Verwaltungsmandat

Eigentümer*

~~Name: Christoph Häring~~
Firma: Häring & Co. AG
Vollständige Adresse: Tramstrasse 99, 4132 Muttenz

Verwalter*

Name: VAL Group AG

Bezeichnung: Liegenschaftsverwaltung

Vollständige Adresse: Rhonesandstrasse 14, 3900 Brig

Um die Verwaltung der folgenden Immobilie zu gewährleisten:

Hauptdaten des Vertrags:

Objekt: MFH Gamsgarten A u. B

Adresse: Kantonsstrasse 409 u. Kantonsstrasse 411, 3900 Gamsen

Beginn der Verwaltungstätigkeit: 01.11.2026

Feste Vertragsdauer bis: 31.12.2028

Verlängerung: jährlich

Kündigungsfrist: 6 Monate

1 BESCHREIBUNG DER VERWALTUNGSLEISTUNGEN....4

2 BESCHREIBUNG DER DIENSTE IM ALLGEMEINEN....4

3 FESTE GRUNDLEISTUNGEN....4

4 VARIABLE GRUNDLEISTUNGEN....4

5 ZUSÄTZLICHE LEISTUNGEN....4

6 DETAILLIERTE BESCHREIBUNG DER LEISTUNGEN....4

6.1 Inbegriffene Leistungen....4
6.1.1 Grundverwaltung....4
6.1.2 Erweiterte Verwaltung....5
6.1.3 Vertragsverwaltung....5
6.1.4 Abrechnungen....5
6.1.5 Buchhaltung (Kreditorenbuchhaltung/Forderungen)....5
6.1.6 Einnahmen....5
6.1.7 Berichterstattung....5
6.1.8 Hauptkonto....5
6.1.9 Archivierung....5

6.2 Variable Leistungen....5
6.2.1 Übernahmetätigkeiten....6
6.2.2 Nachverfolgung der Immobilienverwaltung....6
6.2.3 Erweiterte Immobilienverwaltung....6
6.2.4 Routinemässige Instandhaltung von Immobilien....6
6.2.5 Unterstützung für aussergewöhnliche Wartungsarbeiten / Renovierungen....6
6.2.6 Inspektionsbesuche zur Überprüfung des Zustands der Immobilien....6
6.2.7 Vertragsmanagement....6
6.2.8 Wiedervermietung von Wohnungen....6
6.2.9 Abrechnungen....6
6.2.10 Vertretungskosten....7
6.2.11 Berichterstattung über das Verwaltungsmanagement....7
6.2.12 Vertretung von Eigentümern in rechtlichen Angelegenheiten....7
6.2.13 Hauptkonto....7

7 LEISTUNGEN BASIEREND AUF ANGEBOTEN....7

8 DRITTANBIETERGEBÜHREN/-AUSGABEN....7

VAL Group AG
Rhonesandstrasse 14
3900 Brig
+41 27 924 60 84
info@valgroup.ch

9 FESTE GRUNDGEBÜHR....7

10 TARIF DER HONORARE FÜR ZUSÄTZLICHE LEISTUNGEN....7

11 VOLLMACHT....7

12 BEENDIGUNG....8

13 VERFÜGBARER KREDIT....8

14 DATUM DER ERSTELLUNG DER ABRECHNUNG....8

15 SCHRIFTLICHE FORM....8

16 TEILNICHTIGKEIT....8

17 ANWENDBARES RECHT....9

18 SONDERBESTIMMUNGEN....9

1 Beschreibung der Verwaltungsleistungen

Der Verwalter vertritt die Interessen des Eigentümers der Liegenschaft. Er hat die Zuständigkeit und Verpflichtung, seine Tätigkeit gemäss den folgenden Bestimmungen auszuüben und sicherzustellen, dass diese eingehalten werden.

2 Beschreibung der Dienste im Allgemeinen

Die Tätigkeit des Verwalters besteht insgesamt aus den folgenden drei Arten von Leistungen

3 Feste Grundleistungen

Diese Leistungen sind ein integraler Bestandteil des Auftrags und werden durch die vereinbarte Grundgebühr entschädigt.

4 Variable Grundleistungen

Diese Leistungen werden vom Verwalter im Rahmen des Auftrags erbracht; sie sind jedoch Gegenstand einer separaten Vergütung.

Die Rechnungsstellung erfolgt daher nur, wenn tatsächlich Kosten entstanden sind.

5 Zusätzliche Leistungen

Zusätzliche Leistungen werden im Rahmen von Vereinbarungen / Mandatszuweisungen erbracht und in Rechnung gestellt entsprechend den tatsächlichen Ausgaben.

6 Detaillierte Beschreibung der Leistungen

Die vereinbarten Verwaltungsleistungen und deren Abrechnungsmethode werden unten dargestellt.

