

Änderungsantrag für Stockwerk- oder Miteigentümergeinschaften per _____

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde

Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte und rechtsgültig unterzeichnete Formular inklusive Beilagen an folgende Adresse:

Zürcher Kantonalbank
Kundenbetreuung SCFU
Postfach
8010 Zürich
stweg@zkb.ch

oder geben es in einer unserer Filialen am Schalter ab.

1. Angaben zur Stockwerk- oder Miteigentümergeinschaft

Strasse, Nr. _____
PLZ/Ort _____
Kontonummer _____

2. Änderung

Wir möchten folgendes ändern:

neue Verwaltung (gehen Sie bitte zu Ziff. 2.1)

Änderung Unterschriftenregelung bestehende Verwaltung (gehen Sie bitte zu Ziff. 2.2)

Änderung Korrespondenz bestehende Verwaltung (gehen Sie bitte zu Ziff. 2.3)

2.1 Neue Verwaltung

Name/Firma _____
Strasse, Nr. _____
PLZ/Ort _____
Kontaktperson _____
Telefon _____
E-Mail _____

Zahlungsverkehr

Wir wünschen folgende Zahlungsverkehrsprodukte (bitte gewünschte Dienstleitungen ankreuzen):

Bankbelege A-Post B-Post elektronisch (nur in Kombination mit eBanking)

eBanking

ZKB DataLink

Einzahlungsscheine VESR (Selbstdruck) rote ES für Betriebskonto rote ES für Erneuerungsfonds Anzahl: _____

Zahlteile mit QR-IBAN (Selbstdruck) mit IBAN für Betriebskonto mit IBAN für Erneuerungsfonds Anzahl: _____

Bemerkungen: _____



Verfügungsberechtigung

Name				
Vorname				
Strasse, Nr.				
PLZ/Ort				
Geburtsdatum				
Nationalität				
Funktion in der STWEG ¹				
Telefon				
Mobile				
E-Mail				
Verfügung	einzel kollektiv Information	einzel kollektiv Information	einzel kollektiv Information	einzel kollektiv Information

2.2 Änderung der Verfügungsregelung

Folgende Verfügungsberechtigungen sind zu löschen:

Name				
Vorname				
per (Datum)				

Folgende Verfügungsberechtigungen sind neu:

Name				
Vorname				
Strasse, Nr.				
PLZ/Ort				
Geburtsdatum				
Nationalität				
Funktion in der STWEG ¹				
Telefon				
Mobile				
E-Mail				
Verfügung	einzel kollektiv Information	einzel kollektiv Information	einzel kollektiv Information	einzel kollektiv Information

2.3 Änderung Korrespondenz bestehende Verwaltung

Korrespondenz ist zu senden an (bitte ausfüllen):

Name/Firma	
Zusatz	
Strasse, Nr.	
PLZ/Ort	

¹ Beispielsweise Verwalter, Kassier, Revisor, Aktuar etc.

3. Notwendige Unterlagen

Für einen Verwaltungswechsel gem. Ziff. 2.1 wird benötigt:

- Protokoll der Versammlung der Stockwerkeigentümer, woraus die Ernennung der neuen Verwaltung (Art. 712m Abs. 1 Ziff. 2 ZGB) ersichtlich ist, unter Bescheinigung der Beschlussfähigkeit der Versammlung (Art. 712p ZGB) bzw. einem entsprechenden Zirkularbeschluss

oder

- einem entsprechenden Zirkularbeschluss mit einer aktuellen Eigentümergekündung aus dem Grundbuch.

Bitte beachten Sie

- Der Verwaltungsvertrag alleine ist für die Änderung der Unterschriftenregelung aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen kein ausreichendes Dokument.
- Die blosse Rücktrittserklärung/Mitteilung, dass die frühere Verwaltung nicht mehr mandatiert sei, reicht für die Bearbeitung des Änderungsantrages nicht aus.

Ich/wir bestätigen die Richtigkeit der vorhergehenden Angaben:

Ort, Datum

Vorname(n), Namen
Unterschrift(en)

Anhang: Muster Protokolleintrag bei Verwaltungsänderungen

Protokoll

der ausserordentlichen Versammlung der STWEG Musterstrasse 25 + 27, 8001 Zürich vom 4. Mai 2018 im Kafi Züri, Bahnhofstrasse 9, 8001 Zürich

Beginn: 18.00 Uhr

Schluss: 20.00 Uhr

Anwesende:		WQ:	Kopfstimmen:
Eigentümer:	Eigentümer 1	146/1000	1/6
	Eigentümer 2	212/1000	1/6
	Eigentümer 3	150/1000	1/6
	Eigentümer 4	254/1000	1/6
	Eigentümer 5	110/1000	1/6
Entschuldigt:	Eigentümer 6	128/1000	1/6
	Total:	1000/1000	6/6

Verwaltung: _____

1. Beschlussfähigkeit

Herr _____ begrüsst die Anwesenden zur ausserordentlichen Versammlung. Es sind 5 von 6 Stockwerkeigentümern und 872/1000 Wertquoten vertreten.

2. Wahl Verwaltung

Die Firma _____ wird per _____ als neue Verwaltung der STWEG _____ gewählt und der Verwaltungsvertrag entsprechend unterzeichnet.

Herr _____ schliesst die Versammlung.

8001 Zürich, 1. Oktober 2018

Für das Protokoll:
