

STATUTS

DE LA CAISSE FRIBOURGEOISE INTERPROFESSIONNELLE DE COMPENSATION POUR ALLOCATIONS FAMILIALES (CAFAL)

1. Dénomination, siège, durée

Art. 1 Sur l'initiative de la Chambre de commerce fribourgeoise, il est constitué, sous la dénomination "Caisse fribourgeoise interprofessionnelle de compensation pour allocations familiales" une association régie par les art. 60 et ss. du Code civil suisse.

Elle exprime par les présents statuts sa volonté d'être organisée corporativement.

Art. 2 L'Association a son siège dans les bureaux de la Chambre de commerce fribourgeoise; sa durée est illimitée.

2. But

Art. 3 L'Association a pour but le versement aux salariés de prestations sociales au sens des dispositions de la Loi fribourgeoise sur les allocations familiales (LAF). Conformément au règlement d'application, elle opère entre les entreprises affiliées à la Caisse, la compensation des dépenses et recettes faites à ce titre.

3. Sociétaires

Art. 4 Peut s'affilier à la Caisse tout employeur qui possède une entreprise ou une succursale dans le canton de Fribourg et qui aura été agréé par le Comité de direction de l'association. En cas de non-admission, le Comité de direction n'est pas tenu de faire connaître les motifs de sa décision.

Les sociétaires sont exonérés de toute responsabilité personnelle quant aux engagements pris par l'association, lesquels sont uniquement garantis par l'avoir social.

Art. 5 La qualité de membre se perd :

1. par la démission donnée au moins quatre mois à l'avance pour la fin d'une année.
2. par la radiation prononcée par le Comité de direction pour inobservation des statuts et règlements de l'association ou pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir des explications et sous réserve de recours à l'assemblée générale.
3. par la cessation complète de l'activité d'une exploitation.

Le Comité de direction peut, pour de justes motifs, abréger le délai de démission.

4. Organes

Art. 6 Les organes de la Caisse sont :

- a. l'Assemblée générale;
- b. le Comité de direction;
- c. l'Administrateur;
- d. le Contrôle.

a. l'Assemblée générale

Art. 7 L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'Association. Elle se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Comité de direction ou sur demande du cinquième des membres de l'association.

Son ordre du jour est réglé par le Comité de direction; son bureau est celui dudit Comité.

Elle a notamment les attributions suivantes :

- a. amendements et modifications des statuts;
- b. nomination du Comité de direction;
- c. nomination de l'organe de contrôle;
- d. fixation du taux annuel des contributions, sous condition de satisfaire aux dispositions de la LAFC;
- e. examen et approbation des comptes annuels et décharge au Comité de direction et à l'administration.

L'Assemblée prend ses décisions à la majorité absolue des voix quel que soit le nombre de voix représentées. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

b. le Comité de direction

Art. 8 Le Comité de direction est composé de 5 à 7 membres, nommés par l'Assemblée générale pour une période de trois ans. Les membres sont rééligibles trois fois, le président quatre fois. Leur mandat est lié à l'activité au sein d'une entreprise membre de l'Association.

Le Comité désigne parmi ses membres un président et un vice-président.

Art. 9 Le Comité de direction se réunit sur convocation du Président ou sur la demande de la majorité des membres du Comité.

Art. 10 Le Comité de direction a les attributions suivantes :

- a. il élabore le règlement d'application de la Caisse et le modifie au besoin des circonstances;
- b. il nomme un administrateur, lequel peut être choisi en dehors des membres de l'Association;
- c. il veille au bon fonctionnement de la Caisse;
- d. il se prononce sur les demandes d'affiliation, les démissions, ainsi que sur les exclusions des membres affiliés;
- e. il approuve les règlements de comptes qui lui sont présentés ;
- f. il décide du placement des disponibilités éventuelles;
- g. il résout les difficultés d'espèces que peut présenter l'application des statuts et du règlement.

Les décisions du Comité de direction ne sont valables qu'autant que la majorité de ses membres sont présents. Elles sont prises à la majorité absolue des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. L'Administrateur assiste aux séances du Comité de direction avec voix consultative.

