

## **Hinweis zur Nutzung**

Dieses Muster dient der organisatorischen Unterstützung bei ausbleibender Reaktion der Hausverwaltung.

Es ersetzt keine rechtliche Beratung und begründet kein Vertragsverhältnis. Maßnahmen und Entscheidungen müssen durch den Eigentümer bzw. die Eigentümergemeinschaft selbst getroffen werden.

# Vollmacht

## Vollmachtgeber:

Name: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Telefonnummer: \_\_\_\_\_  
Mailadresse: \_\_\_\_\_

## Rolle (bitte ankreuzen):

- ☐ Eigentümer innerhalb einer Wohnungseigentümergeinschaft (WEG)
- ☐ Beirat einer Wohnungseigentümergeinschaft
- ☐ Eigentümer/Vermieter mit beauftragter Mietverwaltung

Objekt: \_\_\_\_\_

## Bevollmächtigte:

Firma: AllNova Hausverwaltung GmbH  
Adresse: Am Mühlentor 16, 41179 Mönchengladbach  
Telefonnummer: 02161/918140  
Email: Info@allnova-hv.de

## Umfang der Vollmacht

Der Vollmachtgeber bevollmächtigt den Bevollmächtigten ausschließlich zu organisatorischen und vorbereitenden Handlungen im Zusammenhang mit der Nichterreichbarkeit oder Untätigkeit der aktuellen Hausverwaltung.

Bitte gewünschte Befugnisse auswählen:

## Kommunikation

- ☐ Kontaktaufnahme mit der Hausverwaltung im Namen des Vollmachtgebers
- ☐ Übermittlung von Anfragen und Erinnerungen
- ☐ Dokumentation von Kontaktversuchen
- ☐ Weiterleitung von Antworten und Informationen

## Informationen & Unterlagen

- ☐ Anforderung vorhandener Verwaltungsunterlagen
- ☐ Einholung von Auskünften zum Bearbeitungsstand
- ☐ Abstimmung von Terminen und Rückrufen

## Organisation

- ☐ Strukturierung möglicher weiterer Schritte
- ☐ Unterstützung bei der Vorbereitung einer Eigentümerversammlung
- ☐ Vorbereitung organisatorischer Maßnahmen bei Untätigkeit
- ☐ Abstimmung mit Beirat oder Beteiligten

### **Schadenfall (optional)**

*(nur zur Gefahrenabwehr und Vorbereitung von Entscheidungen)*

- ☐ Beauftragung von Gutachtern zur Schadensfeststellung nach vorheriger Abstimmung mit dem Vollmachtgeber bzw. Beschluss der Gemeinschaft
- ☐ Beauftragung notwendiger Notmaßnahmen durch Handwerker zur Schadenminderung (z. B. Leckortung, Sicherung, Trocknung)
- ☐ Einholung von Angeboten zur späteren Beschlussfassung

### **Versicherungen (optional)**

- ☐ Unterstützung bei der Einholung und Zusammenstellung geeigneter Versicherungsangebote
- ☐ Vorbereitung eines Versicherungsvertrags zur Entscheidung durch den Vollmachtgeber / die Eigentümergemeinschaft
- ☐ Abschluss eines Versicherungsvertrags ausschließlich nach ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Vollmachtgebers bzw. Beschluss der Eigentümergemeinschaft

### **Allgemein**

- ☐ Alle oben genannten organisatorischen Befugnisse

### **Ausdrücklich nicht umfasst**

Diese Vollmacht berechtigt NICHT zu:

- Verwaltung des Gemeinschafts- oder Mietvermögens
- dauerhafte technische oder kaufmännische Verwaltung
- Abschluss oder Kündigung von Verträgen ohne Zustimmung
- Verfügung über Konten, Rücklagen oder Mietzahlungen
- eigenständige Auswahl kostenpflichtiger Maßnahmen ohne Zustimmung
- Abgabe verbindlicher Erklärungen für die Eigentümergemeinschaft
- Ersatz oder Übernahme der Hausverwaltung
- Rechtsvertretung oder Rechtsberatung
- Einleitung gerichtlicher Maßnahmen

Entscheidungen verbleiben stets beim Vollmachtgeber bzw. der Eigentümergemeinschaft.

### **Besonderheiten bei Wohnungseigentümergeinschaften (WEG)**

Diese Vollmacht dient ausschließlich der Vorbereitung organisatorischer Schritte. Beschlüsse können ausschließlich durch die Eigentümergemeinschaft gefasst werden. Der Bevollmächtigte tritt nicht an die Stelle des Verwalters.

### **Besonderheiten bei Mietverwaltung**

Bei einem einzelnen Vermieter dient diese Vollmacht nur der Kommunikations- und Organisationsunterstützung gegenüber der beauftragten Verwaltung. Vertragliche Weisungsrechte und Entscheidungen verbleiben beim Eigentümer.

### **Dauer der Vollmacht**

- ☐ gilt bis auf Widerruf
  - ☐ gilt einmalig für den konkreten Vorgang
- Die Vollmacht kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

**Haftungs- und Rechtshinweise**

Die Bevollmächtigten erbringen organisatorische Unterstützung und allgemeine Orientierung.

Es erfolgt keine Rechtsberatung im Einzelfall.

Die Nutzung erfolgt eigenverantwortlich durch den Vollmachtgeber.

Für rechtliche Bewertungen oder Streitigkeiten ist ggf. ein Rechtsanwalt einzuschalten.

Durch diese Vollmacht entsteht kein Verwaltervertrag und keine dauerhafte Verwaltungstätigkeit.

**Erklärung:**

Der Vollmachtgeber bestätigt, dass er berechtigt ist, diese Vollmacht zu erteilen, und dass keine rechtlichen Hindernisse entgegenstehen. Die Bevollmächtigten sind berechtigt, im Rahmen dieser Vollmacht Untervollmachten zu erteilen.

**Ort, Datum:****Unterschrift des Vollmachtgebers:**

---

**Unterschrift des Bevollmächtigten:**

---