
INFORMATIONSDOSSIER

KARTHAGO



DER STÄDTISCHE GROSSHAUSHALT
ZENTRALSTRASSE 150
8003 ZÜRICH

Willkommen!

Liebe Karthagobewohnerin

Lieber Karthagobewohner

Als Erstes heissen wir dich hier im Karthago herzlich willkommen. Um dir den Einstieg in diese einzigartige Wohnform möglichst einfach zu machen, haben wir das vorliegende Informationsdossier zusammengestellt. Es beinhaltet Informationen über die Strukturen und verschiedene Highlights des Karthago, beispielsweise an wen du dich bei Fragen wenden kannst, wie sich der Mietzins zusammensetzt oder wie das genau ist mit dem Anteilkapital. Zudem erfährst du in diesem Dossier, von welchen Goodys du bei uns profitieren kannst.

Sehr informativ sind auch der Film und das Radiofeature übers Karthago – beides auszuleihen beim Vorstand.

Bei Unklarheiten oder zusätzlichen Anregungen deinerseits kannst du dich jederzeit ungeniert bei uns melden.

Wir wünschen dir viel Vergnügen beim Lesen und freuen uns auf einen Schwatz im Treppenhaus, in der Waschküche oder während dem gemütlichen Nachtessen.

En guete Start!

Der Vorstand

Regula Arnold

Martin Lassner

Chantal Peter

Stefan Pfenninger

Simone Oppenheim

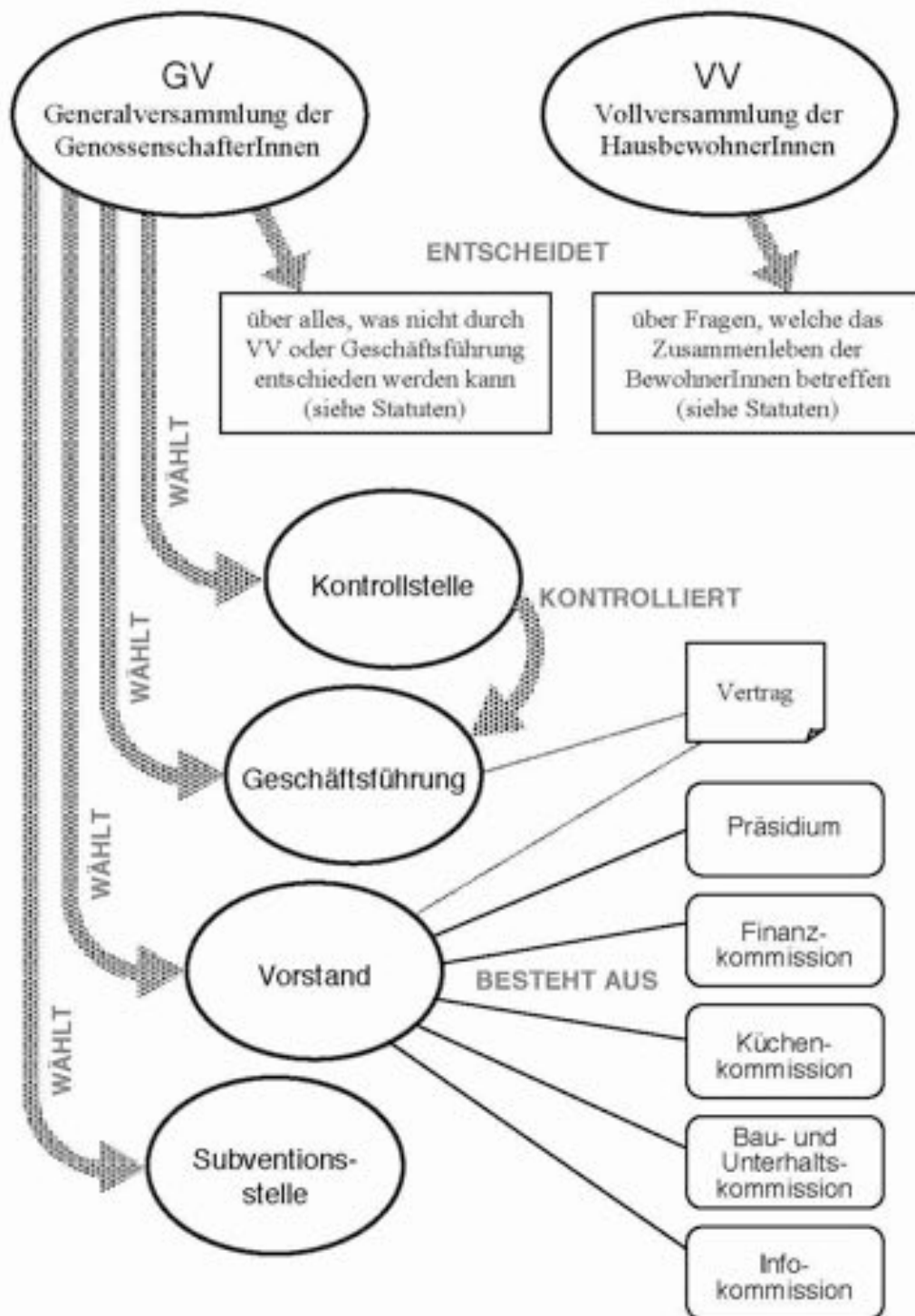
INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Übersicht..... | 4 |
| 2 | Organigramm | 5 |
| 3 | Kostenzusammenstellung Mietzins..... | 6 |
| 4 | Verschiedene Highlights..... | 7 |
| 4.1 | Grossküche/Speisesaal | 7 |
| 4.2 | Gästezimmer..... | 8 |
| 4.3 | Kiosk..... | 8 |
| 4.4 | Kulturbrett..... | 9 |
| 4.5 | Waschküche | 9 |
| 4.6 | Werkraum | 9 |
| 4.7 | Gemeinschaftsbüro..... | 9 |
| 4.8 | Hof, Dachterrasse, Velokeller | 10 |
| 4.9 | Netzwerk..... | 10 |
| 5 | Karthago-Projekte | 11 |
| 5.1 | Neuauftritt..... | 11 |
| 5.2 | Planung eines neuen Grosshaushalts | 11 |
| 6 | Anteilschein und Anteilkapital..... | 12 |
| 6.1 | Finanzierung der Genossenschaft | 12 |
| 6.2 | Reglement über die Bezahlung von Anteilkapital aus Mitteln der beruflichen Vorsorge (Pensionskasse)..... | 13 |
| 7 | Statuten | 15 |
| 8 | Subventionsreglement..... | 21 |
| 9 | Anhang | 24 |