Art. 11 L'Association est valablement engagée vis-à-vis des tiers par le Président, le Vice-Président et l'Administrateur signant collectivement à deux.

c. l'Administration

Art. 12 L'administration de la Caisse est confiée au Secrétariat de la Chambre de commerce fribourgeoise, sous la direction de l'Administrateur désigné qui agira conformément au règlement et aux instructions du Comité de direction.

Elle doit notamment :

- a. encaisser les contributions des employeurs affiliés;
- b. contrôler le décompte trimestriel des affiliés et verser à ceux-ci le solde qui leur est éventuellement dû;
- c. tenir la comptabilité de la Caisse;
- d. faire toutes les enquêtes et tenir à jour l'état des charges de famille;
- e. collationner mensuellement les renseignements fournis par les membres affiliés;
- f. signaler au Comité de direction tous faits anormaux.

L'administration a le droit, en tout temps, de contrôler ou de faire contrôler les indications fournies par les entreprises affiliées et de se faire produire les documents y relatifs.

d. le Contrôle

Art. 13 L'Assemblée générale désigne chaque année une Société fiduciaire chargée de la vérification des comptes.

5. Dissolution

Art. 14 La dissolution de l'Association et sa liquidation s'opéreront sur la proposition du Comité de direction et par décision de l'Assemblée générale.

La dissolution ne peut être votée que par les deux tiers de ses membres convoqués spécialement à cet effet.

6. Dispositions finales

Art. 15 Les présents statuts révisés ont été adoptés par l'Assemblée générale du 21 juin 2006.

Les statuts du 5 juillet 1967 sont abrogés.

Au nom de l'Assemblée des délégués:

L'Administrateur
G. GAILLARD

Le Président
F. BUTTY

RÈGLEMENT

DE LA CAISSE FRIBOURGEOISE INTERPROFESSIONNELLE DE COMPENSATION POUR ALLOCATIONS FAMILIALES (CAFAL)

1. Champ d'application

Art. 1 Les allocations familiales représentent les prestations mensuelles de la Caisse en faveur des enfants des salariés occupés par les membres affiliés. Les allocations comprennent: l'allocation pour enfant; l'allocation de formation professionnelle; l'allocation de naissance ou d'accueil.

Art. 2 Sont attributaires d'allocations familiales tous les salariés occupés dans une entreprise affiliée à la Caisse et qui ont un ou plusieurs enfants.

Art. 3 Sont réputés salariés :

1. les personnes au bénéfice d'un contrat de travail;
2. les personnes dont l'engagement implique un lien de subordination;
3. les membres de la famille de l'exploitant qui travaillent dans l'exploitation, à l'exception :
 - a. des parents de l'exploitant en ligne directe ascendante ou descendante;
 - b. des épouses des parents de l'exploitant en ligne directe ascendante ou descendante;
 - c. du conjoint de l'exploitant.

Art. 4 Sont considérés comme enfants, les enfants de parents mariés ou non mariés, reconnus ou ayant fait l'objet d'un jugement déclaratif de paternité, les enfants du conjoint et les enfants adoptifs.

Sont également considérés comme enfants, les enfants recueillis qui sont entretenus d'une manière permanente et gratuite par l'ayant droit ou son conjoint.

Art. 5 L'allocation familiale est versée dès et y compris le mois de naissance de l'enfant et jusqu'à et y compris le mois où il atteint l'âge de 15 ans. La limite d'âge peut être reportée :

- a. à 25 ans, si l'enfant poursuit ses études ou est en apprentissage. L'allocation est alors versée sous forme d'allocation de formation professionnelle.
- b. à 20 ans, si l'enfant est infirme ou atteint de maladies chroniques constatées, lui rendant impossible toute activité rétribuée.

L'allocation de naissance ou d'accueil est une prestation unique toujours versée sous forme d'allocation complète pour tout enfant né au minimum après six mois de grossesse ou pour tout enfant mineur placé en vue d'adoption au sens du code civil suisse (CCS).

