

Checkliste Eigentümerversammlung

Stand: 17. Februar 2026

1 Vorphase: Entscheidungsgrundlagen schaffen

Ohne saubere Vorarbeit keine tragfähigen Beschlüsse

Technischer Zustand

- Aktueller Zustandsbericht vorhanden
- Fachbericht / Gutachten eingeholt (Bauingenieur / Planer / Energieberater)
- Schadensursachen dokumentiert
- Lebensdauerprognose erstellt
- Dringlichkeit definiert (sofort / mittelfristig / langfristig)

i Ziel: Weg von Meinungen – hin zu Fakten.

Variantenvergleich

- Mindestens 2–3 Sanierungsvarianten
- Unterschiedliche Qualitätsstufen
- Unterschiedliche Lebensdauer
- Energieeffizienz berücksichtigt
- Wartungsaufwand bewertet

Beispiel: Minimalreparatur (5 Jahre) · Teilsanierung (15 Jahre) · Vollsanierung (30 Jahre)

Kostenanalyse

- Kostenvoranschlag je Variante
- Reserven (5–15 %) einkalkuliert
- Nebenkosten berücksichtigt (Planung, Bauleitung, Bewilligungen)
- Betriebskosten nach Sanierung berechnet
- Folgekosten erfasst

Finanzierung

- Stand Erneuerungsfonds bekannt
- Deckungsgrad berechnet
- Sonderumlage simuliert
- Ratenzahlung geprüft
- Fremdfinanzierung abgeklärt (falls nötig)

Beispiel: Gesamtkosten 800'000 CHF – Fonds 300'000 CHF = Fehlbetrag 500'000 CHF = Sonderumlage

Rechtliche Klärung

- Qualifikation: Unterhalt / Erneuerung / Wertvermehrung
- Erforderliches Quorum bestimmt
- Reglement geprüft
- Sondernutzungsrechte berücksichtigt
- Baubewilligungspflicht geklärt

Förderungen / Subventionen

- Kantonale Förderprogramme geprüft
- Energieberatung einbezogen
- Steuerabzugsmöglichkeiten geklärt
- Fristen eingehalten

2 Vorbereitung der Versammlung

Hier entscheidet sich, ob das Projekt angenommen wird oder scheitert

Entscheidungsunterlagen

- Technischer Bericht
- Variantenvergleich
- Kostenübersicht
- Finanzierungsmodell
- Zeitplan
- Risikoanalyse

Alles schriftlich, verständlich, vorab versendet.

Wirtschaftlichkeitsrechnung

- Investition / Lebensdauer
- Kosten pro Jahr
- Einsparungen
- Wertsteigerung
- Break-even-Berechnung

Beispiel: 200'000 CHF / 25 Jahre = 8'000 CHF/Jahr

Kommunikationsstrategie (Verwaltung)

- Kritische Eigentümer identifiziert
- Häufige Einwände vorbereitet
- Visualisierung vorbereitet
- Vergleichsobjekte erwähnt
- Alternativen erklärt

3 Durchführung der Versammlung

Präsentation

- Klarer Ablauf
- Technische Erklärung verständlich
- Keine Fachsprache ohne Erklärung
- Zahlen visuell dargestellt
- Varianten neutral präsentiert

Diskussion steuern

- Emotionen von Fakten trennen
- Kostenargumente sachlich einordnen
- Langfristigkeit betonen
- Individualinteressen relativieren

Beispiel: Typische Einwände: «Zu teuer» · «Noch warten» · «Ich ziehe bald aus» · «Früher ging es auch» ! Mit Zahlen belegen

Abstimmung

- Wortlaut eindeutig
- Variante klar definiert
- Finanzierung integriert
- Zeitrahmen enthalten
- Verantwortlichkeit geregelt

Beispiel: «Genehmigung Vollsanieung Dach gemäss Offerte X inkl. Sonderumlage von Y CHF»

Protokoll

- Beschluss exakt
- Abstimmungsergebnis
- Termine
- Verantwortliche
- Finanzierungsdetails

Projektsteuerung

- Bauleitung bestimmt
- Meilensteine festgelegt
- Qualitätskontrollen geplant
- Abnahmeverfahren definiert
- Garantiefristen erfasst

Kostenkontrolle

- Budgetüberwachung
- Nachträge dokumentieren
- Genehmigungsprozess
- Abweichungen erklären

Dokumentation

- Pläne archiviert
- Rechnungen gesichert
- Garantien gesammelt
- Revisionsunterlagen abgelegt



Wichtig für spätere Verkäufe und Streitfälle.

Dach

- Abdichtungssystem
- Dämmstandard
- Schneelast
- Solaranlagen-Kompatibilität
- Absturzsicherung

Fassade

- Wärmedämmverbundsystem
- Feuchteschutz
- Brandschutz
- Farbkonzept
- Gerüstkosten

Heizung

- Ersatz vs. Umstellung
- Wärmepumpe / Fernwärme / Pellets
- Elektroanschluss
- Schallschutz
- Backup-System

! Typische Fehler vermeiden

Diese Punkte führen am häufigsten zu Anfechtungen und Verzögerungen.

- Nur eine Offerte
- Keine Varianten
- Unklare Finanzierung
- Unpräzise Beschlüsse
- Fehlende Rückstellungen
- Unterschätzte Nebenkosten

& Strategische Empfehlung

Langfristig erfolgreiche STWEG-Sanierungen folgen diesem Muster:

- 1 Technisch sauber vorbereitet
- 2 Finanziell realistisch
- 3 Transparent kommuniziert
- 4 Rechtlich abgesichert
- 5 Professionell umgesetzt

Alles andere erzeugt Widerstand und Rechtsrisiken.