

Statuten

DER FREIBURGISCHEN ZWISCHENBERUFLICHEN AUSGLEICHSKASSE FÜR FAMILIENZULAGEN (CAFAL)

1. Name, Sitz, Dauer

Art. 1 Die «Freiburgische zwischenberufliche Ausgleichskasse für Familienzulagen» (nachfolgend CAFAL genannt) ist ein Verein, der gemäss den Artikeln 60 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuchs organisiert ist. Der Verein wurde auf Veranlassung der Handels- und Industriekammer des Kantons Freiburg (nachfolgend HIKF genannt) gegründet.

Art. 2 Der Sitz des Vereins befindet sich in den Räumlichkeiten der HIKF in Freiburg; die Dauer des Vereins ist unbeschränkt.

2. Zweck

Art. 3 Die CAFAL bezweckt, Lohnbezügerinnen und Lohnbezügern Sozialleistungen im Sinne der Bestimmungen des Freiburgerischen Gesetzes über die Familienzulagen (FZG) auszurichten. In Übereinstimmung mit dem Durchführungsreglement sorgt er bei den angeschlossenen Unternehmen für den Ausgleich der Ausgaben und Einnahmen, die im Hinblick auf den genannten Zweck getätigt werden.

3. Mitglieder: Erwerb und Verlust der Mitgliedschaft

Art. 4 Mitglieder können sämtliche natürlichen oder juristischen Personen werden, die ihren Wohnsitz, Firmensitz oder eine Zweigstelle im Kanton Freiburg haben und deren Beitritt vom Vorstand genehmigt wurde.

Sämtliche Beitrittsgesuche müssen via Sekretariat oder die Verwalterin/den Verwalter der CAFAL an den Vorstand gerichtet werden. Der Vorstand entscheidet über die Beitrittsgesuche. Er kann ein Gesuch ohne Angabe von Gründen ablehnen.

Mitglieder sind persönlich nicht haftbar für die vom Verein übernommenen Verpflichtungen. Die Verpflichtungen werden ausschliesslich durch das Stammvermögen garantiert.

Art. 5 Die Mitgliedschaft erlischt:

1. durch Austritt, der mindestens vier Monate vor Jahresende erklärt werden muss;
2. durch Ausschluss durch den Vorstand wegen Nichtbefolgen der Statuten und/oder des Reglements der CAFAL (insbesondere im Falle einer verspäteten Abgabe der Abrechnung oder einer verspäteten Bezahlung der Beiträge, die der CAFAL geschuldet werden) oder aus einem anderen schwerwiegenden Grund, nachdem das Mitglied vorgängig aufgefordert wurde, Klärung zu schaffen, und unter Vorbehalt eines Rekurses zuhanden der Generalversammlung;

3. durch vollständige Aufgabe der Tätigkeiten des betreffenden Mitgliedes.

Liegen wichtige Gründe vor, kann der Vorstand die Austrittsfrist verkürzen.

4. Organe

Art. 6 Die Organe der CAFAL sind:

- a. die Generalversammlung;
- b. der Vorstand;
- c. der Verwalter;
- d. die Kontrollstelle.

a. Die Generalversammlung: Einberufung, Durchführung, Stimmrecht, Beschlussfähigkeit, Kompetenzen

Art. 7 Die Generalversammlung ist das oberste Organ des Vereins. Sie tritt einmal pro Jahr zusammen, und jedes Mal, wenn sie vom Vorstand einberufen wird oder wenigstens ein Fünftel der Mitglieder dies fordern.

Die Tagesordnung wird vom Vorstand festgelegt.

Die Einberufung der Generalversammlung erfolgt mindestens zwanzig Tage vorher auf schriftlichem oder elektronischem Weg; sie nennt die Themen, die auf der Tagesordnung stehen.

Art. 8 Die Generalversammlung wird geleitet von der Vereinspräsidentin / dem Vereinspräsidenten oder – falls diese oder dieser verhindert sein sollte – von einem anderen Vorstandsmitglied.

Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Handerheben oder, falls 10 % der anwesenden Mitglieder einen entsprechenden Antrag stellen, in geheimer Abstimmung/Wahl.

Es wird ein Protokoll von den von der Generalversammlung gefassten Beschlüssen und den durchgeführten Wahlen erstellt. Das Protokoll wird vom Präsidenten und der protokollführenden Person unterschrieben.