En cas de décès de l'enfant, l'allocation est due pour le mois en cours.

Art. 6 Il appartient au salarié de fournir les preuves de son droit à l'allocation.

Le salarié présentera son livret de famille à l'employeur. S'il demande à être mis au bénéfice des dispositions de l'art. 5 lit. a. ou b., il fournira le contrat d'apprentissage, un certificat médical, un certificat d'études ou toute autre pièce jugée nécessaire par la Caisse.

Art. 7 Le droit à l'allocation naît en même temps que le droit au salaire; il subsiste tant que le salaire est légalement dû ou effectivement payé. Cependant, en cas de maladie, d'accident, de grossesse ou de chômage, le droit à l'allocation subsiste pendant 12 mois au plus, pour autant que ni des rentes pour enfants de l'AVS ou de l'AI, ni des prestations de même nature prévues par d'autres dispositions légales ne soient versées.

L'allocation pleine est versée aux salariés qui travaillent au moins 120 heures par mois ou quinze jours effectifs.

Le fractionnement en cas de durée inférieure de travail est opéré selon le barème officiel.

Art. 8 Le montant des allocations est fixé par le Conseil d'Etat, après entente entre les milieux intéressés et compte tenu de la situation financière des caisses.

Le nombre d'enfants pris en compte est celui des enfants qui donnent droit aux allocations.

Art. 9 Dans la règle elle est versée par l'employeur et pour le compte de la Caisse au salarié.

S'il existe cependant de sérieux motifs de le faire, l'Administrateur peut décider que l'allocation sera versée par l'employeur à une tierce personne ayant la charge effective de l'enfant.

Art. 10 Les allocations familiales payées en sus de celles qui font l'objet du présent règlement, tombent entièrement à la charge de l'entreprise qui les alloue et ne peuvent pas être compensées par la Caisse.

2. Couverture des dépenses

Art. 11 Pour couvrir les dépenses occasionnées par le service des allocations, la Caisse perçoit chaque trimestre auprès des entreprises affiliées une contribution proportionnelle au montant des salaires. Les notions adoptées par la législation fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants en matière de salaire déterminant sont, en règle générale, valables en l'espèce. Pour faciliter les contrôles, les affiliés rempliront une déclaration autorisant la Caisse d'assurance vieillesse et survivants à laquelle ils ont adhéré, à donner à la Caisse d'allocations familiales tous renseignements concernant les salaires annoncés.

Le taux de la contribution sera fixé chaque année à l'avance par l'Assemblée générale.

Le Comité déterminera à l'avance la quote-part des recettes affectées à la couverture des frais d'administration.

Art. 12 En fin d'année, l'excédent des recettes sera versé dans un fonds de réserves de la Caisse, les déficits éventuels seront couverts par ledit fonds de réserves.

3. Règlement des comptes

Art. 13 Chaque employeur remet trimestriellement sur une formule qui lui est fournie par la Caisse un état indiquant :

1. le montant total des salaires annoncés à la caisse d'assurance vieillesse et survivants;
2. la liste des enfants des ayants droit aux allocations et le montant des allocations versées.

Le relevé doit parvenir à la Caisse, pour chaque trimestre, avant la fin du mois suivant.

La Caisse facture le solde dû.

En cas de retard de l'envoi du décompte trimestriel ou du versement du solde en faveur de la Caisse (art. 12 des statuts), le montant de la contribution due par l'affilié sera majoré d'une amende d'ordre de 5%, avec un minimum de Fr. 100.-.

Si le retard excède 1 mois, l'affilié sera mis en demeure d'acquitter sa contribution dans un délai de 15 jours, sous menace d'exclusion de la Caisse (art. 5, chif. 2, des statuts).

Si le décompte fait apparaître un solde en faveur de l'employeur, le montant lui sera versé par la Caisse, en principe, au plus tard 20 jours après réception du décompte.

