



ROTH Immobilien treuhand GmbH

Erlenstrasse 26  
8955 Oetwil an der Limmat

Telefon: +41 (0) 44 735 25 25  
Mail: [info@roth-immotreuhand.ch](mailto:info@roth-immotreuhand.ch)

# Verwaltungsvertrag

für die Bewirtschaftung der

Stockwerkeigentümergeinschaft  
„Im Zentrum“ - Güterstrasse 1a-c  
5745 Safenwil



## **VERWALTUNGSVERTRAG**

---

### **Die Auftraggeberin:**

Stockwerkeigentümergeinschaft  
„Im Zentrum“ – Güterstrasse 1a-c  
5745 Safenwil

überträgt hiermit die Bewirtschaftung der Stockwerkeigentümergeinschaft  
„Güterstrasse 1a-c in 5745 Safenwil“ bestehend aus 3 Mehrfamilienhäuser (A-C) und einer  
unterirdischen Autoeinstellhalle mit 45 Tiefgaragenstellplätze an:

### **Die Auftragsnehmerin:**

ROTH Immobilienbetreuung GmbH  
Erlenstrasse 26  
8955 Oetwil an der Limmat

### **1. Vertragsbeginn und Kündigung**

Vertragsbeginn: 01. Januar 2024

Kündigung: Gemäss OR Art. 404 kann der Verwalterauftrag von beiden Seiten jederzeit  
gekündigt werden.

### **2. Honorar**

Pauschalhonorar pro Jahr: CHF 15'250.00

**Honorar total: CHF 15'250.00**

Das Honorar wird vierteljährlich in Rechnung gestellt und versteht sich exkl. gesetzlicher MwSt.  
von 8.1% (Stand 01.2024)

Bei Übernahme der Verwaltung entfällt eine einmalige Kostenpauschale.

Nicht im Honorar inbegriffen sind die nachfolgenden Leistungen und werden mit einem  
Stundensatz von CHF 110.00 zzgl. MwSt. verrechnet.



Gebühren von Behörden, Aufwendungen im Zusammenhang mit Betreibungen und nachbarrechtlichen Auseinandersetzungen und aufgrund neuer gesetzlicher, bei Mandatsantritt nicht bekannten Auflagen, Vermietung gemeinschaftlicher Objekte, Mehrjahresbudget / Investitionsplanung, Planung von Finanzierungen, Änderungen von Reglement und Nutzungsordnungen sowie Abschluss von Dienstbarkeiten, Vertretung und/oder Mithilfe bei Gerichtsverfahren, statistische Erhebungen und Beschaffungen von Kennzahlen und dergl. Bauabnahmen, Garantearbeiten, Behebung von Bau- und Garantiemängeln, Durchführung von Umbauten und grösseren Renovationen, ausserordentliche Eigentümerversammlungen sowie von der Auftraggeberin geforderte Spezialarbeiten.

### **3. Kompetenzsumme**

Die Verwaltung wird bevollmächtigt notwendige und dringende Massnahmen bis zu einem Betrag von CHF 5'000.00 (kann von der Gemeinschaft angepasst werden) selbstständig und ohne Rücksprache zu erteilen.

### **4. Einverständniserklärung / Vollmacht**

Die Stockwerkeigentümer/innen der Liegenschaft „Güterstrasse 1a-c in 5745 Safenwil“ erklären sich mit den, in dem Verwaltungvertrag sowie im Umfang der Verwaltungsvertrages genannten Bedingungen einverstanden und erteilen der ROTH Immobilienreuhand GmbH, Erlenstrasse 26 in 8955 Oetwil an der Limmat den Auftrag zur Verwaltung.

Die Stockwerkeigentümergeinschaft erteilt der ROTH Immobilienreuhand GmbH Vollmacht mit Substitutionsrecht zur Durchführung aller sich aus dem vorliegenden Vertrag ergebenden Rechtshandlungen. Diese Vollmacht umfasst nebst der Vertretung gegenüber Behörden auch diejenigen im mietrechtlichen Verfahren und im Schuldbetreibungs- und Konkursrecht.

Die Verwaltung bekommt Berechtigung und Zugang zum Bankkonto sowie des Erneuerungsfonds (Onlinebanking) der Stockwerkeigentümergeinschaft, zur Bezahlung sämtlicher Rechnungen für die gemeinschaftlichen Kosten wie Unterhalt, Hauswartung, öffentlich-rechtlichen Abgaben, Strom, Wasser/Abwasser/Meteorwasser, Heizbetrieb etc. wie auch um Abrechnungen, Kontoauszüge und Mitteilungen entgegenzunehmen.

Des Weiteren kann sie das Grundbuch, Pläne und alle weiteren öffentlichen Register einsehen und Auszüge bzw. Kopien von diesen anfertigen lassen.

### **5. Gerichtstand und anwendbares Recht**

Für allfällige Streitigkeiten gilt als Gerichtstand Zürich. Es gilt ausschliesslich das schweizerische Recht und die gesetzlichen Vorschriften über den Auftrag (OR Art. 394 ff).

