oder, sofern eine Zustimmung zur elektronischen Kommunikation vorliegt, per E-Mail vier Wochen vor Inkrafttreten mitgeteilt.</p>  |

## B\_ Einzahlungen

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Einlagen                      | <p><sup>1</sup> Einlagen können durch Einzahlungen auf das Post- oder Bankkonto der Genossenschaft geleistet werden.</p> <p><sup>2</sup> Es besteht kein Bargeldverkehr.</p> <p><sup>3</sup> Postquittungen bzw. Bankbelege werden als rechtsgültig anerkannt.</p> |
| Kontogebühren                 | <p><sup>4</sup> Allfällige Bank- oder Postkontogebühren gehen zu Lasten der Kontoinhaberin.</p>  |
| Maximaleinlage                | <p><sup>5</sup> Die Einlage pro Person kann bis CHF 100'000 betragen.</p>  |
| Darlehensverträge             | <p><sup>6</sup> Der Vorstand kann für höhere Beträge individuelle Darlehensverträge abschliessen.</p>  |
| Einstellung / Einschränkungen | <p><sup>7</sup> Der Vorstand kann die Entgegennahme von Einzahlungen vorübergehend einstellen oder einschränken.</p>   |

## C\_ Auszahlungen und Kündigungen

|                        |  |
|------------------------|--|
| Mindesteinlagefrist    | <p><sup>1</sup> Der Vorstand leistet auf Verlangen Auszahlungen, wobei in jedem Fall eine Mindesteinlagefrist von zwölf Monaten eingehalten werden muss.</p> |
| Kündigung von Einlagen | <p><sup>2</sup> Einmalige Auszahlungen von CHF 5'000 können nach schriftlicher Kündigung innerhalb von 15 Tagen erfolgen.</p>                                |



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <p><sup>3</sup> Monatliche Auszahlungen bis CHF 20'000 können nach schriftlicher Kündigung von vier Monaten erfolgen.</p>   |
|                                    | <p><sup>4</sup> Monatliche Auszahlungen ab CHF 20'000 können nach schriftlicher Kündigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten erfolgen.</p>  |
| Ausnahmen                          | <p><sup>5</sup> Von der gleichen Einlegerin können nicht gleichzeitig mehrere Kündigungen erfolgen. Solange eine Kündigung läuft, kann keine neue erfolgen. In begründeten Fällen kann die Genossenschaft Guthaben vor Ablauf der Kündigungsfrist auszahlen.</p>  |
| Auszahlungen                       | <p><sup>6</sup> Anträge um Auszahlungen sind schriftlich unter Beilage eines Einzahlungsscheines oder unter Angabe der genauen Bankverbindung (IBAN-Nummer) an die Verwaltung zu richten. Die Auszahlung erfolgt nur durch Überweisung auf das Bank- oder Postkonto des Mitglieds. Es werden keine Auszahlungen an Dritte ausgeführt.</p> |
| Spesen                             | <p><sup>7</sup> Bei mehr als drei Auszahlungen pro Jahr werden Spesen verrechnet, wobei der Mindestspesenanteil CHF 25 beträgt.</p>   |
| Kontoüberziehung                   | <p><sup>8</sup> Das Konto kann nicht überzogen werden.</p>  |
| Kündigung Konto durch Vorstand     | <p><sup>9</sup> Der Vorstand kann die eröffneten Konten ebenfalls unter Einhaltung der Kündigungsfristen kündigen.</p>  |
| Wesentliche Änderungen             | <p><sup>10</sup> Bei wesentlichen Änderungen (z. B. Zinssätze, Fristen, Einlagehöhe) ist die Kontoinhaberin berechtigt, innerhalb eines Monats ab Erhalt der Mitteilung ihr Guthaben ganz oder teilweise mit einer Frist von drei Monaten zu kündigen. Die gesetzliche Minimaleinlagefrist von zwölf Monaten bleibt unberührt.</p>        |
| Kündigung des Mietverhältnisses    | <p><sup>11</sup> Wird das Mietverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen (Art. 257 d Abs. 2, Art. 257 f Abs. 3 OR) oder fristlos (Art. 257 f Abs. 4, Art. 266 h Abs. 2 OR) aufgelöst, hat die Genossenschaft das Recht, das Guthaben durch eingeschriebenen Brief auf einen Monat zur Rückzahlung zu kündigen.</p>    |
| Ausserordentliche Marktkonditionen | <p><sup>12</sup> Bei aussergewöhnlichen Belastungen der Kasse oder bei extremen Änderungen der Marktbedingungen hat der Vorstand das Recht, die Rückerstattung von Geldern zu beschränken oder die Kündigungsfristen zu verlängern.</p>   |