4. Contrôles et sanctions

Art. 14 L'administration de la Caisse a le droit, en tout temps, de contrôler ou de faire contrôler les indications fournies par les entreprises affiliées et de se faire produire des documents y relatifs.

Art. 15 S'il est constaté qu'un attributaire perçoit indûment des allocations, par suite de déclarations fausses ou incomplètes, tout versement sera suspendu pendant le temps nécessaire pour récupérer le total des sommes indûment payées.

S'il est constaté qu'un employeur a fait sciemment de fausses déclarations dans les documents requis, il sera tenu de payer à la Caisse, à titre d'amende, une somme pouvant représenter dix fois le montant de la perte qu'elle subit.

Toutes poursuites judiciaires demeurent réservées.

5. Dispositions finales

Art. 16 Le présent règlement révisé a été adopté par le Comité de Direction en séance du 21 juin 2006.

Le règlement du 12 juillet 1945 est abrogé.

Au nom du Comité de Direction :

L'Administrateur
G. GAILLARD

Le Président
F. BUTTY

STATUTEN

DER FREIBURGISCHEN ZWISCHENBERUFLICHEN AUSGLEICHSKASSE FÜR FAMILIENZULAGEN

1. Name, Sitz, Dauer

Art. 1 Auf Anregung der Freiburgischen Handelskammer wird unter dem Namen "Freiburgische zwischenberufliche Ausgleichskasse für Familienzulagen" ein Verein gegründet, der nach Art. 60 ff. des ZGB organisiert ist.

Er bringt mit diesen Statuten seinen Willen zum Ausdruck, körperschaftlich organisiert zu sein.

Art. 2 Der Verein hat seinen Sitz in den Büros der Freiburgischen Handelskammer. Die Vereinsdauer ist unbeschränkt.

2. Zweck

Art. 3 Der Verein bezweckt, soziale Leistungen im Sinne der Bestimmungen des Freiburgischen Gesetzes über die Familienzulagen an Lohnbezüger auszurichten. Dem Durchführungsreglement gemäss, schafft er den Ausgleich zwischen Ausgaben und Einnahmen unter den der Kasse angeschlossenen Betrieben.

3. Mitgliedschaft

Art. 4 Die Mitgliedschaft kann durch jeden Arbeitgeber erworben werden, der im Kanton Freiburg Inhaber eines Betriebes oder einer Zweigstelle ist und vom Vorstand in die Kasse aufgenommen wurde. Im Falle einer Aufnahmeverweigerung ist der Vorstand nicht verpflichtet, die Gründe seines Entscheides bekannt zu geben.

Die Mitglieder sind persönlich nicht haftbar für die vom Verein eingegangenen Verbindlichkeiten, die lediglich durch das Stammvermögen sichergestellt sind.

Art. 5 Die Mitgliedschaft erlischt:

1. durch die wenigstens vier Monate vor Jahresende eingereichte Austrittserklärung;
2. durch Ausschluss, gefällt vom leitenden Vorstand, wegen Nichtbeachtung der Statuten und des Reglements des Vereins oder für schwerwiegenden Grund nachdem das betreffende Mitglied zuvor aufgefordert wurde, Aufschluss zu geben und unter Vorbehalt der Einsprache an die Generalversammlung;
3. bei vollständiger Betriebsaufgabe.

Der Vorstand kann bei Vorliegen triftiger Gründe die Austrittsfrist verkürzen.

4. Organe

Art. 6 Die Organe der Kasse sind:

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

a. *Die Generalversammlung*

Art. 7 Die Generalversammlung ist das oberste Organ des Vereins. Sie wird einmal im Jahr einberufen und jedes Mal, wenn es der Vorstand verlangt oder wenn wenigstens ein Fünftel der Vereinsmitglieder dies fordern.

Die Tagesordnung wird vom Vorstand bestimmt. Als Büro amtet dasjenige dieses Vorstandes.

