

PROTOKOLL

**20. Ausschuss-Sitzung
der Stockwerkeigentümer-Gemeinschaft «Dahlienpark», 8103 Unterengstringen**

Datum: 17. September 2020, 18:00 Uhr
Ort: Digital via Zoom

Traktanden

1. Begrüssung, Besprechung der Traktandenliste
2. Genehmigung Protokoll der Delegiertensitzung vom 12. März 2020
3. Pendenzen Protokoll der Delegiertensitzung vom 12. März 2020
4. Sanierungsarbeiten, Update/Stand
5. Besprechung Themen Pendenzenliste
 - Elektro Auto Lastenmessung
 - Kanalreinigung
6. Traktanden Delegierte
 - keine
7. Diverses
 - Aufbewahrung Unterlagen / Digitalisierung
 - Erscheinungsbild Liegenschaft (Briefkastenanlage/Zäune EG)
 - Bänke
 - Garagensituation
 - Nächste Delegierten-Sitzung 11. März 2021, 18:00 Uhr

Teilnehmer

Haus C/D	Herr Renato Aiolfi
Haus E	Herr Gerhard Schmitz
Haus G	Herr Rainer Dold
Haus H	Herr Markus Wernli
Revisorin	Frau Brigitte Steiger
Frau Angelika Sauter	Kuoni Mueller & Partner Management AG
Herr Christoph Steiner	Hänggi Baumanagement AG (bis Traktandum Nr. 4)

Abwesend/Entschuldigt:

-

Vertreten:

Haus A/B	Herr Walter Brosi	durch	Herr Walter Herzog
Haus F	Herr Thomas Anderegg	durch	Herr Nico Wick
Haus J/K	Herr Vito D'Elia	durch	Frau Ermelinda Perna

1. Begrüssung, Besprechung der Traktandenliste

Frau Angelika Sauter begrüsst die anwesenden Teilnehmer und übernimmt den Vorsitz.

Die Traktandenliste gilt als einstimmig genehmigt.

2. Genehmigung Protokoll der 19. Ausschuss-Sitzung vom 12. März 2020.

Die Vorsitzende erkundigt sich, ob von Seiten der Delegierten Einsprachen bezüglich des Protokolls der letzten Ausschuss-Sitzung bestehen.

Es gibt keine Fragen oder Anmerkungen.

Das Protokoll vom 12. März 2020 gilt als einstimmig genehmigt.

3. Pendenzen Protokoll der Delegiertensitzung vom 12. März 2020.

Die Vorsitzende erkundigt sich, ob von Seiten der Delegierten Fragen bezüglich der Pendenzen aus der Ausschuss-Sitzung vom 12. März 2020 bestehen.

Es gibt keine Fragen oder Anmerkungen.

Es bestehen keine offenen Pendenzen aus dem Protokoll vom 12. März 2020.

4. Sanierungsarbeiten, Update/Stand

Herr Christoph Steiner erläutert in Kürze den aktuellen Stand der Sanierungsarbeiten und erwähnt, dass die Arbeiter die kommenden vier Wochen noch stark im Einsatz sind. Die Arbeiten per 31.08.2020 sind abgerechnet und aufgelistet. Herr Christoph Steiner wird den Ausschussmitgliedern und deren Vertreter, auf Wunsch, die Übersicht zur Kenntnisnahme elektronisch zustellen. Die noch folgenden Arbeiten werden selbstverständlich noch ergänzt.

Die Anwesenden bedanken sich bei Herrn Christoph Steiner für seine geschätzte Anwesenheit. Herr Christoph Steiner verlässt die Konferenz.

5. Besprechung Themen Pendenzenliste

Kanal/Leitungsreinigung:

Alle internen Wohnungsabläufe wurden von der Firma RohrMax am 20.08.2018 für Total CHF 23'747.80 gereinigt. Die Reinigung der internen Abläufe ist alle 8-10 Jahre notwendig. Es ist nicht sinnvoll, diese Abläufe bereits wieder zu Reinigen. Wenn die Eigentümer die Reinigung der internen Leitungen explizit wünschen, dann kann der Preis von 2018 übernommen werden. Allerdings wird seitens Fachmann davon abgeraten.