## D\_ Verzinsung

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Beginn der Verzinsung | <p><sup>1</sup> Die Guthaben werden ab dem Tag der Gutschrift auf dem Bank- oder Postkonto der Genossenschaft verzinst.</p>  |
| Ende der Verzinsung   | <p><sup>2</sup> Die Verzinsung endet mit dem Tag des Rückzuges bzw. nach Ablauf der Kündigungsfrist.</p>                     |
| Verzinsungsfrist      | <p><sup>3</sup> Der Nettozins wird jährlich per 31. Dezember zum Kapital dazu geschlagen und mit diesem weiter verzinst.</p> |



|   |   |
|---|---|
| Festsetzung und Bekanntgabe der Zinssätze | <sup>4</sup> Der Vorstand der Genossenschaft setzt die Zinssätze auf Basis des Referenzzinssatzes des Bundes fest. Die aktuellen Zinssätze können bei der Geschäftsstelle erfragt oder auf der Internetseite der biwog eingesehen werden. Änderungen werden den Kontoinhaberinnen jeweils mit dem Kontoauszug per 31. Dezember bekannt gegeben. |
| Verrechnungssteuer                        | <sup>5</sup> Allfällige Abgaben der eidgenössischen Verrechnungssteuer bleiben vorbehalten.   |

## E\_ Kontoauszug

|                |  |
|----------------|--|
| Kontoauszug    | <sup>1</sup> Jeweils im Januar wird jeder KontoinhaberIn per Post einen Kontoauszug per 31. Dezember zugestellt. Dieser enthält Angaben über den Eröffnungssaldo, sämtliche Ein- und Auszahlungen, den Bruttozins, allfällige eidgenössische Verrechnungssteuer, den Zinssatz und allfällige Zinssatzänderungen. |
| Beanstandungen | <sup>2</sup> Kontoauszüge, die nicht innert Monatsfrist schriftlich beanstandet werden, geltend als genehmigt.   |

## F\_ Sicherheit und Datenschutz

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Haftung                     | <sup>1</sup> Für die Verbindlichkeiten der Depositenkasse haftet ausschliesslich das Genossenschaftsvermögen.  |
| Datenschutz                 | <sup>2</sup> Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt gemäss den Bestimmungen des revidierten Datenschutzgesetzes (nDSG). Weitere Informationen finden Sie in der Datenschutzerklärung der Genossenschaft.   |
| Aufbewahrung von Unterlagen | <sup>3</sup> Die Unterlagen und Daten werden gemäss den gesetzlichen Vorgaben für eine Dauer von zehn Jahren nach Beendigung der Geschäftsbeziehung aufbewahrt und anschliessend sicher gelöscht oder vernichtet.    |
| Kommunikationswege          | <sup>4</sup> Die Kontoinhaberinnen können zwischen schriftlicher (Post) oder elektronischer (E-Mail) Kommunikation wählen. Änderungen der Kommunikationspräferenzen sind der Genossenschaft schriftlich mitzuteilen. |

## G\_ Weitere Bestimmungen

|             |  |
|-------------|--|
| Vollmachten | <sup>1</sup> Von der KontoinhaberIn erteilte schriftliche Vollmachten sind in der Genossenschaft zu hinterlegen. Der Vorstand betrachtet eine Vollmacht so lange als gültig, bis ihr von der KontoinhaberIn, ihrer gesetzlichen VertreterIn oder ihrer RechtsnachfolgerIn schriftlich ein Widerruf zur Kenntnis gebracht wird. Alle Vollmachten erlöschen nicht mit dem Tod, der Verschollenenerklärung, dem Verlust der Handlungsfähigkeit oder dem Konkurs der KontoinhaberIn. |
|-------------|--|