Der Generalversammlung stehen folgende Befugnisse zu:

- a. Revidierung und Abänderung der Statuten;
- b. Wahl des Vorstandes;
- c. Wahl der Kontrollstelle;
- d. Bemessung der jährlichen Beiträge unter der Bedingung, dass die Bestimmungen des Freiburgischen Gesetzes über die Familienzulagen eingehalten werden;
- e. Prüfung und Genehmigung der Jahresrechnungen und Dechargeerteilung an den Vorstand und die Verwaltung.

Die Beschlüsse der Generalversammlung werden durch absolute Stimmenmehrheit gefasst, ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Präsidenten ausschlaggebend.

b. *Der Vorstand*

Art. 8 Der Vorstand besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Generalversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt werden. Die Mitglieder dürfen drei Mal wiedergewählt werden, der Präsident vier Mal. Sie müssen in einem Mitgliedunternehmen tätig sein.

Der Vorstand bezeichnet unter seinen Mitgliedern einen Präsidenten und einen Vizepräsidenten.

Art. 9 Der Vorstand versammelt sich nach Einberufung durch den Präsidenten oder auf Gesuch der Mehrheit der Vorstandsmitglieder.

Art. 10 Dem Vorstand obliegen folgende Aufgaben:

- a. er arbeitet das Durchführungsreglement der Kasse aus und ändert es je nach Bedarf und Umständen ab;
- b. er bestimmt einen Verwalter, welcher auch ausserhalb des Vereins gewählt werden kann;
- c. er überwacht die ordnungsgemässe Geschäftsführung der Kasse;
- d. er entscheidet über Aufnahmege suchte, Austrittserklärungen und über Ausschlüsse von Mitgliedern;
- e. er genehmigt die ihm unterbreiteten Rechnungsabschlüsse;
- f. er beschliesst die Anlage allfälliger flüssiger Gelder;
- g. er behebt Schwierigkeiten, die sich aus der Anwendung der Statuten und des Reglements ergeben können.

Die Vorstandsbeschlüsse sind nur gültig, sofern die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit der absoluten Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Präsidenten ausschlaggebend. Der Verwalter nimmt an den Vorstandssitzungen mit beratender Stimme teil.

Art. 11 Gegenüber Drittpersonen ist der Verein durch den Präsidenten, den Vizepräsidenten und den Verwalter gültig vertreten. Sie zeichnen gemeinsam zu zweit.

c. *Die Verwaltung*

Art. 12 Die Verwaltung der Kasse wird dem Sekretariat der Freiburgischen Handelskammer anvertraut, das unter der Leitung des bezeichneten Verwalters vorschriftsgemäss handeln und die Weisungen des Vorstandes befolgen wird.

Der Verwaltung fallen folgende Aufgaben zu:

- a. Einzug der Beiträge der angeschlossenen Arbeitgeber;
- b. Kontrolle der Quartalabrechnungen der Mitglieder und Rückzahlung von allfälligen Saldoguthaben an die Mitglieder;
- c. Führung der Kassabuchhaltung;
- d. Durchführung sämtlicher Ermittlungen und Aktualisierung der Familienlasten;
- e. monatliche Überprüfung der von den Mitgliedern erteilten Auskünfte;
- f. Meldung besonderer Vorkommnisse an den Vorstand.

Die Verwaltung ist zu jeder Zeit berechtigt, die von den angeschlossenen Betrieben gemachten Angaben zu prüfen oder überprüfen zu lassen und in die betreffenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.

d. *Die Kontrollstelle*

Art. 13 Die Generalversammlung beauftragt jedes Jahr eine Treuhandgesellschaft mit der Rechnungsrevision.

5. Auflösung

Art. 14 Die Auflösung des Vereins und dessen Liquidation erfolgen auf Vorschlag des Vorstandes und Entscheid der Generalversammlung.

Die Auflösung kann nur von zwei Dritteln der speziell zu diesem Zweck einberufenen Mitglieder bestimmt werden.

6. Schlussbestimmungen

Art. 15 Die vorliegenden revidierten Statuten wurden am 21. Juni 2006 von der Generalversammlung genehmigt.

Die Statuten vom 5. Juli 1967 sind aufgehoben.