1 Übersicht

| | |
|--------------------------------|---|
| Genossenschaft Karthago: | 138 GenossenschafterInnen |
| Grosshaushalt Karthago: | 54 BewohnerInnen, davon 5 Kinder |
| Köchinnen: | Catia Dürrenberger, Katrin Glaus, Rosmarie Boschetti |
| Hauswartung: | Daniel Schiesser, Dani Schellenberg, Mona Schnetzer |
| Vorstand / Verwaltung: | Regula Arnold, Martin Lassner, Chantal Peter, Stefan Pfenninger, Simone Oppenheim |
| Geschäftsführung: | Fischer AG Immobilienmanagement |
| Kommissionen | |
| Bau- und Unterhaltskommission: | Martin Lassner, Daniel Schiesser, Andrea Vedovo |
| Finanzkommission: | Martin Lassner, Daniel Schiesser, Steff Fischer |
| Infokommission: | Regula Arnold, Simone Oppenheim, Eike Rösch |
| Küchenkommission: | Gudrun Hoppe, Chantal Peter, Martin Lassner |
| Subventionsstelle: | Antti Näf, Mirjam Schuler Bayoumi, Roman Kern |
| Revisionsstelle: | BDO AG |

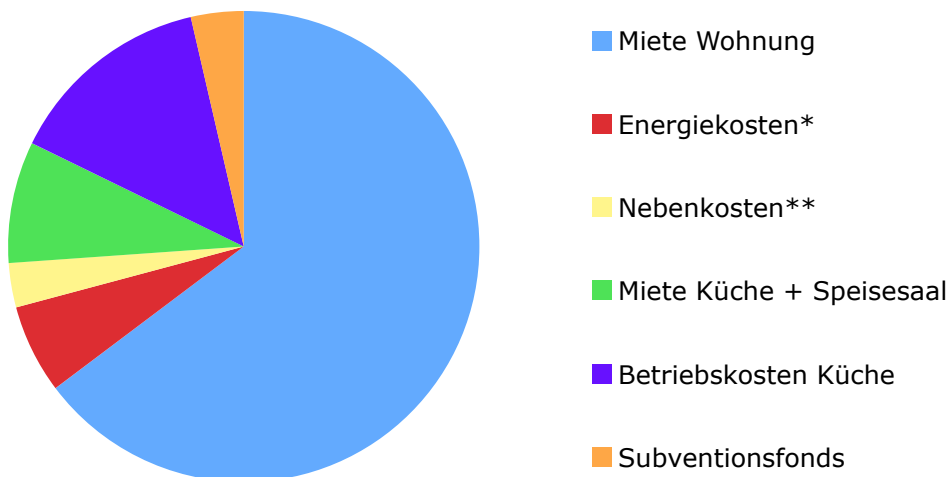
2 Organigramm



3 Kostenzusammenstellung Mietzins

Es ist zu beachten, dass bei der Berechnung der Mietkosten die Zimmergröße und die Anzahl MitbewohnerInnen in der Wohnung eine wesentliche Rolle spielen. Im folgenden Beispiel wird der Preis eines durchschnittlichen Zimmers berechnet. Es dient als Übersicht, aus welchen Bestandteilen die Miete zusammengesetzt ist.

Zusammensetzung der Kosten pro Zimmer



4 Verschiedene Highlights

In den folgenden Abschnitten siehst du die vielfältigen Angebote, die dir als BewohnerIn des Karthago zur Verfügung stehen. Es sind dies:

- Grossküche/Speisesaal
- Gästezimmer
- Kiosk
- Kulturbrett
- Waschküche
- Werkraum
- Gemeinschaftsbüro
- Hof, Dachterrasse, Velokeller
- Netzwerk

4.1 *Grossküche/Speisesaal*

Die Grossküche und der Speisesaal bilden das Zentrum des Hauses. Montag bis Freitag wird am Abend ein Menu für die BewohnerInnen im gemeinsamen Speisesaal angeboten. Das Essen findet ab 18.30 Uhr statt.

Anfangs Woche wird der Menuplan vor der Küche aufgehängt. Um dich für das Essen anzumelden, musst du dich in der Anmeldeliste eintragen. Das Essen kostet pro Person Fr. 9.– und wird quartalsweise abgerechnet. Falls du regelmässig im Karthago essen gehst, lohnt es sich, den Pauschalbetrag von 380.– pro Quartal zu bezahlen. Für genauere Informationen kannst du dich bei der Küchenkommission melden. Du hast zudem die Möglichkeit, Gäste für das Essen einzuladen. Du kannst sie auch auf die Anmeldeliste unter deinem Namen eintragen. Als Richtlinie gilt, dass du bei 6 oder mehr Gästen die Köchin vorinformierst und ihr für den Mehraufwand etwas bezahlst sowie dass, wenn diese Gäste selbst bezahlen (z.B. Arbeitsgruppe), es 15.- anstatt 9.- kostet. Bitte bestelle in diesem Fall eine Extrarechnung bei der Küchenkommission. Der Kaffee ist nicht im Essen inbegriffen. Du kannst ihn dir einzeln oder pauschal verrechnen lassen.