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Mehrere Kontoinhaberinnen        | <p><sup>2</sup> Lautet das Konto auf mehrere Kontoinhaberinnen, ist jede von ihnen berechtigt, selber und uneingeschränkt über das Guthaben zu verfügen. Das Konto saldieren oder in ein Einzelkonto umwandeln, ist jedoch nur gemeinsam möglich.</p>   |
| Legitimationsmängel              | <p><sup>3</sup> Den aus dem Nichterkennen von Legitimationsmängeln entstehenden Schaden trägt die Kontoinhaberin, sofern die Genossenschaft kein grobes Verschulden trifft.</p>   |
| Schäden                          | <p><sup>4</sup> Schäden, die aus Übermittlungsfehlern entstehen, trägt die Kontoinhaberin, sofern die Genossenschaft kein grobes Verschulden trifft.</p> <p><sup>5</sup> Bei Schäden aus mangelhafter Auftragsausführung haftet die Genossenschaft lediglich für den Zinsausfall, sofern die Genossenschaft grobes Verschulden trifft.</p>  |
| Verrechnung mit Forderungen      | <p><sup>6</sup> Die Genossenschaft ist berechtigt, das Darlehensguthaben jederzeit mit Forderungen zu verrechnen, die ihr von der Kontoinhaberin oder deren Rechtsnachfolgerin zustehen.</p>  |
| Mitteilungen                     | <p><sup>7</sup> Mitteilungen der Genossenschaft erfolgen rechtsverbindlich an die letzte der Genossenschaft bekannt gegebene Adresse der Kontoinhaberin.</p>  |
| Verwaltung der Depositenkasse    | <p><sup>8</sup> Die Verwaltung der Depositenkasse erfolgt durch die Genossenschaft, welche sie einem seiner Mitglieder, der Verwaltung oder einem Dritten übertragen kann.</p>  |
| Rechnungsprüfung                 | <p><sup>9</sup> Die Rechnungsprüfung erfolgt durch die Revisionsstelle der Genossenschaft.</p>  |
| Datenschutz und Auskunftspflicht | <p><sup>10</sup> Vorstand, Revisionsstelle und Angestellte, welche in die Geschäftsführung der Depositenkasse Einblick haben, sind zu strengster Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im Einklang mit den Vorgaben des revidierten Datenschutzgesetzes (nDSG).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auskünfte über Kontodaten dürfen ausschliesslich der Kontoinhaberin und den von ihr schriftlich bevollmächtigten Personen erteilt werden.</li><li>• Daten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, eine gesetzliche Verpflichtung macht dies erforderlich (z. B. Geldwäschereigesetz).</li><li>• Weitere Informationen zur Datenverarbeitung finden sich in der Datenschutzerklärung der Genossenschaft.</li></ul> |
| Änderungen des Reglements        | <p><sup>11</sup> Der Vorstand kann dieses Reglement jederzeit ändern. Änderungen werden der Kontoinhaberin schriftlich vier Wochen vor Inkrafttreten bekannt gegeben.</p>   |



## H\_ Eigenmittel für das Wohnprojekt «Wohnfinken»

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Zweck                        | <sup>1</sup> Die Darlehenskasse «Wohnfink» dient der Eigenmittelfinanzierung des Projektes «Wohnfinken».   |
| Darlehenskasse<br>«Wohnfink» | <sup>2</sup> Mit den Einlagen der Darlehenskasse wird ein Beitrag zur Finanzierung des Wohnbaus Finkenweg 7 geleistet. Mit der Möglichkeit von Darlehenszahlungen soll auch den Mitgliedern und der Genossenschaft nahestehenden Personen und Organisationen Gelegenheit zur sicheren Anlage von Geldbeträgen geboten werden.    |
| Regelung                     | <sup>3</sup> Die Detailbestimmungen zur Darlehenskasse «Wohnfink» sind im Anhang 1 geregelt.<br><br><sup>4</sup> Diese Bestimmungen sind befristet bis fünf Jahre nach Fertigstellung des Wohnprojektes «Wohnfinken».<br><br><sup>5</sup> Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Absätze A bis G des Depositenkassenreglementes. |