Der Vorstand kann Mitglieder, die nicht am Ort anwesend sind, an dem die Generalversammlung durchgeführt wird, dazu ermächtigen, ihre Stimmrechte auf elektronischem Weg auszuüben.

Die Generalversammlung kann in elektronischer Form und ohne physischen Versammlungsort durchgeführt werden.

Art. 9 Die Beschlüsse der Generalversammlung sind unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder gültig.

Jedes Mitglied besitzt bei Abstimmungen und Wahlen eine einzige Stimme.

Die Generalversammlung fällt ihre Beschlüsse und entscheidet ihre Wahlen mit dem absoluten Stimmenmehr, es sei denn, die Statuten sehen etwas anderes vor.

Für die Änderung der Statuten und den Beschluss zur Auflösung der CAFAL ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.

Die Mitglieder der CAFAL können an der Generalversammlung durch ein Mitglied ihres Verwaltungsrats, ihrer Direktion oder durch eine von der Direktion bezeichnete Person vertreten werden.

CAFAL-STATUTEN

Art. 10 Der Generalversammlung stehen insbesondere folgende Befugnisse zu:

- a. Änderung der Statuten;
- b. Wahl des Vorstands
- c. Wahl der Kontrollstelle;
- d. Festlegung des jährlichen Beitragssatzes, letzterer muss mit den Bestimmungen des FZG in Einklang stehen;
- e. Prüfung und Genehmigung der Jahresrechnung;
- f. Dechargeerteilung an den Vorstand und die Verwalterin/den Verwalter;
- g. Beschlussfassung für den Fall, dass ein Mitglied Rekurs gegen seinen Ausschluss eingelegt hat;
- h. Auflösung der CAFAL.

b. Der Vorstand: Zusammensetzung, Einberufung, Kompetenzen

Art. 11 Der Vorstand besteht aus 5 bis 7 Mitgliedern, die von der Generalversammlung für eine Amtsdauer von jeweils drei Jahren gewählt werden. Mitglieder können dreimal wiedergewählt werden, die Präsidentin/der Präsident viermal.

Die Mitglieder des Vorstands müssen in einem Mitgliedsunternehmen des Vereins tätig sein.

Der Vorstand wählt aus seinen Reihen eine Präsidentin/einen Präsidenten und eine Vizepräsidentin/einen Vizepräsidenten.

Art. 12 Der Vorstand tritt auf Einberufung der Präsidentin/des Präsidenten oder auf Gesuch einer Mehrheit des Vorstands zusammen.

Vorstandsbeschlüsse sind nur dann gültig, wenn eine Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit dem absoluten Stimmenmehr der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst.

Die Verwalterin/der Verwalter nimmt an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil.

Art. 13 Dem Vorstand obliegen folgende Aufgaben:

- a. Festlegen der Ziele und der Strategie der CAFAL;
- b. Ausarbeiten und je nach Bedarf Anpassen des Durchführungsreglements der Kasse;
- c. Wahl einer Verwalterin/eines Verwalters, die/der auch von ausserhalb des Vereins stammen kann;
- d. Überwachen der ordnungsgemässen Geschäftsführung der CAFAL;
- e. Entscheid über Aufnahmegesuche sowie Austritte und Ausschlüsse von Vereinsmitgliedern;
- f. Genehmigung der Rechnungsabschlüsse, die ihm unterbreitet werden;
- g. Entscheid über die Anlage von allfälligen flüssigen Mitteln;
- h. Lösen von Problemen, die sich aus der Anwendung der Statuten und des Durchführungsreglements ergeben;
- i. Einberufung und Durchführung der Generalversammlung.

Art. 14 Gegenüber Drittpersonen ist der Verein gültig vertreten durch die Kollektivunterschrift zu zweien von der Präsidentin/dem Präsidenten, der Vizepräsidentin/des Vizepräsidenten und/oder der Verwalterin/des Verwalters.

CAFAL-STATUTEN

c. Die Verwalterin/der Verwalter

Art. 15 Die Administration der CAFAL wird von einer von der HIKF bestimmten Person wahrgenommen. Diese Verwalterin/dieser Verwalter erfüllt ihre/seine Aufgaben in Übereinstimmung mit dem Durchführungsreglement und den Anweisungen des Vorstands.