Die Küche und der Essraum werden jeden Abend von den BewohnerInnen im Turnus selber gereinigt. Das trägt dazu bei, dass alle wissen, wie die Küche funktioniert. Anfang Jahr wird ein Putzplan auf dem Wohnstock verteilt, in dem du dich entweder alleine oder zu zweit für den Küchendienst eintragen kannst. Eine genaue Anleitung, wie das vor sich

geht und was von der Reinigung alles erwartet wird, findest du in einem Ordner unten in der Küche.

An den Wochenenden kannst du die Grossküche benutzen. Falls du Essraum und Küche für eine grössere Gruppe brauchst, kannst du dich im Kalender neben dem Hauseingang eintragen, um zu reservieren. Alle Lebensmittel, inklusive Gewürze und Öl, sind selber mitzubringen und die Räume sauber zu hinterlassen.

Bei Fragen wendest du dich am besten an jemanden von der Küchenkommission.

Zusätzliche Angaben zur Grossküche findest du im Anhang.

4.2 Gästezimmer

Die BewohnerInnen haben die Möglichkeit, das Gästezimmer im 6. Stock für Fr. 10.– pro Nacht zu mieten. Die maximale Mietdauer am Stück soll nicht länger als 14 Tage sein.

Ablauf

- Eintragen in den Kalender beim Hauseingang. Achtung: Eine Eintragung hat bereits eine Bezahlung zur Folge. Falls das Zimmer doch nicht benötigt wird, bitte die Reservierung sofort löschen. Wenn bis zwei Tage vor dem reservierten Datum abgesagt wird, wird die Miete nicht verrechnet.
- Der Schlüssel ist gegen Depot von 40.– bei Simone G., Ricardo oder Dani erhältlich, wo auch gleich die Übernachtung im Voraus bezahlt wird.
- Das Zimmer ist vor dem Benutzen zu putzen.
- Im Zimmer liegt eine Inventarliste. Bitte sofort melden, falls etwas fehlt, denn es ist jeweils der letzte Mieter verantwortlich.
- Der Bettbezug ist im Schrank im 6. Stock und muss nach Gebrauch von der verantwortlichen Person aus dem Karthago gewaschen und wieder zurückgelegt werden.
- Das Zimmer nach Gebrauch zu putzen ist nicht Pflicht, aber es soll dann der Vorhang auf- und der Rolle hochgezogen werden.
- Der Schlüssel soll dann sogleich persönlich zurückgegeben werden.

4.3 Kiosk

Im 2. Untergeschoss führen Daniela und David einen Kiosk mit diversen Getränken und Esswaren. Du kannst dich bedienen und die Ware im auf-

liegenden Ordner unter deinem Wohnstock und Namen eintragen. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise. Wenn KiosknutzerInnen das Eintragen vergessen, hat das Konsequenzen auf die Abrechnung, weil der fehlende Betrag auf die BenutzerInnen aufgeteilt wird. Bitte stell die leeren Kioskflecken ins 2.UG (Depot!).

4.4 Kulturbrett

Vor der Küche findest du ein Anschlagbrett für Veranstaltungen im Karthago. Jede Bewohnerin und jeder Bewohner ist eingeladen, das Innenleben im Karthago mitzugestalten und mit Aktivitäten irgenwelcher Art zu bereichern. Den Flyer oder dein Vorhaben kannst du über dieses Anschlagbrett allen MitbewohnerInnen bekannt machen. Das schwarze Brett vor dem Treppenaufgang ist für die Empfehlung externer Veranstaltungen aller Art gedacht.

4.5 Waschküche

Die Waschküche, oft ein Ort des Anstosses, funktioniert ohne Waschplan! In der Waschküche befinden sich zwei Waschmaschinen, die du jederzeit benutzen kannst. Zudem steht dir das Waschmittel gratis zur Verfügung. Leider kommt es vor, dass die BewohnerInnen die Wäsche sehr lange Zeit in der Waschküche lassen und somit den Platz für andere BewohnerInnen blockieren. Damit unsere Waschküche auch in Zukunft funktioniert, ist eine gewisse Eigenverantwortung unabdingbar.

4.6 Werkraum

Neben der Waschküche befindet sich ein Werkraum für Aktivitäten wie Töpfern, Veloflickern, Basteln usw. Der Raum steht allen BewohnerInnen zur Verfügung und muss bei Gebrauch auch selbständig wieder aufgeräumt und gereinigt werden. Das Werkzeug gehört verschiedenen Leuten aus dem Karthago und wurde zum allgemeinen Gebrauch zur Verfügung gestellt. Bitte lass es im Werkraum respektive bring es umgehend nach Gebrauch zurück.

4.7 Gemeinschaftsbüro

Im 1.UG gibt es ein Gemeinschaftsbüro, in dem immer mal wieder freie Plätze zur Verfügung stehen. Kontaktperson ist Martin Lassner.

4.8 Hof, Dachterrasse, Velokeller

Leider sind die Freiräume um das Haus eher knapp, mit Ausnahme der Dachterrasse, die einen wundervollen Blick auf den Üetliberg und die Stadt Zürich ermöglicht, und des Hofes, wo im Sommer oft gegessen wird. Du kannst diesen Freiraum gerne zum Lesen, Erholen, Essen, Grillieren usw. nutzen. Ein- bis zweimal im Jahr findet eine „Hofputzete“ statt, bei der alle BewohnerInnen eingeladen werden, die Bänke einzustellen, die Dachterrasse zu räumen oder im Frühjahr die Blumen zu pflanzen. Für den Unterhalt von Hof und Dachterrasse, insbesondere das Giessen der Pflanzen, ist immer wieder Mithilfe gefragt.

Vor dem Haus und im Hof gibt es Parkplätze für dein Velo. Im 2. UG hat es zudem einen Velokeller.



4.9 Netzwerk

Es steht dir ein passwortgeschütztes Netzwerk zur Verfügung mit Kabelanschluss, WLAN und Drucker. Ansprechperson ist Stefan Pfenninger.