6.1 Inbegriffene Leistungen

6.1.1 Grundverwaltung

- Mieterhilfe
- Feststellung und Kontrolle der Einhaltung der Wohnvorschriften, der Vorschriften und der Nutzungszeiten
- Abschluss, Verlängerung und Beendigung von Sicherheitsverträgen, einschliesslich der Erstellung des Pflichtenhefts
- Technische Anlagen
- Initiierung des Abwarts und kontinuierliche Überwachung seiner Aktivitäten
- Schlüsselkontrolle (Eigentum / Mieter / Abwart / Allgemein)

- Organisation der Instandhaltung und Inspektion der technischen Gebäudeanlagen
- Sicherung der notwendigen Energieversorgung

6.1.2 Erweiterte Verwaltung

- Ausbildung / Weiterbildung des Abwarts
- Ueberwachung der Hauswartsarbeiten.
- Routinemässige Instandhaltung der Liegenschaft
- Kontrolle von Wartungs- und Reparaturarbeiten
- Koordination und Überwachung der Wartungsarbeiten

6.1.3 Vertragsverwaltung

- Abschluss und Beendigung von Serviceverträgen, Versicherungsverträgen usw.
- Kontrolle der Fristen aller Verträge
- Unterstützung für alle bestehenden Mieter
- Gesamte Kommunikation mit allen Mieter

6.1.4 Abrechnungen

- Erstellung der jährlichen Immobilienverwaltungserklärung
- Erstellung jährlicher Buchhaltungsaufschlüsselungen (Übergangsvermögen / Verbindlichkeiten)
- Überprüfung der Vollständigkeit der Konten für das berücksichtigte Jahr
- Verwaltung des Gehalts des Abwarts

6.1.5 Buchhaltung (Kreditorenbuchhaltung/Forderungen)

- Kontrolle und Zahlung von Rechnungen
- Die Nachrechnung von Reparatur- und Wartungsarbeiten, die laut Mietvertrag in die Verantwortung des Mieter und möglicherweise Dritte (Versicherung)
- Buchhaltung und Forderungen

6.1.6 Einnahmen

- Eintreibung der Mieten bis zur Beendigung des Mietvertrags gemäss Art. 257d OR.
- Überwachung und Einhaltung von Fristen

6.1.7 Berichterstattung

- Schriftlicher Bericht über die Jahresbuchführung
- Statistiken zur Leerstandsquote von Immobilien
- Allgemeine Statistiken und Rapporte zu Rechtsfällen

6.1.8 Hauptkonto

- Umsetzung strategischer Entscheidungen

6.1.9 Archivierung

- o Archivierung (Mieterdateien / Pläne)
- o Archivierung (Dokumente, die zur Erstellung der Abschlüsse verwendet werden)
- o Archivierung über gesetzliche Aufbewahrungsfristen hinaus

6.2 Variable Leistungen

6.2.1 Übernahmetätigkeiten

Feststellung und Umsetzung aller Daten des Gebäudebestands	Enthalten
Überprüfung bestehender Versicherungs- und Serviceverträge	
Verwaltung von Abonnements für bestehende Dienste	Enthalten
Vollständigkeitsprüfung von Übernahmedateien	
Dateiprüfung, Datenqualitätsbewertung	Enthalten
Qualitätskontrolle von Mietverträgen	
Eintragung aller Daten zur Mietkontrolle	
Erfassung aller Daten zur Vorbereitung der Heiz- und Betriebskostenabrechnung	
Zusätzliche Kosten aufgrund unzureichender Daten- und Dateiqualität	Enthalten

6.2.2 Nachverfolgung der Immobilienverwaltung

Aufzeichnung und Bearbeitung von Schadens- und Versicherungsfällen	Enthalten

6.2.3 Erweiterte Immobilienverwaltung

Etablierung der Betriebskonzepte	Enthalten

6.2.4 Routinemässige Instandhaltung von Immobilien

Wartungs- und Vertragsgebühr (berechnet auf bezahlte Rechnungen)	Enthalten

6.2.5 Unterstützung für aussergewöhnliche Wartungsarbeiten / Renovierungen

Gebühr für die Verwaltung eines bestimmten Standorts, der regelmässige Termine vor Ort erfordert. (Auf die Kosten der Arbeit abgerechnet) Honorar im Voraus besprochen	7 %

6.2.6 Inspektionsbesuche zur Überprüfung des Zustands der Immobilien

Periodische und zusammenfassende Bewertung des Zustands von Immobilien	Enthalten
Allgemeine Massnahmen / operative Lösungen vorschlagen	Enthalten

6.2.7 Vertragsmanagement

Einrichtung verschiedener Benachrichtigungen (Erhöhungen, Senkungen, neue Anträge usw.)	Enthalten