Sie/er übernimmt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a. Verwaltung der angeschlossenen Vereinsmitglieder (Nachführen der Beitritte und Austritte);
- b. Kontrolle der Quartalsabrechnungen und/oder Jahresabrechnungen der Mitglieder;
- c. Auszahlung des geschuldeten Saldos an die Mitglieder oder Rechnungsstellung an die Mitglieder für den Saldo, welcher der Kasse geschuldet wird;
- d. Führen der CAFAL-Buchhaltung;
- e. Ermitteln und Aktualisieren des Stands der Bezügerinnen und Bezüger und ihrer Kinder;
- f. Überprüfen und Verwalten der Auskünfte, die von den Mitgliedern geliefert werden;
- g. Melden besonderer Vorkommnisse an den Vorstand.

Die CAFAL-Administration ist jederzeit berechtigt, die von den angeschlossenen Mitgliedern gelieferten Angaben zu überprüfen oder überprüfen zu lassen und entsprechende Unterlagen einzuverlangen.

d. Das Kontrollorgan

Art. 16 Die Generalversammlung beauftragt jedes Jahr ein Unternehmen mit der Rechnungsrevision. Das Unternehmen kontrolliert die Rechnung und erstellt einen schriftlichen Bericht.

5. Auflösung

Art. 17 Die Auflösung des Vereins und dessen Liquidation erfolgen auf Vorschlag des Vorstands und mittels Beschlusses der Generalversammlung.

Die Auflösung erfordert eine Zweidrittelmehrheit der Mitglieder, die speziell für diesen Zweck einberufen werden müssen.

6. Schlussbestimmungen

Art. 18 Die vorliegenden revidierten Statuten wurden von der Generalversammlung am 19. Juni 2024 genehmigt.

Art. 19 Sämtliche Rechtsstreitigkeiten zwischen der CAFAL und ihren Mitgliedern oder zwischen verschiedenen Mitgliedern sind dem zuständigen Gericht am Sitz der CAFAL zu unterbreiten.

Die Statuten vom 21. Juni 2006 sind aufgehoben.

Im Namen der Generalversammlung:

Der Präsident
Robert Bussard

Der Vizepräsident
Vincent Giroud

REGLEMENT

DER FREIBURGISCHEN ZWISCHENBERUFLICHEN AUSGLEICHSKASSE FÜR FAMILIENZULAGEN (CAFAL)

1. Anwendungsbereich

- Art. 1. Familienzulagen sind einmalige oder regelmässig wiederkehrende Geldleistungen, die ausgerichtet werden, um die finanzielle Belastung durch ein oder mehrere Kinder teilweise auszugleichen. Die Familienzulagen umfassen Kinder- und Ausbildungszulagen sowie eine Geburts- und Adoptionszulage.
- Art. 2. Familienzulagen können sämtliche Lohnempfängerinnen/Lohnempfänger beziehen, die ein oder mehrere Kinder haben und in einem Unternehmen angestellt sind, das der CAFAL angeschlossen ist.
- Art. 3. Als Lohnempfängerinnen/Lohnempfänger gelten:
1. alle Personen mit einem Arbeitsvertrag;
 2. alle Personen, deren Beschäftigung einem unterstellten Verhältnis gleichkommt;
 3. Familienmitglieder der Betriebsinhaberin/des Betriebsinhabers, die im Betrieb arbeiten, mit Ausnahme:
 - a. der Verwandten der Betriebsinhaberin/des Betriebsinhabers in direkter auf- oder absteigender Linie;
 - b. der Ehefrauen der Verwandten der Betriebsinhaberin/des Betriebsinhabers in direkter auf- oder absteigender Linie;
 - c. des Ehepartners der Betriebsinhaberin/des Betriebsinhabers.
- Art. 4. Als Kinder, die Anrecht auf Familienzulagen haben, gelten:
1. Kinder von verheirateten oder nichtverheirateten Eltern;
 2. Anerkannte oder gerichtlich zugesprochene Kinder;
 3. Kinder des Ehepartners oder des eingetragenen Partners der/des Bezugsberechtigten;
 4. Adoptiv- und Pflegekinder; sowie
 5. Brüder, Schwestern und Enkelkinder der/des Bezugsberechtigten, falls sie/er hauptsächlich und dauerhaft für deren Lebensunterhalt aufkommt.
- Art. 5. Die Familienzulage wird monatlich entrichtet, und zwar ab und inklusive des Monats, in dem das Kind geboren wurde, bis zum Ende des Monats, in dem das Kind das Alter erreicht, das zum Bezug von Ausbildungszulagen berechtigt.