5 Karthago-Projekte

5.1 Neuauftritt

Aus Anlass des 10-jährigen Bestehens des Grossshaushalts Karthago an der Zentralstrasse 150 wurde auf den Sommer 2007 hin ein neuer Auftritt gestaltet mit neuem Logo, neuer Webseite (www.karthago.ch), neuer Broschüre (s. Anhang), mit Postkarten und T-Shirts.

5.2 Planung eines neuen Grosshaushalts

Mitglieder der Genossenschaft Karthago, der Genossenschaft Dreieck und des Vereins Kalkbreite haben 2007 die Genossenschaft Kalkbreite gegründet. Deren Ziel, auf dem Areal des Tramdepots in der Kalkbreite ein Bauprojekt zu realisieren, ist mittlerweile erreicht. Innerhalb der Überbauung wurde für rund 50 Personen ein Grosshaushalt organisiert. Der Aufbau dieses GHs erfolgte durch eine Arbeitsgruppe von GenossenschaftlerInnen der Kalkbreite.

Infos zum Projekt gibt es auf www.kalkbreite.net.

6 Anteilschein und Anteilkapital

6.1 Finanzierung der Genossenschaft

Eine Genossenschaft ist eine Organisationsform, die auf Solidarität und Beteiligung der BewohnerInnen beruht. Die finanzielle Beteiligung in Genossenschaften erfolgt über Anteilkapital. Dieses Kapital ist Grundvoraussetzung für günstige Hypothekarkredite, für die finanzielle Liquidität und die günstigen Mietzinse im Vergleich mit privaten Vermietern. Wie in allen Wohnbaugenossenschaften ist das Wohnrecht zwingend an die Mitgliedschaft sowie die finanzielle Beteiligung mittels Anteilkapital gebunden.

Mit der Zeichnung eines Anteilscheins von 500.- und der Bezahlung einer einmaligen Eintrittsgebühr von Fr. 200.- wirst du Mitglied der Genossenschaft mit allen Rechten und Pflichten.

Die Genossenschaft Karthago hat festgelegt, dass die Bewohnerinnen und Bewohner des Grossshaushalts Zentralstrasse 150 pro Zimmer einen Eigenkapitalanteil von Fr. 10'000.- übernehmen. Dieser Anteil setzt sich aus einem Anteilschein von Fr. 500.- und weiteren Fr. 9'500.- als Anteilkapital zusammen. Der Eigenkapitalanteil wird nicht verzinst.

Ist es dir nicht möglich, den festgelegten Anteil am Eigenkapital beim Einzug aus eigenen Mitteln aufzubringen, bestehen die folgenden Möglichkeiten: Du kannst das Freizügigkeitskapital der Pensionskasse verwenden (s. 6.2) oder ein Darlehen bei Verwandten / Bekannten / MitmieterInnen aufnehmen (s. Anhang „Darlehensvertrag“).

Das Anteilkapital wird nach Beendigung des Mietverhältnisses zurückerstattet, wobei die Möglichkeit gemäss Statuten Ziffer 13 vorbehalten bleibt, das Anteilkapital bei schlechter Finanzlage der Genossenschaft bis spätestens drei Jahre nach Kündigung zurückzubezahlen. Der Vorstand hat diese Regelung wie folgt präzisiert: Wenn der Nachfolger bzw. die Nachfolgerin im Zimmer das geforderte Anteilkapital einbezahlt hat, erfolgt die Auszahlung des Anteilkapitals umgehend auf Verlangen der ausziehenden Person. Im Weiteren kann das verbleibende Anteilkapital von Ausziehenden ab Auszugstermin auf Verlangen mit bis zu 2% verzinst werden.

6.2 *Reglement über die Bezahlung von Anteilkapital aus Mitteln der beruflichen Vorsorge (Pensionskasse)*

A. Grundlagen

Bundesgesetz über die Wohneigentumsförderung mit Mitteln der beruflichen Vorsorge vom 17. Dezember 1993

Verordnung über die Wohneigentumsförderung mit Mitteln der beruflichen Vorsorge (WEFV) vom 3. Oktober 1994

Statuten der Genossenschaft Karthago vom 21. April 1994, Artikel 5.3 Absatz 2

B. Bestimmungen

1. Grundsatz

Das von den Genossenschaftlern einzuschliessende Anteilkapital kann aus Mitteln der beruflichen Vorsorge beglichen werden, nicht jedoch die Anteilscheine für die Mitgliedschaft.

Die Genossenschaft Karthago ist um eine beförderliche und einfache Erledigung besorgt.

2. Information

Das versicherte Mitglied soll sich vorgängig bei seiner Vorsorgeeinrichtung über die Folgen eines Vorbezugs informieren, insbesondere bezüglich der Höhe der möglichen Kapitalleistung, dem Ausmass der Rentenkürzungen und der Besteuerung der Kapitalleistung.

3. Gesuch

Ein entsprechendes Gesuch ist durch das Mitglied direkt an die Vorsorgeeinrichtung zu senden unter Beilage der erforderlichen Unterlagen, in der Regel:

- Statuten
- vorliegendes Reglement
- Bestätigung der Genossenschaft Karthago über die Höhe des durch den Gesuchsteller zu bezahlenden Anteilkapitals
- unterzeichneter Mietvertrag

Bei Ehepaaren ist das Gesuch von beiden Ehepartnern zu unterzeichnen.

4. Hinterlegung

Der gewünschte Betrag wird von der Vorsorgeeinrichtung direkt der Genossenschaft Karthago überwiesen. Diese stellt die Bestätigung über die Höhe des einbezahlten Anteilkapitals direkt der Vorsorgeeinrichtung zur Hinterlegung zu (Art. 16 Abs. 3 WEFV).

5. Rückzahlung

Bei Austritt aus der Genossenschaft bzw. bei Mietende sind die für das Anteilkapital einbezahlten Vorsorgegelder entweder einer anderen Wohnbaugenossenschaft oder einem anderen Wohnbauträger, von dem das austretende Mitglied eine Wohnung selbst benutzt, oder einer Einrichtung der beruflichen Vorsorge zu überweisen.

Über die Kündigung des Mietverhältnisses hat die Genossenschaft Karthago die Vorsorgeeinrichtung, bei welcher die Bestätigung hinterlegt ist, zu informieren.

6. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 26. Februar 2003 in Kraft.

Weitere Informationen über den Vorbezug von Pensionskassengeldern zur Verwendung als Anteilkapital findest du im Anhang.

7 Statuten

Name

1. Unter dem Namen «Genossenschaft Karthago» besteht auf unbeschränkte Dauer mit Sitz in Zürich eine im Handelsregister eingetragene gemeinnützige Genossenschaft im Sinne von Art. 828ff. OR.

Zweck

2. Die Genossenschaft verfolgt das Ziel, für ihre Mitglieder umweltgerechtes, selbstverwaltetes und preiswertes Wohnen in Grosshaushalten im Sinne des Wohn- und Eigentumsförderungsgesetzes des Bundes (WEG) zu ermöglichen. Zu diesem Zwecke erwirbt sie Land- oder Baurechte, baut, kauft oder mietet geeignete Liegenschaften, um sie an ihre Mitglieder weiterzuvermieten, zu verwalten und zu unterhalten. Sie unterstützt die Vernetzung dieser Grosshaushalte mit verwandten Wohn-, Arbeits- oder Produktionsprojekten.

Grundsätze

3.1 Die Bauten der «Genossenschaft Karthago» sind jeder spekulativen Verwendung dauernd zu entziehen.

3.2 Der Verkauf einzelner Grundstücke, Baurechte, Häuser oder Wohnungen ist ausnahmsweise unter sichernden Auflagen zulässig. Er bedarf der mit einer Mehrheit von 3/4 beschlossenen Zustimmung der Generalversammlung. Der Verkaufspreis für Bauten, die weiterhin für Wohnzwecke bestimmt sind, soll in einem angemessenen Verhältnis zu den Anlagekosten und der seit der Erstellung eingetretenen Teuerung stehen. Die vorstehenden Bedingungen gelten sinngemäss auch für die Einräumung des Baurechts an überbauten Grundstücken.

3.3 Die Mietzinse sind nach den Selbstkosten zu bemessen. Ein guter Unterhalt, genügend Abschreibungen und Rücklagen sowie allfällige Solidaritätsbeiträge dürfen eingerechnet werden.

3.4 Allfällige wirtschaftliche Beiträge Aussenstehender an die Genossenschaft müssen der Erweiterung des Wohnangebotes der Genossenschaft dienen, sofern nicht vom/von der Beitragsleistenden ausdrücklich bestimmt wird, sie seien für die Verbilligung der Mietzinse einzusetzen.

3.5. Die Genossenschaft hält ihre Gebäude in gutem baulichem Zustand und erneuert sie periodisch. Wohnraum und Zahl der Bewohnerinnen und Bewohner sollen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen.

3.6 Die Genossenschaft kann sich an Unternehmen mit gleichen oder ähnlichen Zielsetzungen beteiligen und die Mitgliedschaft bei Dachorganisationen gemeinnütziger Baugenossenschaften erwerben.

4. Die Abänderung von Ziff. 2, 3, 4, 19 und 20 dieser Statuten ist nur durch einen ohne Gegenstimme gefassten Beschluss der Generalversammlung möglich.

Mitgliedschaft

5.1 Mitglieder der Genossenschaft können werden:
– handlungsfähige Personen als Einzelmitglieder
– juristische Personen als Kollektivmitglieder

5.2 Der Eintritt in die Genossenschaft ist jederzeit durch schriftliche Anmeldung möglich. Über die Aufnahme entscheidet die Verwaltung der Genossenschaft, wobei sie eine Ablehnung des Aufnahmegesuches nicht zu begründen hat. Auf Begehren eines Mitglieds der Verwaltung bzw. des Betroffenen entscheidet die nächste Generalversammlung über die Aufnahme. Eine generelle Beschränkung der Aufnahme von neuen Mitgliedern darf nicht erfolgen.

5.3 Jedes Mitglied bezahlt eine Eintrittsgebühr von Fr. 200.– und übernimmt wenigstens einen Anteilschein in der Höhe von Fr. 500.–. Mitglieder, die zugleich MieterInnen in einer Genossenschaftsliegenschaft sind, haben über den Anteilschein hinaus zusätzliches Anteilkapital zu übernehmen. Über dessen Höhe und über Ausnahmen von dieser Bestimmung entscheidet die Verwaltung. Anteilkapital kann mit Mitteln der beruflichen Vorsorge finanziert werden. Die Verwaltung regelt den Vollzug in einem Reglement.

5.4 Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen der Genossenschaft in guten Treuen zu wahren und insbesondere die statutarisch vorgeschriebenen finanziellen Verpflichtungen zu erfüllen, sowie auch im Übrigen den Statuten und den Beschlüssen der Genossenschaftsorgane Folge zu leisten.

5.5 Die Mitgliedschaft erlischt durch Austritt auf Ende eines Kalenderjahres und nach sechsmonatiger vorheriger schriftlicher Mitteilung an die Verwaltung, durch Tod des Mitgliedes oder durch seinen Ausschluss.

5.6 Ein Mitglied kann von der Verwaltung ausgeschlossen werden, wenn es trotz Vorgehen der Genossenschaft nach Art.867 OR seine finanziellen Verpflichtungen nicht erfüllt oder den Interessen der Genossenschaft zuwiderhandelt bzw. seine statuarischen Verpflichtungen verletzt. Der Ausschluss erfolgt durch die Verwaltung. Gegen den Ausschluss kann das Mitglied an die Generalversammlung gelangen. Gegen deren Entscheid steht dem/der Ausgeschlossenen im Sinne von Art. 846 Abs. 3 OR die Anrufung des Richters offen.