6.2.8 Wiedervermietung von Wohnungen

Internetveröffentlichung	½ Brutto-Monatsmiete
Fazit: Verlängerung eines Wohnmietvertrags	

Informationen über Personen sammeln, die an der Miete interessiert sind	(inkl. Nebenkosten) für jede
Mietkontrolle und Marktanpassung	
Mieterauswahl	
Regelung betreffend Sicherheitsleistung / Mietkaution	

6.2.9 Abrechnungen

Erstellung einer Aufstellung der Heizkosten und -gebühren entsprechend dem berücksichtigten Zeitraum	Enthalten
Vertretung von Eigentümern in Gerichtsverfahren (Entlastungsverfahren, Feststellungsverfahren usw.)	CHF 180.– pro Stunde
Abklärungen infolge neuer gesetzlicher Anforderungen auferlegt wurden, noch nicht bekannt.	CHF 180.– pro Stunde

6.2.10 Vertretungskosten

Vertretung des Eigentümers in rechtlichen und Schlichtungsverfahren, Verhandlungen mit den Behörden	CHF 180.– pro Stunde

6.2.11 Berichterstattung über das Verwaltungsmanagement

Ermittlungen, die durch neue gesetzliche Anforderungen auferlegt wurden, noch nicht bekannt.	CHF 180.– pro Stunde

6.2.12 Vertretung von Eigentümern in rechtlichen Angelegenheiten

Allgemeine Vertretung in Rechtsangelegenheiten (Kontakt zu Spezialisten für alle Rechtsfälle)	CHF 180.– pro Stunde

6.2.13 Hauptkonto

Regelmässige Koordinationstreffen (mindestens einmal im Jahr)	Enthalten
Diskussion über Immobilienstrategie	
Beratung bei strategischen Managemententscheidungen	

7 Leistungen basierend auf Angeboten

Alle Dienste, die in Punkt 6.1 nicht erwähnt sind. und 6.2. auf Angebot gemacht und vorbehaltlich der Annahme durch den Eigentümer

8 Drittanbietergebühren/-ausgaben

Im Allgemeinen unterliegen alle in Rechnung gestellten Gebühren und anderen Leistungen der Mehrwertsteuer. Der Steuerbetrag, berechnet auf Grundlage des jeweils geltenden Satzes, wird dem Hauptkapital berechnet.
Die Gebühren werden monatlich an den Mandaten in Rechnung gestellt.

9 Feste Grundgebühr

Gebühr auf Einnahmen, Bruttomiete	4%
Wartungsgebühr	0 %

10 Tarif der Honorare für zusätzliche Leistungen

Für zusätzliche Leistungen, die einer Stundenrechnung unterliegen, gelten folgende Preise:

Mandatsverantwortlicher	CHF	180.– pro Stunde
Sachbearbeiter	CHF	150.– pro Stunde

11 Vollmacht

Der Eigentümer erteilt dem Verwalter eine Vollmacht mit Substitutionsrecht, um alle rechtlichen Handlungen auszuführen, die sich aus diesem Vertrag ergeben. Neben der Vertretung vor den Behörden umfasst diese Vollmacht auch die Vertretung in Mietverfahren, summarischen Verfahren (Freigabe, offizielle Mitteilung über Kündigungen, vorläufige Massnahmen, nicht streitige Gerichtsverfahren) sowie in Beschwerdeverfahren gemäss Schuldbetreibungs- und Konkursrecht. Der Bevollmächtigte ist ausdrücklich befugt, sich in Schlichtungsverfahren in Angelegenheiten des Mietrechts zu einigen.

Die Verwaltung ist befugt, das Grundbuch, die Pläne und alle anderen offiziellen Register zu konsultieren und Auszüge oder Kopien anfertigen zu lassen.

12 Beendigung

Am Ende der vertraglichen Laufzeit kann das Mandat jedes Mal zum Ende eines Jahres mit einer Kündigung von sechs Monaten beendet werden. Die Kündigung muss per Einschreiben gemeldet werden.
Am Ende des Verwaltungsmandats muss der Mandatar alle Verwaltungsdokumente dem Auftraggeber oder dessen Mandatar vorlegen.

Verkauf der Liegenschaft: Wird die Liegenschaft oder eine der beiden Einheiten (Haus A oder Haus B) verkauft, endet dieses Mandat für den verkauften Teil auf den Zeitpunkt des Eigentumsübergangs, ungeachtet der festen Vertragsdauer und ohne Entschädigungsfolgen für den Eigentümer. Der Käufer ist in der Wahl der Bewirtschaftung frei; eine Übernahme des Mandats durch den Käufer erfolgt nur auf dessen ausdrücklichen Wunsch. Der Verwalter unterstützt die Übergabe an den Käufer bzw. dessen Verwaltung.