Im Namen der Delegiertenversammlung:

Der Verwalter
G. GAILLARD

Der Präsident
F. BUTTY

REGLEMENT

DER FREIBURGISCHEN ZWISCHENBERUFLICHEN AUSGLEICHSKASSE FÜR FAMILIENZULAGEN

1. Anwendungsbereich

Art. 1 Die Familienzulagen stellen die monatlichen Leistungen der Kasse dar, welche für Kinder der bei den angeschlossenen Mitgliedern beschäftigten Lohnbezüger entrichtet werden. Die Familienzulagen umfassen Kinderzulage, Ausbildungszulage, Geburts- oder Aufnahmezulage.

Art. 2 Bezugsberechtigt zu Familienzulagen sind alle Lohnbezüger, die ein oder mehrere Kinder haben und die in einem der Kasse angeschlossenen Betrieb arbeiten.

Art. 3 Lohnbezüger sind:

1. alle Personen mit einem Dienstvertrag;
2. alle Personen deren Anstellung ein untergeordnetes Verhältnis in sich schliesst;
3. Familienmitglieder des Betriebsinhabers die im Betrieb arbeiten, mit Ausnahme:
 - a. der Verwandten des Betriebsinhabers in direkter auf- oder absteigender Linie;
 - b. der Ehefrauen der Verwandten des Betriebsinhabers in auf- oder absteigender Linie;
 - c. des Ehepartners des Betriebsinhabers.

Art. 4 Als Kinder kommen in Betracht die Kinder von verheirateten oder nicht verheirateten Eltern, welche anerkannt oder gerichtlich zugesprochen wurden, die Kinder des Ehepartners sowie die Adoptivkinder.

Als Kinder kommen ebenfalls Pflegekinder in Betracht, für deren Unterhalt der Bezugsberechtigte oder dessen Ehepartner regelmässig und unentgeltlich aufkommen.

Art. 5 Die Familienzulage wird monatlich vom Beginn des Geburtsmonats des Kindes an bis zum Ablauf des Monats in welchem es das 15. Altersjahr zurückgelegt hat entrichtet. Die Altersgrenze kann überschritten werden:

- a. Bis zum 25. Lebensjahr, wenn das Kind Studien obliegt oder in einer Lehre steht. Die Zulage wird dann als Ausbildungszulage entrichtet.
- b. Bis zum 20. Lebensjahr, wenn das Kind gebrechlich oder von einer festgestellten chronischen Krankheit befallen ist, die ihm jede Erwerbstätigkeit verunmöglicht.

Die Geburts- oder Aufnahmezulage ist eine einmalige Leistung, welche für jedes nach mindestens sechs Monaten Schwangerschaft geborene Kind oder für jedes minderjährige, im Hinblick auf eine Adoption im Sinne des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) aufgenommene Kind ausgerichtet wird.

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

- Art. 6 Der Lohnbezüger hat seine Anspruchsberechtigung auf die Zulage nachzuweisen.
Der Lohnbezüger hat dem Arbeitgeber sein Familienbüchlein vorzuweisen. Will er sich auf die Bestimmungen des Art. 5 lit. a. oder b. berufen, so hat er den Lehrvertrag, ein ärztliches Zeugnis, ein Studienzeugnis oder andere, von der Kasse als erforderlich bezeichnete Schriftstücke vorzuweisen.
- Art. 7 Der Anspruch auf die Zulage entsteht gleichzeitig mit dem Lohnanspruch. Er besteht weiter, solange der Lohn gesetzlich geschuldet ist oder tatsächlich ausbezahlt wird. Im Falle von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Arbeitslosigkeit bleibt der Anspruch auf die Zulage höchstens noch 12 Monate bestehen, sofern keine Kinderrenten der AHV/IV oder gleichartige Leistungen nach anderen Gesetzen ausgerichtet werden.
Die volle Zulage wird den Arbeitnehmern entrichtet, welche monatlich mindestens 120 Stunden oder 15 Arbeitstage tätig sind.
In Falle einer kürzeren Arbeitszeit wird die Zulage gemäss der offiziellen Tabelle herabgesetzt.
- Art. 8 Der Betrag der Zulagen wird nach Einigung zwischen den beteiligten Kreisen und unter Berücksichtigung der finanziellen Lage der Kasse vom Staatsrat festgelegt.
Die in Betracht genommene Anzahl Kinder ist die, welche eine Berechtigung auf die Zulagen haben.
- Art. 9 In der Regel wird die Zulage vom Arbeitgeber an den Lohnbezüger auf Rechnung der Kasse entrichtet.
Wenn jedoch zwingende Gründe vorliegen, so kann der Verwalter beschliessen, dass die Zulage vom Arbeitgeber an eine Drittperson, welche tatsächlich für das Kind aufkommt, entrichtet wird.
- Art. 10 Familienzulagen die zusätzlich zu denen, welche Gegenstand dieses Reglements bilden, entrichtet werden, gehen gänzlich zu Lasten des Betriebes der sie gewährt und können nicht mit der Kasse verrechnet werden.