## **UMFANG DES VERWALTUNGSVERTRAGS**

---

### **Eigentümer Portal**

Flexibilität und Transparenz von Unterlagen! Die Eigentümer können Verträge, Versicherungspolizen, Reglemente, Jahresabrechnungen, Protokolle etc. im Portal einsehen.

### **Versammlungen**

Fristgerechte Einberufung der ordentlichen Versammlung der Stockwerkeigentümer/innen, gem. Reglement, einmal pro Jahr, sowie weiterer notwendiger oder gewünschter Versammlungen. Die Verwaltung leitet und protokolliert die Versammlungen und führt die Beschlüsse der Gemeinschaft durch. Ebenso sorgt sie dafür, dass die gemeinschaftlichen Teile der Liegenschaft durch die Stockwerkeigentümer/innen im Rahmen des Reglements genutzt werden können.

### **Kontrolle der Liegenschaft**

Die Verwaltung kontrolliert die Liegenschaft mindestens zwei Mal jährlich und trifft die notwendigen Vorkehrungen, um die gemeinsamen Bauteile und Einrichtungen in gutem Zustand zu erhalten. Sie stellt der Stockwerkeigentümerversammlung Antrag über grössere Reparaturen oder Renovationen.

### **Reparaturen und Unterhaltsarbeiten**

In Zusammenarbeit mit dem/r Delegierte/n veranlasst die Verwaltung erforderliche Reparaturen, Unterhaltsarbeiten und Anschaffungen im Rahmen der Kompetenzsumme (diese wird von der Gemeinschaft festgelegt). Sie überwacht und kontrolliert die Arbeiten und überprüft die Rechnungen. Sämtliche Skonti und Rabatte von Handwerkern und Lieferanten werden der Stockwerkeigentümergeinschaft gutgeschrieben.

### **Hauswartung**

Die Verwaltung besorgt die Anstellung, Entlohnung, Instruktion, Überwachung und Entlassung des Hauswartes.

### **Service-Abonnemente**

Die Verwaltung ist zuständig für den Abschluss, die Erneuerung und die Überwachung von Service-Abonnementen.



### **Versicherungen**

Die Verwaltung überwacht die Gebäude- und Haftpflichtversicherung sowie die Unfallversicherung für den Hauswart (alle anderen Risiken werden nur auf Wunsch der Eigentümer/innen versichert). Ebenso besorgt sie die Meldung von Schadenfällen an die Versicherungsgesellschaft und beaufsichtigt deren Erledigung.

### **Betriebskosten/Nebenkosten**

Die Verwaltung erstellt ein Budget für die jährlichen Betriebs- und Nebenkosten, erstellt eine separate Abrechnung für jede/n Stockwerkeigentümer/in, gibt ihnen seine/ihre zu bezahlenden Kostenbeiträge bekannt und erstellt den Kapitalausweis des Erneuerungsfonds. Wenn grössere Reparaturen oder Renovationsarbeiten beschlossen werden, stellt sie Antrag für den notwendigen Bezug zulasten des Erneuerungsfonds. Bei Auslagen, welche nicht aus dem Erneuerungsfonds finanziert werden, kann die Verwaltung mit entsprechender Begründung eine Nachfinanzierung verlangen.

### **Inkasso**

Die Verwaltung führt das Inkasso für die Nebenkosten der Eigentümer und für den Erneuerungsfonds durch. Sie kann die Gemeinschaft informieren, wenn Stockwerkeigentümer/innen die Beitragszahlungen nicht fristgerecht vornehmen und ist dazu verpflichtet, wenn ein Verlust zu befürchten ist.

### **Rechnungsbezahlung**

Die Verwaltung überprüft und bezahlt sämtliche Rechnungen für gemeinschaftliche Kosten wie Unterhalt, Hauswartung, öffentlich-rechtlichen Abgaben, Strom, Wasser/Abwasser/Meteorwasser, Heizbetrieb etc.

### **Aufbewahrungspflicht**

Die Originalbelege werden gemäss OR Art. 958f zehn Jahre aufbewahrt. Im Anschluss kann eine datensichere und kostenpflichtige Entsorgung zu Lasten der Stockwerkeigentümergeinschaft erfolgen.

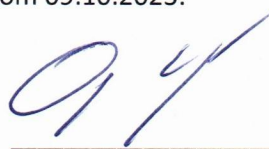
## VERWALTUNGSVERTRAG / UNTERSCHRIFTEN

---

**Stockwerkeigentümergeinschaft**  
**„Im Zentrum“ – Güterstrasse 1a-c in 5745 Safenwil**

Die Auftraggeberin vertreten durch – gem. Beschluss vom 09.10.2023:

Safenwil, 30.11.23  
Ort, Datum

  
\_\_\_\_\_  
Otto Born

Safenwil, 5.12.23  
Ort, Datum

  
\_\_\_\_\_  
Paul Müller

Safenwil, 1.12.23  
Ort, Datum

  
\_\_\_\_\_  
Elisabeth Werfeli

Die Auftragnehmerin:

Oetwil a.d.L., 7.12.2023  
Ort, Datum

**ROTH Immobilien treuhand GmbH**  
Erlenstrasse 26  
CH-8955 Oetwil an der Limmat  
Telefon 044 735 25 25  
  
\_\_\_\_\_  
ROTH Immobilien treuhand GmbH