Nach der ersten Grundleitungsspülung von diesem Jahr kann ein Wartungsvertrag für die Grundleitungen mit Laufzeit alle 36 Monate, Beginn 09.2023, 09.2026, 09.2029, abgeschlossen werden. Im Jahr 2026 wären dann zusätzlich die internen Wohnungsabläufe fällig.

Die Kosten für die Reinigung der Grundleitungen exkl. interne Abläufe beläuft sich auf **CHF 13'562.45 inkl. MwSt.**

Da eine Zufahrt zu den Häusern auf der EG Fläche unmöglich ist, werden hier weitaus mehr Aufwendungen gerechnet, als bei einer gut zugänglichen Ueberbauung.

Bei der Reinigung muss während der ganzen Zeit, zu jederzeit Zugang in allfällig verschlossene Keller, Waschküchen und Bastelräume etc. sowie Parkplätze die im Umkreis von 1.5 Metern eines Schachtes liegen, gewährleistet sein.

Die Anwesenden sind mit der diesjährigen Reinigungen zu CHF 13'562.45 inkl. MwSt. einverstanden und befürworten den Abschluss eines Servicevertrages um künftige Schäden zu vermeiden, welche in Vergessenheit geratene Leitungen und unterlassene Reinigungen zur Folge haben könnten.

Lastenmessung / Ladestationen:

Die Vorsitzende erläutert, dass die Ladestationen infolge noch pender Lastenmessungen nicht offeriert werden können und die Antwort seitens Ausschuss pendent sei. Obschon die Anwesenden den Sinn einer Lastenmessung nicht nachvollziehen können (EKZ wisse Bescheid über den Verbrauch) stimmen sie der Durchführung der Messungen zu um in dieser Angelegenheit voranzukommen. Die Vorsitzende wird vor der Auftragserteilung nochmals klären ob die Messung zwingend notwendig ist bzw. warum EKZ die notwendigen Daten nicht anderweitig lesen kann da diese das Haus kenne.

6. Traktanden Delegierte

Keine

7. Diverses

Digitalisierung:

Die Vorsitzende informiert die Anwesenden, dass im Verlaufe vom Oktober 2020 Offerten für die Digitalisierung der Unterlagen (Diverse Pläne aller Häuser, Buchhaltungsunterlagen, Bauakten usw.) eingeholt werden. Derzeit sind diese im Archiv bei KMP gelagert. Nach Erhalt der Offerte kann die Gemeinschaft entscheiden, ob diese einer Digitalisierung zustimmt.

Digitalisierung der Akten:

Unterlagen würden nach erteiltem Auftrag durch ein Scanncenter bearbeitet und auf Datenträgern oder anderen Speichervarianten (nach Wunsch jeder Eigentümer ein Datenträger) zur Verfügung gestellt. Die Daten können auf diverse Datenträger geladen werden. Z.B. auf einen herkömmlichen USB-Stick oder auf den verbreiteten USB-Typ C. Das Format CD-ROM wird nicht empfohlen da diese Form technisch überholt ist. Auch andere Lösungen (langlebige) sind möglich.

Die Aufbewahrung der Originalunterlagen ist nach erfolgter Digitalisierung grundsätzlich nicht mehr notwendig (nur bei MwSt. pflichtigen Liegenschaften). Die meisten Unternehmer arbeiten nicht mehr mit Papierformaten, weder bei der Rechnungsstellung noch bei der Auftragsabwicklung (z.B. Pläne für Arbeiten werden stets digital angefordert und das Papier ist mehr Last als Hilfe). Die Lagerung der Originalpläne ist dennoch zu empfehlen und könnte auf der Liegenschaft in einem dafür vorgesehenen Raum erfolgen.

Stockwerkeigentum Versand:

Im Rahmen der Digitalisierung stellt sich die Frage, ob Massenversande zur Einladung an eine Stockwerkeigentümerversammlung und die Zustellung der Protokolle künftig papierlos erfolgen kann.

Bei einigen Gemeinschaften erfolgt die Zustellung bereits digital. Es werden keine Unterlagen gedruckt. Die Eigentümer erhalten die Unterlagen per E-Mail und können diese dadurch auch unkompliziert und ohne vorgängiges einscannen an den Steuerexperten senden und auf dem eigenen Computer abspeichern. Im Falle eines Verkaufs einer Einheit stehen alle Unterlagen sofort zur Verfügung.