2. Kostendeckung

- Art. 11 Um die sich aus der Entrichtung der Zulagen ergebenden Auslagen zu decken, wird von der Kasse bei den angeschlossenen Mitgliedern quartalweise ein den Lohnsummen entsprechender Beitrag erhoben. Die von der Bundesgesetzgebung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung angenommenen Begriffe des massgebenden Lohnes sind im Allgemeinen auch im vorliegenden Fall anwendbar. Zur Erleichterung der Kontrolle füllen die Mitglieder eine Erklärung aus, welche die Alters- und Hinterlassenenversicherungskasse bei der sie angeschlossenen sind ermächtigt, der Familienzulagenkasse alle Auskünfte betreffend der angegebenen Löhne zu erteilen.
Der Beitragsansatz wird von der Generalversammlung für jedes Jahr im voraus festgelegt.
Der Vorstand berechnet im Voraus den Anteil der Einnahmen, welcher zur Deckung der Verwaltungskosten erforderlich ist.
- Art. 12 Der Einnahmenüberschuss wird am Jahresende auf den Reservefonds der Kasse überwiesen. Allfällige Defizite werden durch diesen Reservefonds gedeckt.

3. Abrechnung

- Art. 13 Jeder Arbeitgeber übermittelt vierteljährlich auf einem ihm von der Kasse zugestellten Formular folgende Angaben:
1. die gesamte, der Alters- und Hinterlassenenversicherungskasse gemeldete Lohnsumme;
 2. die Liste der berechtigten Kinder und den Betrag der entrichteten Zulagen.
- Die Aufstellung muss der Kasse für jedes Quartal vor Ende des darauf folgenden Monats zugestellt werden.
Die Kasse fakturiert den geschuldeten Saldobetrag.
Zu spät eintreffende Quartalsabrechnungen oder Saldoüberweisungen an die Kasse (Art. 12 der Statuten) werden mit einem Zuschlag von 5% auf den vom Mitglied geschuldeten Beitrag mit einem Minimum aber von Fr. 100.- belastet.
Falls die Verspätung einen Monat überschreitet, wird das Mitglied unter Androhung des Ausschlusses aus der Kasse (Art. 5, Ziffer 2 der Statuten) aufgefordert, seinen rückständigen Beitrag innert 14 Tagen zu begleichen.
Kommt bei der Abrechnung ein Saldo zugunsten des Arbeitgebers zum Vorschein, so wird ihm der Betrag von der Kasse im Prinzip spätestens 20 Tage nach Erhalt der Abrechnung rückvergütet.

4. Kontrolle und Strafbestimmungen

- Art. 14 Die Verwaltung der Kasse ist zu jeder Zeit berechtigt, die von den angeschlossenen Betrieben gemachten Angaben zu prüfen oder überprüfen zu lassen und in die betreffenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.

Art. 15 Wird festgestellt, dass ein Empfänger von Zulagen durch unwahre oder unvollständige Angaben unrechtmässig Zulagen erwirkt hat, so wird jegliche Auszahlung solange eingestellt, bis die zu Unrecht bezogenen Beträge wieder eingebracht sind.

