

Vollmacht für die Eigentümerversammlung

Stimmrechtsvollmacht mit Weisungen zu einzelnen Tagesordnungspunkten

nach § 25 Abs. 3 WEG (Textform)

1 Vollmachtgeber (Wohnungseigentümer)

Name, Vorname (alle Eigentümer der Einheit)

Einheit Nr. (lt. Teilungserklärung)

Anschrift

2 Eigentümerversammlung

Wohnungseigentümergeinschaft (Anschrift)

Versammlung am

☐ Die Vollmacht gilt auch für eine Wiederholungs- bzw. Folgeversammlung mit derselben Tagesordnung.

3 Bevollmächtigte Person

Name, Vorname

Anschrift

☐ Verwalter/in ☐ andere/r Eigentümer/in ☐ Ehe- bzw. Lebenspartner/in ☐ sonstige Person

Ich / Wir bevollmächtige(n) die genannte Person, mich / uns in der oben genannten Eigentümerversammlung zu vertreten, insbesondere das Stimmrecht auszuüben, Anträge zu stellen und Erklärungen abzugeben – nach den folgenden Weisungen:

4 Weisungen zur Stimmabgabe

TOP	Gegenstand der Beschlussfassung	Ja	Nein	Enthaltung	nach Ermessen
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐

Zu Tagesordnungspunkten ohne Weisung entscheidet die bevollmächtigte Person nach eigenem Ermessen.

☐ Untervollmacht ist erlaubt. ☐ Untervollmacht ist nicht erlaubt.

Ort, Datum

Unterschrift Vollmachtgeber 1

Unterschrift Vollmachtgeber 2

Hinweise zur Vollmacht

1 Form: Textform genügt

Seit der Reform des Wohnungseigentumsgesetzes (Dezember 2020) brauchen Vollmachten für die Eigentümerversammlung nur noch die **Textform** (§ 25 Abs. 3 WEG). Eine lesbare Erklärung, die die Person des Erklärenden nennt – etwa als Scan, Foto oder E-Mail –, reicht aus. Eine Unterschrift ist gesetzlich nicht erforderlich, schafft aber Klarheit.

2 Wer darf vertreten?

Grundsätzlich können Sie jede Person bevollmächtigen. Die Gemeinschaftsordnung kann den Kreis der Vertreter aber beschränken, zum Beispiel auf Ehegatten, andere Eigentümer oder die Verwaltung. Werfen Sie vorher einen Blick in die Teilungserklärung bzw. Gemeinschaftsordnung.

3 Weisungen geben

Mit Weisungen legen Sie fest, wie zu einzelnen Tagesordnungspunkten abgestimmt wird. Tragen Sie die Nummern und Gegenstände aus der Einladung ein. Geht es um die Verwaltung selbst – etwa ihre Entlastung, Bestellung oder Vergütung –, ist es oft sinnvoll, eine andere Person als die Verwaltung zu bevollmächtigen oder eine klare Weisung zu erteilen.

4 Checkliste vor der Versammlung

- ☐ Einladung und Tagesordnung liegen vor
- ☐ Vollmacht mit Weisungen ausgefüllt
- ☐ Vollmacht an die bevollmächtigte Person übergeben bzw. an die Verwaltung gesendet
- ☐ Bevollmächtigte Person über Ihre Haltung zu offenen Punkten informiert
- ☐ Nach der Versammlung: Protokoll anfordern und Beschlüsse prüfen (Anfechtungsfrist: ein Monat ab Beschlussfassung, § 45 WEG)