

Änderungsantrag für Stockwerk- oder Miteigentümergeinschaften per

1. Angaben zur Stockwerk- oder Miteigentümergeinschaft

Strasse, Nr. _____

PLZ/Ort _____

Kontonummer _____

2. Änderung

Wir möchten folgendes ändern:

- neue Verwaltung (erfassen Sie bitte Ziff. 2.1)
- Änderung Unterschriftenregelung bestehende Verwaltung (erfassen Sie bitte Ziff. 2.2)
- Änderung Korrespondenz bestehende Verwaltung (erfassen Sie bitte Ziff. 2.3)

2.1 Angaben zur Stockwerk- oder Miteigentümergeinschaft

Name/Firma _____

Strasse, Nr. _____

PLZ/Ort _____

Kontaktperson _____

Telefon _____

E-Mail _____

Zahlungsverkehr

Wir wünschen folgende Zahlungsverkehrsprodukte (bitte gewünschte Dienstleistungen ankreuzen):

- E-Banking
- Bankbelege A-Post B-Post elektronisch
- EBICS
- Zahlteile mit QR-IBAN (Selbstdruck) mit IBAN für Betriebskonto mit IBAN für Erneuerungsfonds mit E-Banking

Bemerkungen _____

Verfügungsberechtigung

Name	_____	_____	_____	_____
Vorname	_____	_____	_____	_____
Strasse, Nr.	_____	_____	_____	_____
PLZ/Ort	_____	_____	_____	_____
Geburtsdatum	_____	_____	_____	_____
Nationalität	_____	_____	_____	_____
Funktion der STWEG ¹	_____	_____	_____	_____
Telefon	_____	_____	_____	_____
Mobile (E-Banking)	_____	_____	_____	_____
E-Mail	_____	_____	_____	_____
Verfügung	_____	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> einzeln	<input type="checkbox"/> einzeln	<input type="checkbox"/> einzeln	<input type="checkbox"/> einzeln	
<input type="checkbox"/> kollektiv	<input type="checkbox"/> kollektiv	<input type="checkbox"/> kollektiv	<input type="checkbox"/> kollektiv	
<input type="checkbox"/> Information	<input type="checkbox"/> Information	<input type="checkbox"/> Information	<input type="checkbox"/> Information	
<input type="checkbox"/> Neuer E-Banking-Vertrag				
<input type="checkbox"/> Umschalten in bestehendem E-Banking-Vertrag				
Nr. _____	Nr. _____	Nr. _____	Nr. _____	

¹ Beispielsweise Verwalter, Kassier, Revisor, Aktuar etc.

2.2 Änderung der Verfügungsberechtigung

Folgende Verfügungsberechtigungen sind zu löschen:

Name _____
Vorname _____
per (Datum) _____

Folgende Verfügungsberechtigungen sind neu:

Name _____
Vorname _____
Strasse, Nr. _____
PLZ/Ort _____
Geburtsdatum _____
Nationalität _____
Funktion der STWEG _____
Telefon _____
Mobile (E-Banking) _____
E-Mail _____
Verfügung _____

<input type="checkbox"/> einzeln	<input type="checkbox"/> einzeln	<input type="checkbox"/> einzeln	<input type="checkbox"/> einzeln
<input type="checkbox"/> kollektiv	<input type="checkbox"/> kollektiv	<input type="checkbox"/> kollektiv	<input type="checkbox"/> kollektiv
<input type="checkbox"/> Information	<input type="checkbox"/> Information	<input type="checkbox"/> Information	<input type="checkbox"/> Information
<input type="checkbox"/> Neuer E-Banking-Vertrag			
<input type="checkbox"/> Umschalten in bestehendem E-Banking-Vertrag			
Nr. _____	Nr. _____	Nr. _____	Nr. _____

2.3 Änderung Korrespondenz bestehende Verwaltung

Korrespondenz ist zu senden an (bitte ausfüllen):

Name/Firma _____
Zusatz _____
Strasse, Nr. _____
PLZ/Ort _____

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 Eigentümergehäusskunft aus dem Grundbuch.

Bitte beachten Sie

- Der Verwaltungsvertrag allein 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.
- Für die Vornahme eines Verwaltungswechsels verrechnen wir eine einmalige Gebühr von CHF 200.– inkl. MwSt.

Ich / wir bestätigen die Richtigkeit der vorhergehenden Angaben:

Ort, Datum

Vornamen, Namen, Unterschrift(en)

Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte und rechtsgültig unterzeichnete Formular inklusive Beilagen an folgende Adresse: St. Galler Kantonalbank, Beratungszentrum Support, St. Leonhardstrasse 25, 9001 St. Gallen, SWITZERLAND oder geben es in einer unserer Niederlassungen am Schalter ab.

Anhang: Muster Protokolleintrag bei Verwaltungsänderungen

Protokoll

der ausserordentlichen Versammlung der STWEG Musterstrasse 25, 9001 St. Gallen vom 8. September 2023
im Kafi St. Gallen, Schützengasse 10, 9001 St. Gallen

Beginn: 16:00 Uhr

Schluss: 18:00 Uhr

Anwesende	WG:	Kopfstimmen
Eigentümer: <u>Eigentümer 1</u>	<u>145/1000</u>	<u>1/6</u>
<u>Eigentümer 2</u>	<u>212/1000</u>	<u>1/6</u>
<u>Eigentümer 3</u>	<u>150/1000</u>	<u>1/6</u>
<u>Eigentümer 4</u>	<u>254/1000</u>	<u>1/6</u>
<u>Eigentümer 5</u>	<u>110/1000</u>	<u>1/6</u>
Entschuldigt: <u>Eigentümer 6</u>	<u>128/1000</u>	<u>1/6</u>
Total:	<u>1000/1000</u>	<u>6/6</u>
Verwaltung: _____		

1. Beschlussfähigkeit

Herr/Frau _____ 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/Frau _____ schliesst die Versammlung.

Für das Protokoll

9001 St. Gallen, 1. Oktober 2023

Ort, Datum

Unterschrift