Wird festgestellt, dass vom Arbeitgeber wissentlich falsche Erklärungen zu den erforderlichen Unterlagen abgegeben wurden, so wird er von der Kasse mit einer Busse belegt, die das Zehnfache des erlittenen Verlustes darstellen kann.

Jegliche gerichtliche Verfolgungen bleiben vorbehalten.

5. Schlussbestimmungen

Art. 16 Das vorliegende revidierte Reglement wurde vom Vorstand in seiner Sitzung vom 21. Juni 2006 genehmigt.

Das Reglement vom 12. Juli 1945 ist aufgehoben.

Im Namen des Vorstandes:

Der Verwalter
G. GAILLARD

Der Präsident
F. BUTTY

REGLEMENT

de la Caisse fribourgeoise interprofessionnelle de compensation pour allocations familiales

Vu

- la Loi fédérale sur les allocations familiales du 24 mars 2006
- l'Ordonnance sur les allocations familiales du 31 octobre 2007

le présent Règlement est modifié comme suit :

Art. 5, 1^{er} al.

L'allocation familiale est versée dès et y compris le mois de naissance de l'enfant et jusqu'à et y compris le mois où il atteint l'âge de 16 ans. La limite d'âge peut être reportée :

.....

Art. 7, 1^{er} al.

Le droit à l'allocation naît en même temps que le droit au salaire ; il subsiste tant que le salaire est légalement dû ou effectivement payé. Cependant, en cas de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale, les allocations sont versées depuis le début de l'arrêt de travail pendant le mois en cours et les trois mois suivants, même si le droit légal au salaire a pris fin.

Cependant, le droit aux allocations familiales subsiste pendant les 16 semaines de congé maternité.

Art. 7, 2^{ème} al.

L'allocation pleine est versée aux salariés qui obtiennent un revenu correspondant au minimum à la moitié du montant annuel de la rente de vieillesse complète minimale de l'AVS.

Art. 7, 3^{ème} al.

Supprimé.

Les modifications entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Au nom du Comité de Direction :
L'Administrateur Le Président
G. GAILLARD F. BUTTY

REGLEMENT

der freiburgischen zwischenberuflichen Ausgleichskasse für Familienzulagen

Angesichts

- des Bundesgesetzes über die Familienzulagen vom 24. März 2006
- der Ausführungsbestimmung über die Familienzulagen vom 31. Oktober 2007

wurde das vorhandene Reglement wie folgt geändert:

Art. 5, Abs. 1

Die Familienzulage wird monatlich vom Beginn des Geburtsmonats des Kindes an bis zum Ablauf des Monats in welchem es das 16. Altersjahr zurückgelegt hat entrichtet. Die Altersgrenze kann überschritten werden:

.....

Art. 7, Abs. 1

Der Anspruch auf die Zulage entsteht gleichzeitig mit dem Lohnanspruch. Er besteht weiter, solange der Lohn gesetzlich geschuldet ist oder tatsächlich ausbezahlt wird. Wenn der Lohnbezüger infolge Krankheit, Unfall oder durch die Erfüllung gesetzlicher Pflichten an der Arbeitsleistung verhindert ist, so werden die Zulagen ab Eintritt der Arbeitsverhinderung und für die drei folgenden Monate ausgerichtet und zwar unabhängig davon, ob ein Lohn bezahlt wird.

Hingegen bleibt der Anspruch auf die Familienzulagen während den 16 Wochen Mutterschaftsurlaub bestehen.

Art. 7, Abs. 2

Die volle Zulage wird denjenigen Arbeitnehmern entrichtet, deren Einkommen mindestens der Hälfte der jährlichen ganzen minimalen Altersrente der AHV entspricht.

Art. 7, Abs. 3

Aufgehoben.

Die Änderungen treten ab 1. Januar 2009 in Kraft.

Im Namen des Vorstandes:
Der Verwalter Der Präsident
G. GAILLARD F. BUTTY