Falls das Kind keine Erwerbstätigkeit ausüben kann (Artikel 7 ATSG), wird die Familienzulage bis zum Ende des Monats entrichtet, in dem das Kind 20 Jahre alt wird.

Die Ausbildungszulage ist eine monatlich entrichtete Zulage, die frühestens ab dem Monat ausbezahlt wird, in dem das Kind 15 Jahre alt wird und eine nachobligatorische Ausbildung absolviert. Spätestens wird die Ausbildungszulage im auf seinen 16. Geburtstag folgenden Monat ausgezahlt, und zwar bis zum Abschluss der Ausbildung, spätestens aber bis zum Monat, in dem es 25 Jahre alt wird.

Die Geburts- oder Aufnahmezulage im Hinblick auf eine Adoption ist eine einmalige Leistung, die im ersten Fall für jedes Kind ausgerichtet wird, das nach mindestens dreiundzwanzig Wochen Schwangerschaft geboren wird, im zweiten Fall für jedes minderjährige Kind, das im Hinblick auf eine Adoption gemäss Schweizerischem Zivilgesetzbuch (ZGB) aufgenommen wird. Die Adoption des Kinds der Ehepartnerin/des Ehepartners berechtigt nicht zum Bezug der Zulage.

CAFAL-REGLEMENT

Stirbt das Kind, wird die Zulage noch für den laufenden Monat entrichtet.

Art. 6 Um ihr Anrecht auf die Familienzulagen zu belegen, müssen die Lohnbezügerinnen/Lohnbezüger via ihren Arbeitgeber ein ausgefülltes Antragsformular bei der CAFAL einreichen.

Es ist Sache der Lohnbezügerin/des Lohnbezügers, die Belege für ihr Anspruchsrecht einzureichen.

Die Lohnbezügerin/der Lohnbezüger hat dem Arbeitgeber ihr/sein Familienbüchlein vorzuweisen, der dieses anschliessend an die CAFAL weiterleitet. Falls der Antrag ein Kind betrifft, das nicht dazu in der Lage ist, eine Erwerbstätigkeit auszuüben, oder falls der Antrag eine Ausbildungszulage betrifft, hat die Lohnbezügerin/der Lohnbezüger ein ärztliches Zeugnis, einen Studienbeleg, den Lehrvertrag oder weitere, von der CAFAL als nützlich erachtete Schriftstücke vorzuweisen.

Art. 7 Der Anspruch auf die Zulage entsteht gleichzeitig mit dem Lohnanspruch und erlischt, sobald letzterer nicht mehr gegeben ist; er besteht weiter, solange der Lohn gesetzlich geschuldet ist oder tatsächlich ausbezahlt wird.

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung werden die Zulagen während des Monats, in dem die Arbeit unterbrochen wird, und während der drei folgenden Monate ausbezahlt, und zwar selbst dann, wenn der gesetzliche Lohnanspruch abgelaufen ist.

Während dem Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen bleibt der Anspruch auf die Familienzulage bestehen.

Die volle Zulage wird Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern entrichtet, die ein Einkommen beziehen, das mindestens der Hälfte des jährlichen Betrags der vollständigen AHV-Minimalrente entspricht.

Art. 8 Die Höhe der Zulagen wird vom Freiburger Gesetz über die Familienzulagen (FZG) festgelegt. Der Betrag kann nach Einigung zwischen den beteiligten Kreisen und unter Berücksichtigung der finanziellen Lage der Kassen vom Staatsrat angepasst werden.

Die Anzahl der für die Berechnung des Betrags berücksichtigten Kinder entspricht der Anzahl von Kindern, die einen Anspruch auf die Zulagen haben.

Art. 9 In der Regel wird die Zulage vom Arbeitgeber an die Lohnbezügerin/den Lohnbezüger auf Rechnung der CAFAL entrichtet.

Wenn jedoch triftige Gründe vorliegen, kann der Verwalter der CAFAL festlegen, dass die Zulage vom Arbeitgeber an eine Drittperson ausbezahlt wird, die tatsächlich für das Kind aufkommt.

Art. 10 Familienzulagen, die über die im vorliegenden Reglement behandelten hinausgehen, gehen vollumfänglich zu Lasten des Unternehmens, das sie gewährt, und können von der CAFAL nicht übernommen werden.