5.7 Mitteilungen an die Genossenschafterinnen und Genossenschafter erfolgen durch einfachen Brief an die letzte bekannte Adresse.

Generalversammlung

6.1 Die Generalversammlung der Mitglieder der Genossenschaft wird ordentlicherweise alljährlich einmal, und zwar im 2. Quartal des Jahres, abgehalten. Ausserordentlicherweise wird die Generalversammlung einberufen:

– auf Beschluss der Verwaltung oder der Kontrollstelle,
– auf Begehren eines Zehntels der Genossenschafterinnen und Genossenschafter, mindestens aber von drei, wobei das Begehren von den betreffenden Mitgliedern unter Angabe und Begründung des gewünschten Verhandlungsgegenstandes eigenhändig unterzeichnet der Verwaltung einzureichen ist. In diesem Falle hat die Generalversammlung innert zweier Monate nach Eingang des Begehrens bei der Verwaltung stattzufinden.

6.2 Die Einladung zur Generalversammlung ist den Mitgliedern spätestens zehn Tage vor der Generalversammlung zuzustellen. In der Einladung sind sämtliche Verhandlungsthemen zu nennen.

6.3 An der Generalversammlung darf nur über Geschäfte beschlossen werden, die in der Einladung angekündigt waren. Ausgenommen ist der Beschluss über die Einberufung einer weiteren Generalversammlung.

6.4 Jede Genossenschafterin und jeder Genossenschafter hat an der Generalversammlung eine Stimme. Jedes Mitglied kann, falls es schriftlich bevollmächtigt ist, ein anderes Mitglied in der Generalversammlung vertreten. Juristische Personen als Mitglieder lassen sich an der Generalversammlung durch eine schriftlich bevollmächtigte Delegierte bzw. durch einen schriftlich bevollmächtigten Delegierten vertreten.

Bei der Beschlussfassung über die Entlastung der Verwaltung bzw. über die Erledigung von Rekursen gegen Entscheide der Verwaltung haben die Mitglieder der Verwaltung kein Stimmrecht. Wahlen und Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht die geheime Durchführung verlangt und von der Versammlung mehrheitlich beschlossen wird.

6.5 Die Generalversammlung ist beschlussfähig, wenn sie statutengemäss einberufen wurde und sofern nicht das Gesetz eine bestimmte Mindestanzahl von Anwesenden verlangt. Der Generalversammlung stehen folgende Befugnisse zu:

- a. Festsetzung und Änderung der Statuten mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Ziff. 4 dieser Statuten sowie Art. 889 OR vorbehalten bleiben;
- b. Die Wahl der Verwaltung und der Kontrollstelle;
- c. Die Entgegennahme und Genehmigung des Jahresberichtes der Verwaltung;
- d. Die Abnahme der Betriebsrechnung und der Bilanz sowie die Entlastung der Verwaltung, sowie die Beschlussfassung über die Verwendung eines allfälligen Reinertrages;
- e. Beschlussfassung über die Aufnahme von Mitgliedern, deren Beitritt von der Verwaltung abgelehnt wurde, gemäss Art. 5.2;
- f. Beschlussfassung über Anträge von Mitgliedern, welche bis spätestens 30 Tage vor der Generalversammlung schriftlich an die Verwaltung eingereicht worden sind;
- g. Erledigung von Rekursen gegen Ausschlüsse durch die Verwaltung;
- h. Die Genehmigung von Reglementen und deren Änderung, soweit diese nicht ausdrücklich in der Kompetenz der Verwaltung oder der Vollversammlung liegen;
- i. Beschlussfassung über Gegenstände, die der Generalversammlung durch Gesetz oder Statuten vorbehalten sind;
- j. Beschlussfassung über die Auflösung oder Fusion der Genossenschaft.

Vollversammlung

7.1 In jedem von der Genossenschaft vermieteten Grosshaushalt im Sinne der Idee «Karthago» bildet die Gesamtheit der handlungsfähigen Bewohnerinnen und Bewohner die jeweilige Vollversammlung. Für den Zeitpunkt ihrer Durchführung, für ihre Einberufung und die Beschlussfassung finden die Bestimmungen über die Generalversammlung sinngemäss Anwendung. Sie wird von einem/einer zu Beginn der Versammlung für die Zeit bis zur nächsten Versammlung gewählten Bewohner bzw. Bewohnerin geleitet. Die Einladung zur Vollversammlung findet durch Verteilung eines Zirkulars an die betreffenden Bewohnerinnen und Bewohner statt.

7.2 Die Vollversammlung beschliesst über alle Belange, die direkt die entsprechenden Bewohnerinnen und Bewohner betreffen, insbesondere

- a. die Aufnahme von Bewohnerinnen und Bewohnern,
- b. Aufteilung des Wohnraumes unter den Bewohnerinnen und Bewohnern,
- c. die Verteilung des Gesamtmietzinses unter den Bewohnerinnen und Bewohnern,
- d. die Hausordnung,
- e. die Beendigung von Mietverhältnissen mit Bewohnerinnen und Bewohnern mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

7.3 Die Verwaltung oder eine Delegation der Verwaltung wird gleichzeitig mit den Bewohnerinnen und Bewohnern über die Durchführung einer Vollversammlung orientiert und ist berechtigt, an der Vollversammlung, eventuell durch eine Delegation, mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge zu stellen.

7.4 Die Beschlüsse der Vollversammlung sind in deren Kompetenzbereich für die Verwaltung und die Generalversammlung verbindlich, soweit sie nicht die Mitgliedschaftsrechte von GenossenschaftlerInnen oder Rechte Dritter gegenüber der Genossenschaft verletzen.