13 Verfügbarer Kredit

13.1 Laufende Kosten: Wiederkehrende Kosten aus genehmigten Verträgen und

Budgets, insbesondere Energie, Wasser und Abwasser, Versicherungen, Service- und Wartungsverträge, Hauswartung sowie Gebühren und Abgaben, bezahlt der Verwalter ohne betragsmässige Begrenzung und ohne vorgängige Rückfrage.

13.2 Einzelaufträge: Für Reparaturen, Unterhalt und Anschaffungen steht dem Verwalter ein verfügbarer Kredit von CHF 5'000.– inkl. MWST pro Einzelauftrag zur Verfügung. Zusammengehörende Arbeiten dürfen nicht aufgeteilt werden, um diese Limite zu umgehen.

13.3 Freigabe durch den Eigentümer: Aufträge über dieser Limite bedürfen der vorgängigen schriftlichen Zustimmung des Eigentümers; eine Zustimmung per E-Mail genügt. Ab einem Auftragswert von CHF 10'000.– holt der Verwalter in der Regel mindestens zwei Vergleichsofferten ein.

13.4 Notfälle: Zur Abwendung oder Minderung eines drohenden Schadens darf der Verwalter die Limite ausnahmsweise überschreiten. Er informiert den Eigentümer unverzüglich.

13.5 Zahlungsfreigabe: Zahlungen werden nach dem Vier-Augen-Prinzip ausgeführt: Erfassung und Freigabe im E-Banking erfolgen durch zwei verschiedene, vom Verwalter bezeichnete Personen. Zahlungen ab CHF 10'000.– gibt der Mandatsverantwortliche frei.

13.6 Liegenschaftskonto: Mietzinseinnahmen und Zahlungen werden über ein separates Konto für die Liegenschaft auf den Namen des Eigentümers abgewickelt. Der Eigentümer erteilt dem Verwalter die dafür notwendige Kontovollmacht.

13.7 Service- und Wartungsverträge: Der Verwalter schliesst die für den Betrieb notwendigen Service- und Wartungsverträge im Namen des Eigentümers ab. Er wählt dabei einen bedarfsgerechten Leistungsumfang und Laufzeiten, die einen Verkauf der Liegenschaft nicht erschweren.

14 Datum der Erstellung der Abrechnung

Der Eigentümer erhält vierteljährlich, jeweils bis zum 20. des auf das Quartalsende folgenden Monats, eine Verwaltungsabrechnung sowie per 31. Dezember eine Jahresabrechnung, die bis spätestens 31. März des Folgejahres zugestellt wird. Die Erklärung gilt als angenommen, wenn innerhalb von 30 Tagen nach Benachrichtigung keine Beschwerde eingereicht wurde.

15 Schriftliche Form

Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Verwaltungsmandats müssen schriftlich erfolgen und von den Parteien unterschrieben werden. Mündliche Änderungen, Ergänzungen und Ergänzungen zu diesem Abkommen sind nicht gültig.

16 Teilnichtigkeit

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags nichtig oder ungültig sein oder nichtig werden, bleibt der verbleibende Teil dieser Vereinbarung dadurch nicht betroffen. Im Falle der Nichtigkeit oder Ungültigkeit einer Bestimmung muss sie durch eine neue Bestimmung ersetzt werden, die den wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung möglichst weitgehend wahrt. Dasselbe muss im Falle einer Lücke gelten.

17 Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt ausschliesslich schweizerischem Recht. Für alle Streitigkeiten, die sich aus diesem Vertrag ergeben, entscheiden die Parteien Brig als ausschliesslichen Zuständigkeitsort.

18 Sonderbestimmungen

Dieser Vertrag und seine Anhänge sind in zwei Exemplaren aufgesetzt. Jede der Parteien erhält eine Kopie.

Vergünstigungen Dritter: Der Verwalter bzw. seine Mitarbeitenden nehmen von Dritten, wie Unternehmern und Lieferanten, keine Vermögensvorteile zu ihren Gunsten noch persönliche Vergünstigungen entgegen. Sämtliche Rabatte und Skonti auf Lieferanten- und Unternehmerrechnungen gehen vollumfänglich zugunsten der betreffenden Liegenschaftsrechnung.
* Die Begriffe "Eigentümer", "Verwalter" usw. werden sowohl von natürlichen Personen beiderlei Geschlechts als auch von juristischen Personen verstanden.

Ort, Datum

Eiken, 9.11.26

Der Eigentümer

Jürgen Felber

Peter Jaeger

Ort, Datum

Brig, 8. November 2026

Der Verwalter

VAL Group AG
Rhonesandstrasse 14
3900 Brig

+41 27 924 60 84

info@valgroup.ch