Dieses Reglement wurde vom Vorstand am 23.1.2025 geändert und genehmigt, und tritt am 01.04.2025 in Kraft.

biwog - Bieler Wohnbaugenossenschaft

Claude Marbach  
Thomas Klotz

Co-Präsident  
Co-Präsident



# Anhang 1

## zu Depositenkassenreglement; Darlehenskasse «Wohnfink»



## 1 Einzahlungen

- 1.1. Einlagen werden durch Einzahlungen auf das Konto der biwog Bieler Wohnbaugenossenschaft, Waldrainstrasse 63, 2503 Biel, «Darlehenskasse WOHNFINKE» geleistet.
- 1.2. Bankverbindung: Konto BEKB: CH47 0079 0016 6180 2503 7

## 2 Auszahlungen

- 2.1. Die biwog leistet auf Verlangen Auszahlungen wie folgt, wobei in jedem Fall eine Mindeinlagefrist von sechzig Monaten beachtet werden muss:
  - nach schriftlicher Kündigung und Ablauf einer Kündigungsfrist von 6 Monaten
  - in begründeten Fällen kann die biwog Guthaben vor Ablauf der Kündigungsfrist auszahlen.
- 2.2. Begehren um Auszahlung sind schriftlich unter Beilage eines Einzahlungsscheines oder unter Angabe der genauen Bankverbindung an die Verwaltung zu richten. Die Auszahlungen erfolgen durch Überweisung auf das Bank- oder Postkonto der Kontoinhaberin. Es werden keine Auszahlungen an Dritte ausgeführt.
- 2.3. Das Konto kann nicht überzogen werden.
- 2.4. Ist die Darlehens-Geberin gleichzeitig Mieterin und somit Mitglied der biwog und wird das Mietverhältnis gemäss Mietrecht unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen (Art. 257 d Abs. 2, 257 f Abs. 3 OR) oder fristlos (Art. 257 f Abs. 4, Art. 266h Abs. 2 OR) aufgelöst, hat die biwog das Recht, die Guthaben durch eingeschriebenen Brief auf einen Monat zur Rückzahlung zu kündigen.
- 2.5. Bei ausserordentlicher Beanspruchung der Kasse und/oder aussergewöhnlichen Geldmarktverhältnissen kann die biwog vorübergehend die Rückzahlungen einschränken und die Kündigungsfristen verlängern.

## 3 Verzinsung

- 3.1. Die Guthaben werden ab dem Tag der Gutschrift auf dem Bankkonto der biwog verzinst. Die Verzinsung endet mit dem Tag des Rückzuges bzw. mit Ablauf der Kündigungsfrist.
- 3.2. Der Nettozins wird jährlich per 31. Dezember zum Kapital geschlagen und mit diesem weiter verzinst. Ist die Höchsteinlage pro Person von CHF 200'000 erreicht, wird der Nettozins nicht mehr dem Kapital zugeschlagen, sondern an die Darlehens-Geberin ausbezahlt.



- 3.3.** Der Vorstand der biwog setzt die Zinssätze fest. Der Zins ist in der Regel
- für Einlagen bis CHF 60'000.- zinslos
  - für Einlagen ab CHF 60'001.- mindestens 1 % tiefer als der Referenzzinssatz des Bundesamtes für Wohnungswesen
- Die aktuellen Zinssätze können bei der Geschäftsstelle erfragt werden. Änderungen der Zinssätze werden der Kontoinhaberin vier Wochen vor Inkrafttreten angekündigt. Der Zinssatz darf nicht negativ sein.

## **4 Weitere Bestimmungen**

- 4.1.** Die Verwaltung der Darlehenskasse „Wohnfink“ erfolgt durch den Vorstand, der sie einem seiner Mitglieder, der Verwaltung oder einem Dritten übertragen kann. Die Rechnungsprüfung erfolgt durch die Revisionsstelle der biwog.
- 4.2.** Der Vorstand kann in Absprache mit dem Vorstand des Vereins „Wohnfink“ diesen Anhang jederzeit ändern. Änderungen werden der Kontoinhaberin vier Wochen vor Inkrafttreten bekannt gegeben.

Biel/Bienne, 13.08.2024