2. Kostendeckung

Art. 11 Familienzulagen zugunsten von Lohnempfängerinnen/Lohnempfängern werden mittels Geldbeiträgen der Arbeitgeber finanziert, die der CAFAL angeschlossen sind. Die CAFAL erhebt bei den angeschlossenen Mitgliedern quartalsweise oder jährlich einen Betrag auf der Lohnsumme.

CAFAL-REGLEMENT

Die in der eidgenössischen Gesetzgebung zur Alters- und Hinterlassenenversicherung bezüglich massgeblichem Gehalt verabschiedeten Grundsätze gelten in aller Regel auch für die Familienzulagenordnung. Um die Kontrollen zu vereinfachen, müssen die angeschlossenen Unternehmen eine Erklärung ausfüllen, mit der die Ausgleichskasse, der sie angeschlossen sind, autorisiert wird, der CAFAL sämtliche Angaben bezüglich der angekündigten Löhne zu übermitteln.

Der Beitragssatz für das folgende Kalenderjahr wird jedes Jahr von der Generalversammlung festlegt.

Der Vorstand berechnet im Voraus den Anteil der Einnahmen, der zur Deckung der Verwaltungskosten benötigt wird.

Art. 12 Am Jahresende wird der Einnahmenüberschuss in den Reservefonds der CAFAL überwiesen, der dazu dient, allfällige Defizite auszugleichen.

3. Abrechnung

Art. 13 Jeder Arbeitgeber erhält von der CAFAL quartalsweise oder jährlich eine vorausgefüllte Abrechnung mit den laufenden Familienzulagen. Bei Erhalt des Dokuments muss der Arbeitgeber Folgendes erledigen:

1. die gesamte, der Alters- und Hinterlassenenversicherungskasse für den massgeblichen Zeitraum gemeldete Lohnsumme angeben;
2. die Liste mit den Kindern, die ein Anrecht auf die Zulagen haben, kontrollieren und ev. korrigieren oder ergänzen, und den Betrag der ausbezahlten Zulagen angeben.

Die ordnungsgemäss überprüfte, ausgefüllte und unterzeichnete Abrechnung ist der CAFAL vor Ablauf des Monats zuzustellen, der auf jenen folgt, in dem die Abrechnungsperiode abläuft.

Die CAFAL fakturiert den geschuldeten Saldo.

Zu spät eintreffenden Abrechnungen oder Saldoüberweisungen an die CAFAL (Art. 15 der Statuten) werden mit einem Zuschlag von 5 % auf dem vom Mitglied geschuldeten Betrag, im Minimum aber mit CHF 100.– belastet.

Falls die Verspätung mehr als einen Monat beträgt, wird das Mitglied unter Androhung des Ausschlusses aus der CAFAL (unter Anwendung des Artikels 5, Absatz 2 der Statuten) aufgefordert, den ausstehenden Betrag innert 14 Tagen zu begleichen.

Ergibt die Abrechnung einen Saldo zugunsten des Arbeitgebers, wird ihm dieser Betrag von der Kasse in der Regel 30 Tage nach Erhalt der Abrechnung rückvergütet.

4. Kontrolle und Strafbestimmungen

Art. 14 Die Verwalterin/der Verwalter der CAFAL ist jederzeit berechtigt, die von den angeschlossenen Mitgliedern gelieferten Angaben zu überprüfen oder überprüfen zu lassen und entsprechende Unterlagen einzuverlangen.

Art. 15 Wird festgestellt, dass ein Arbeitgeber aufgrund von falschen oder unvollständigen Angaben unrechtmässig Zulagen erwirkt hat, so wird jegliche Auszahlung so lange eingestellt, bis die Gesamtheit der zu Unrecht bezogenen Beträge eingegangen ist.

CAFAL-REGLEMENT

Wird festgestellt, dass ein Arbeitgeber in den erforderlichen Unterlagen wissentlich falsche Angaben gemacht hat, so wird er von der CAFAL mit einer Busse belegt, die bis das Zehnfache des erlittenen Verlusts betragen kann.

Jegliche rechtlichen Schritte bleiben vorbehalten.

5. Schlussbestimmungen

Art. 16 Das vorliegende revidierte Reglement wurde vom Vorstand anlässlich seiner Sitzung vom 19. Juni 2024 genehmigt.

Das Reglement vom 21. Juni 2006 ist aufgehoben.

Im Namen des Vorstands:

Der Präsident
Robert Bussard

Der Vizepräsident
Vincent Giroud