Die Kuoni Mueller & Partner Management AG ist derzeit an der Erarbeitung eines Tools für Eigentümer. Künftig möchten wir Daten digital zur Verfügung stellen und über unsere Homepage zugänglich machen. Welche Daten zur Verfügung gestellt werden ist derzeit noch offen und unterscheidet sich pro Kundenart, Wohnen, Gewerbe und Stockwerkeigentum.

Die Anwesenden nehmen diese Informationen zur Kenntnis und warten die Offerte ab.

Erscheinungsbild Liegenschaft:

Bei Liegenschaftsrundgängen ist aufgefallen, dass Briefkastenanlagen und Sonnerien nicht ordnungsgemäss angeschrieben sind. Die Vorsitzende fragt die Anwesenden, ob in dieser Angelegenheit gehandelt werden darf und die entsprechenden Eigentümer avisiert werden sollen. Da der Eingangsbereich zur Visitenkarte eines Gebäudes gehört und gerade im Falle eines allfälligen Verkaufs Eindruck erweckt, ist ein einheitliches Erscheinungsbild anzustreben. Die Anwesenden sind mit diesem Vorgehen einverstanden und die Verwaltung wird entsprechend handeln.

Die Vorsitzende wird zudem gebeten, «bitte keine Werbung» Schilder anzuordnen, für die Parteien, welche einen Kleber angebracht haben.

Sitzbänke Liegenschaft:

Leider sind erneut Latten einzelner Bänke defekt. Die Verwaltung wird die Latten eines ganzen Bankes ersetzen (keine Einzelteile bestellbar) und die noch intakten Latten künftig als Ersatz bei anderen Bänken einsetzen. Die Kosten belaufen sich auf CHF 1'200.00 inkl. MwSt. Die Anwesenden sind mit diesem Vorgehen einverstanden.

Defekte Lampe Gehweg:

Herr Rainer Dold meldet eine defekte Lampe beim Gehweg. Die Vorsitzende erklärt, dass nun auch die letzten Beiden Stromkreise ersetzt werden und sich diese Problematik demnächst erledigen wird. Der Auftrag wurde bereits erteilt.

Hundebesitzer:

Vermeehrt nutzen Hundebesitzer den Dahlienpark als Spazierpark. Das Verhalten sei teilweise stossend und nicht respektvoll. Die Verwaltung prüft eine Beschilderung «Privat» o.ä. und wird dem Ausschuss eine Offerte vorlegen mit dem Standort, wo diese platziert werden könnten.

Situation Tiefgarage:

Vermeehrt erhält die Verwaltung Beschwerden über Tiefgaragennutzer und deren Vorgehen/Verhalten. Es werden Möbel deponiert, Töpfe für die Überwinterung, Fussballtore und anderweitige nicht zulässige Gegenstände. Auch werden Parkfelder nicht eingehalten, was die Ausfahrt teilweise erschwert. Die Vertreter der entsprechenden Häuser werden mit den zuständigen Personen in Kontakt treten und gemeinsam nach einer Lösung suchen.

Das Deponieren von Mobiliar und dergleichen ist jedoch strikte untersagt. Die Verwaltung wird im nächsten Monatsreporting nochmals auf die Vorschriften der Feuerpolizei hinweisen und zur Ordnung anhalten.

Verwaltungswechsel:

Die Anwesenden beschliessen, diese Thematik an einer separaten Teams-Konferenz zu besprechen. Herr Nico Wick wird einladen, exkl. KMP.

Nächste Delegierten-Sitzung:

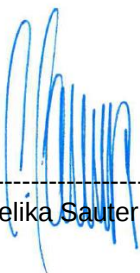
Die nächste Delegierten-Sitzung findet am 11.03.2021 um 18:00 Uhr statt. Vorzugsweise via Teams. Die Jahresversammlung wird wiederum in Person abgehalten.

Die nächste Delegierten-Sitzung findet am 11.03.2021 statt.

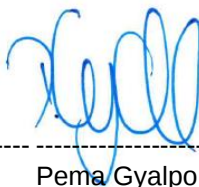
Nachdem es keine weiteren Wortmeldungen mehr gibt, bedankt sich der Vorsitzende bei den Anwesenden für ihre Teilnahme, die Offenheit für eine digitale Sitzung und schliesst die Sitzung um 19:10 Uhr.

Zürich, 17. September 2020

Kuoni Mueller & Partner Management AG



Angelika Sauter



Pema Gyalpo