Siedlung Hofwiesenstrasse

**Ateliers – Vermietung an Vereine**

Die Ateliers werden von der Stiftung an Vereine vermietet. Diese wiederum vermieten die die Nutzung des Ateliers an ihre Mitglieder. **Mitglieder können nur BewohnerInnen der Siedlung Hofwiesenstrasse sein.** Der Verein ermöglicht den Nutzer:innen eine selbständige Organisation ihres Zusammenlebens und die interne Aufteilung der Mietzinse und des Depots. Auch muss nicht bei jedem Wechsel der Mietvertrag mit der Stiftung angepasst werden.

**Spezielle Bedingungen**

Im Rahmen des Mietvertrags gelten für Vereine folgende spezielle Bedingungen:

**1. Statuten**
Die Statuten des Vereins sind nach dessen Gründung und vor dem Abschluss von Untermietverträgen der Geschäftsstelle der Stiftung zur Genehmigung durch den Ausschuss Geschäft & Organisation vorzulegen. Spätere Statutenänderungen bedürfen der Zustimmung des Vorstands.

**2. Mietzinsanpassungen und Vertragsänderungen**
Der Verein ist verpflichtet, Mietzinsanpassungen und Vertragsänderungen, welche die Stiftung gegenüber dem Verein vornimmt, seinen Mitgliedern in gleicher Weise weiterzugeben und dabei die gesetzlichen Bestimmungen über die Formvorschriften einzuhalten.

**3. Vertragsverhältnis zwischen Verein und Vereinsmitgliedern**
Sämtliche Beilagen des Hauptmietvertrags sind integrierter Bestandteil des Untermietvertrags zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern. Diese Untermietverhältnisse sind im Gegensatz zu den Untermietverhältnissen der übrigen Mieter: innen nicht zeitlich beschränkt.

Kündigt ein Mitglied das Untermietverhältnis, so suchen die übrigen Vereinsmitglieder eine:n neue:n Mitnutzer:in.

**Mietzins**

Der Verein ist für die Zahlung des gesamten Mietzinses inkl. Nebenkosten an die Stiftung verantwortlich. Die Vereinsmitglieder zahlen Ihren Anteil des Mietzinses jeweils vor der Zahlung an die Stiftung auf das Vereinskonto ein. Die Abrechnung der Nebenkosten erfolgt an den Verein, der wiederum mit seinen Mitgliedern abrechnet. Es empfiehlt sich, die Nebenkosten durch die Anzahl Personen zu teilen, bzw. einfache Regelungen zu suchen.

Strom und Medien (Anschlüsse für Telefon, TV etc.) laufen über den Verein und werden den Mitgliedern anteilmässig verrechnet. Hier empfiehlt sich, analog zu den Nebenkosten eine entsprechende Pauschale im Mietzins zu vereinbaren.

Ebenso empfiehlt es sich, einen Beitrag für gemeinsame Anschaffungen vereinbaren. Es sollte auch geklärt werden, wie mit dem Beitrag an gemeinsamen Anschaffungen bei Auszug eines Mitglieds umgegangen wird.

**Mietzinsdepot**

Der Verein ist für die Zahlung des Mietzinses sowie des Depots verantwortlich. Die Vereinsmitglieder zahlen Ihren Anteil des Mietzinses jeweils vor der Zahlung an die Genossenschaft auf das Vereinskonto ein. Die Höhe der Anteile der einzelnen Vereinsmitglieder regelt die Vereinsversammlung.

Der Verein ist verantwortlich für die Rückforderung der Verrechnungssteuer und die Auszahlung allfälliger Zinsen an seine Mitglieder.

**Pflichten des Vereinsvorstandes**

Der Verein bestimmt einen Vorstand. Meist sind dies das Präsidium (Co-Präsidium oder Vize Regelung) sowie ein:e Kassier:in.

Der Verein sollte über alle Einnahmen und Ausgaben seiner Mitglieder Buch führen und ausserdem regeln, wie mit gemeinsamen Anschaffungen umgegangen wird. Das erleichtert auch die Steuererklärung, welche jedes Jahr eingereicht werden muss.

**Steuerpflicht**

Vereine müssen jährlich eine Steuererklärung abgeben. Gewinne von Vereinen und Stiftungen sind steuerfrei, falls sie auf ein Jahr berechnet CHF 10'000 nicht überschreiten oder das Kapital CHF 100'000 nicht erreicht. Mitgliederbeiträge sind steuerfrei. Es müssen also in der Regel keine Steuern bezahlt werden, da der Verein keine Gewinne erwirtschaftet. Der Steuererklärung sind die Jahresrechnung (Erfolgsrechnung) und die Bilanz beizulegen (s. auch Muster im Anhang).

Stand Februar 2025

**Checkliste für Vereine**

**Vor dem Bezug**

* Als Nutzergruppe zusammenschliessen
* Sich über die Grundsätze der gemeinsamen Nutzung einigen
* Vereinsnamen festlegen
* Statuten vervollständigen
* Statuten der Geschäftsstelle im Doppel zukommen und bewilligen lassen
* Verein gründen
* Vereinskonto eröffnen
* Sämtliche Unterlagen (Gründungsprotokoll, unterschriebene Statuten, Bankinformationen) der Geschäftsstelle zukommen lassen
* Sämtliche Vereinsmitglieder sowie Ansprechperson des Vereins der Geschäftsstelle melden mit allen Angaben (siehe Angaben bei Mieter:innenwechsel)
* Mietzins einzahlen
* Depot vollständig einzahlen

**Bei Einzug**

* Allfällige Mängel innerhalb von 14 Tagen nach Bezug des Ateliers schriftlich der Geschäftsstelle melden
* Haftpflichtversicherung abschliessen (möglich ist eine Versicherung für einen Haushalt, Mieter:innen müssen angegeben werden)

**Bei Nutzer:innenwechsel**

* Die Ansprechperson trägt die Verantwortung der Meldung des Nutzer:innenwechsels an die Geschäftsstelle. Folgende Angaben werden benötigt:
	+ Name, Vorname, Adresse, Handynummer, Mailadresse
	+ Geburtsdatum
	+ Heimatort (oder Staatsangehörigkeit)
	+ Auszugs-/Einzugstermin
* Das Depot wird vom Verein intern an die Ausziehende/den Ausziehenden zurückerstattet
* Der Verein muss darauf achten, dass die Ausziehende/der Ausziehende sämtliches persönliches Material aus dem Atelier "mitzügelt"

Stand Februar 2025