7.5 Mitteilungen an Bewohnerinnen und Bewohner erfolgen durch einfachen Brief oder Abgabe eines Zirkulars.

Verwaltung

8.1 Die Generalversammlung wählt zur Leitung und Vertretung der Genossenschaft nach aussen eine Verwaltung von mindestens drei, höchstens sieben Mitgliedern, und zwar jeweils für zwei Jahre. Hinzu treten zusätzliche Abordnungen nach Art. 10. Die Verwaltung konstituiert sich selber.

8.2 Die Verwaltung besorgt sämtliche Geschäfte, die nicht der Generalversammlung oder der Vollversammlung vorbehalten sind. Insbesondere obliegen der Verwaltung die finanziellen Angelegenheiten der Genossenschaft, so auch die Festsetzung der Mietzinse pro Grosshaushalt, sowie der Abschluss und die Kündigung der Mietverträge mit den einzelnen Bewohnerinnen und Bewohnern, gestützt auf die verbindlichen Beschlüsse der Vollversammlung (Ziff. 7.2).

8.3 Die Verwaltung versammelt sich, sooft die Geschäfte es erfordern. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. Bei Beschlüssen über

den Erwerb von Land oder Baurechten, Bau und Kauf von Wohnhäusern zieht die Verwaltung die Kontrollstelle bei. Die Verwaltung bezeichnet die zeichnungsberechtigten Personen, welche je zu zweien zeichnungsberechtigt sind.

8.4 Auf Antrag der Verwaltung wählt die Generalversammlung eine Geschäftsführerin bzw. einen Geschäftsführer.

Kontrollstelle

9. Die Kontrollstelle besteht aus drei fachkundigen Personen und zwei Ersatzleuten, welche von der Generalversammlung gewählt werden, und zwar jeweils für zwei Jahre. Sie konstituiert sich selbst. Die Kontrollstelle kann im Bedarfsfall Fachleute beziehen.

Die Kontrollstelle prüft die Rechnungs- und Geschäftsführung nach den gesetzlichen Vorschriften und unterbreitet der Verwaltung spätestens 20 Tage vor der ordentlichen Generalversammlung Bericht und Antrag dazu.

Darüber hinaus kann die Kontrollstelle auch während des Geschäftsjahres ihrer Kontrolltätigkeit nachgehen. Sie ist verpflichtet, jede von ihr festgestellte Unregelmässigkeit unverzüglich der Verwaltung zur Kenntnis zu bringen. Sie ist berechtigt, an den Sitzungen der Verwaltung teilzunehmen.

Beteiligungen von Körperschaften des öffentlichen Rechts

10. Bezieht die Genossenschaft Baurechte oder finanzielle Leistungen und Beteiligungen von Körperschaften des öffentlichen Rechts, können diese eine Vertretung in die Verwaltung und Kontrollstelle gemäss Art. 926 OR abordnen.

Finanzen und Rechnungswesen

11. Die Genossenschaft verschafft sich ihre finanziellen Mittel wie folgt:

- durch Eintrittsgebühren der Mitglieder
- durch die Ausgabe von Anteilscheinen an die Bewohnerinnen und Bewohner und Mitglieder
- durch Mietzinse
- durch Darlehen von Mitgliedern und Dritten
- durch Hypothekarkredite.

12. Buchführung und Rechnungsabschluss erfolgen nach kaufmännischen Grundsätzen. Die Aktiven dürfen höchstens mit den Erwerbs- und Erstellungskosten in die Bilanz eingestellt werden. Leistungen von Bund, Kantonen und Gemeinden sind offen auszuweisen. Es sind steuerwirksame Abschreibungen vorzunehmen.

Bei Erhalt von Baurechten oder finanziellen Leistungen und Beteiligungen von Körperschaften des öffentlichen Rechts sind deren Vorschriften zum Rechnungswesen zu beachten.

13. Für Mitglieder, die Mieter sind, besteht die Pflicht zur Übernahme von Anteilscheinen, deren Höhe von der Verwaltung proportional zum Mietzins festgelegt wird. Auch Mitglieder, die nicht Mieter sind, können mehr als einen Anteilschein zeichnen. Die Anteilscheine dürfen höchstens zu dem für die Befreiung von der Eidgenössischen Stempelabgabe zulässigen Zins verzinst werden. Die Anteilscheine sind mit Beendigung des Mietverhältnisses zum wirklichen, höchstens zum Nominalwert rückzahlbar, wobei die Möglichkeit gemäss Art. 864 Abs 3 OR vorbehalten bleibt, die Anteilscheine bei schlechter Finanzlage der Genossenschaft spätestens drei Jahre nach Kündigung zurückzubezahlen. Dieselbe Regelung gilt analog für die Mitglieder, welche als Nichtmieter mehrere Anteilscheine gezeichnet haben.

14. Die Ausrichtung von Tantiemen an die Mitglieder der Genossenschaft und ihrer Organe ist ausgeschlossen.

Statutenänderungen

15. Statutenänderungen werden gemäss Art. 6.5.a durch die Generalversammlung beschlossen. Sie sind dem Bundesamt für Wohnungswesen vor der Beschlussfassung durch die Generalversammlung zur Stellungnahme vorzulegen.

Auflösung und Liquidation

16. Die Auflösung oder Fusion der Genossenschaft erfolgt durch Beschluss einer besonders zu diesem Zweck einberufenen Generalversammlung oder von Gesetzes wegen.

17. Der Auflösungs- oder Fusionsbeschluss erfordert die Vierfünftelmehrheit der an der Generalversammlung vertretenen Stimmen.

18. Die Verwaltung besorgt die Liquidation nach den Vorschriften von Gesetz und Statuten.

19. Die mit Hilfe der Stadt Zürich erstellten Bauten sind ihr zu dem in Art. 3.2. umschriebenen Preis zur Übernahme anzubieten.

20. Das Genossenschaftsvermögen, das nach der Tilgung aller Schulden und Rückzahlung sämtlicher Genossenschaftsanteile zum Nennwert verbleibt, wird der Stadt Zürich zur Förderung des gemeinnützigen Wohnungsbaus zur Verfügung gestellt.

Publikationen

21. Publikationsorgan der Genossenschaft ist das Schweizerische Handelsamtsblatt.

Zürich, 16. Juni 2003

8 Subventionsreglement

Reglement des Subventionsfonds der Genossenschaft Karthago

1. Grundsatz

BewohnerInnen von Liegenschaften der Genossenschaft Karthago, deren Mietzins 1/3 der Einkünfte übersteigt, können pro Person und Monat mit maximal Fr. 300.- subventioniert werden. Die Bezugsberechtigung orientiert sich an folgenden Eckwerten:

a) für den Mietzins

Es gilt ein durchschnittlicher Karthago-Mietzins pro Person. Der Vorstand legt diesen aufgrund des Referenzmietzinses fest.

b) für das Einkommen

Es gelten die gesamten Nettoeinkünfte gemäss Steuererklärung, zusätzlich ein jährlicher Vermögensverzehr von 10%, falls das Vermögen mehr als Fr. 50'000.- beträgt.

Das betriebsrechtliche Existenzminimum der Stadt Zürich (Grundbeitrag plus Karthago-Miete) wird als Minimaleinkommen angenommen, wenn in der Steuererklärung ein tieferer Betrag ausgewiesen ist.

Anzahl und Höhe der Subventionen hängen von den zur Verfügung stehenden Mitteln ab. Über die Subventionen entscheidet eine unabhängige Subventionsstelle.

2. Subventionsstelle

Die Subventionsstelle besteht aus einer Person, die in keiner Liegenschaft der Genossenschaft Karthago wohnt und einem externen Vorstandsmitglied als Beirat. Diese Person muss über einschlägige Kenntnisse verfügen, ihre Arbeit kann entlohnt werden. Die Subventionsstelle entscheidet gemäss dem Subventionsreglement über die Verwendung der Mittel. Sie wird von der Generalversammlung der Genossenschaft gewählt und fällt die Subventionsentscheide selbständig im Rahmen des Reglements und der verfügbaren Mittel.

3. Subventionskasse

Die Mittel werden hauptsächlich über günstige Darlehen, Spenden und einen allfälligen Mietzinszuschlag beschafft. Der Vorstand der Genossenschaft Karthago entscheidet, wie viele Mittel die Genossenschaft zu Subventionszwecken zur Verfügung stellen will. Die Subventionsstelle kann beantragen, dass die Mittel erhöht werden.

4. Subventionsrichtlinien

Der Subventionsfonds soll es im Rahmen des Reglements und der verfügbaren Mittel grundsätzlich allen interessierten Personen ermöglichen, ihrer finanziellen Situation angepasst in einer Liegenschaft der Genossenschaft Karthago zu wohnen.

Das Unterstützungsangebot der Genossenschaft soll vor allem kurzfristige finanzielle Engpässe überwinden helfen, und es soll die Möglichkeit bieten, dass rasch auf etwaige Verschlechterungen der finanziellen Situation der BewohnerInnen reagiert werden kann, wenn durch eine solche das Mietverhältnis gefährdet ist.

Der Subventionsfonds der Genossenschaft Karthago kann keine Beiträge zur Existenzsicherung leisten. Er besteht demzufolge nicht als Alternative zum existenzsichernden Unterstützungsangebot der öffentlichen Hand und anderer Werke. Von den BewerberInnen für Subventionsleistungen wird erwartet, dass sie sich gleichermassen um alternative und/oder ergänzende Unterstützungsleistungen bemühen. Wiederholungsgesuche können gestellt werden, sie begründen für sich jedoch keinen Anspruch auf die Höhe und die Dauer der Subventionszahlungen. Die Subventionsstelle steht den GesuchstellerInnen für beratende Gespräche zur Verfügung oder kann zu solchen einladen.

5. Einreichen von Subventionsgesuchen

Erstmalige Subventionsgesuche können jederzeit gestellt werden. Der Anspruch besteht rückwirkend ab Datum der Gesuchstellung und maximal bis zum Ende des laufenden Subventionsjahres (30.06.). Dem Gesuchsformular sind eine Aufstellung über die aktuellen Einkünfte sowie die Kopie der letzten eingereichten Steuererklärung beizulegen.

Anschlussgesuche können bis jeweils 30. April eingereicht werden und müssen als Beilage die Steuererklärung über das Vorjahr sowie die letzte definitive Steuerrechnung enthalten. Die Behandlung der Gesuche und der Bescheid über die ab 01.07. gültigen Subventionen erfolgen spätestens per Mitte Juni. Die Subventionen gelten jeweils für eine Dauer von max. 12 Monaten. Sie werden auf der Basis der Steuerdaten des Vorjahres festgelegt. Vorbehalten bleibt die Revision und eine allfällige Rückforderung von Subventionen, wenn sich das Einkommen gegenüber dem Vorjahr um Fr. 3'600.- und mehr pro Person erhöht hat.

6. Rekursinstanz

Gegen Entscheide der Subventionsstelle kann nicht rekuriert werden. Es besteht jedoch die Möglichkeit, ein Gesuch um Wiedererwägung einzureichen.

7. Verrechnung der Subventionen

Die Subventionsstelle gibt dem Vorstand der Genossenschaft ihre Entscheidung bezüglich Subventionierung bekannt. Der Vorstand reduziert der Wohngruppe zugunsten des Subventionsempfängers / der Subventionsempfängerin den Mietzins um den entsprechenden Betrag.

Beschluss GV, 10. Juni 2010

Im Anhang findest du das Gesuchsformular mit der Anschrift der Subventionsstelle.



9 Anhang

Inhalt

- Karthago-Broschüre
- Darlehensvertrag
- Informationen über den Vorbezug von Pensionskassengeldern zur Verwendung als Anteilkapital
- Subventionen: Gesuchsformular
- Preisliste für Essen und Kaffee
- Merkblatt zur Grossküche Karthago
- Karthago-Küchenputz