

AKTUELLE FASSUNG

Datenschutzhinformation zur WEG-Verwaltung

Dokument-ID	WEG-DS	Dokumentfassung	v1.0
Stand	22.09.2026	Status	Aktuelle Fassung
Anbieter	Christopher Breisch	Rechtsnatur	Informationsunterlage - kein Vertragsbestandteil
Geltungsbereich	WEG-Verwaltung	Vertrag	B&G WEG-Vertrag v1.5

Diese Datenschutzhinformation erläutert die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Anbahnung und Durchführung der WEG-Verwaltung nach dem B&G WEG-Vertrag v1.5. Sie ist keine Einwilligungserklärung und kein Vertragsbestandteil. Die Angaben beziehen sich auf die tatsächlich durchgeführten Verarbeitungsvorgänge; sie erweitern den vereinbarten Leistungsumfang nicht.

1. Verantwortlicher

Christopher Breisch, handelnd unter der Geschäftsbezeichnung „Breisch & Gräßer Hausverwaltung“

Arthur-Gruber-Straße 6, 71065 Sindelfingen

E-Mail: christopher@breisch-graesser.de

Website: <https://breisch-graesser.de>

Datenschutzkontakt: datenschutz@breisch-graesser.de

Diese Datenschutzinformation gilt für Verarbeitungsvorgänge, bei denen Christopher Breisch, handelnd unter der Geschäftsbezeichnung „Breisch & Gräßer Hausverwaltung“, über Zwecke und Mittel der Verarbeitung entscheidet und damit Verantwortlicher im Sinne der DSGVO ist. Soweit die Hausverwaltung in einem konkreten Vorgang personenbezogene Daten ausschließlich auf dokumentierte Weisung eines anderen Verantwortlichen verarbeitet, richtet sich die datenschutzrechtliche Rollenverteilung nach der tatsächlichen Verarbeitungssituation und den hierfür maßgeblichen Vereinbarungen. Diese Information ersetzt keine gegebenenfalls erforderliche Vereinbarung nach Art. 28 DSGVO.

2. Zwecke der Verarbeitung

- Anbahnung, Abschluss und Durchführung des WEG-Verwaltervertrags,
- Stammdaten- und Kontaktverwaltung,
- kaufmännische und buchhalterische Verwaltung,
- Zahlungs- und Forderungsverwaltung,
- Wirtschaftsplanung und Abrechnung,
- Organisation und Dokumentation von Eigentümerversammlungen und Beschlüssen,
- gesondert beauftragte Verwaltung vermieteten Gemeinschaftseigentums oder Verwaltungsvermögens nach Ziffer 8.2.3 des Verwaltervertrags,
- zugehörige Betriebs- und sonstige Kostenabrechnungen im tatsächlich beauftragten Umfang,
- gesondert beauftragte Lohnbuchhaltung und Entgeltabrechnung für Arbeitnehmer der Gemeinschaft, soweit tatsächlich erbracht,
- technische Vorgangs-, Wartungs-, Reparatur- und Schadenkoordination,
- Versicherungsbearbeitung,
- Kommunikation mit Eigentümern, Mietern, Bewohnern, Dienstleistern und sonstigen Beteiligten,
- Dokumentation und Nachweisführung,
- Erfüllung gesetzlicher Pflichten,
- Wahrung und Durchsetzung berechtigter Ansprüche sowie Rechtsverteidigung,
- Informationssicherheit und ordnungsgemäßer Geschäftsbetrieb.

3. Rechtsgrundlagen

Die Rechtsgrundlage richtet sich nach dem jeweiligen Zweck und der betroffenen Person. Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO gilt für die Anbahnung und Durchführung von Verträgen mit der jeweils betroffenen Person. Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO gilt, soweit die Verarbeitung zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten erforderlich ist. Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO gilt insbesondere für eine ordnungsgemäße, sichere und nachvollziehbare Mandatsverwaltung, Kommunikation und Dokumentation, zur Missbrauchs- und Schadensvermeidung sowie zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen, soweit nicht Interessen oder Grundrechte der betroffenen Person überwiegen. Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO wird nur herangezogen, wenn für einen konkreten freiwilligen Verarbeitungsvorgang eine Einwilligung

erforderlich und wirksam erteilt ist. Eine Einwilligung wird nicht pauschal mit Abschluss eines Verwaltungsvertrags vorausgesetzt. Soweit in Einzelfällen besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Art. 9 DSGVO verarbeitet werden, erfolgt dies nur, wenn zusätzlich eine einschlägige Rechtsgrundlage nach Art. 9 Abs. 2 DSGVO besteht.

Im WEG-Mandat ist die Gemeinschaft Vertragspartnerin. Für Daten einzelner Eigentümer, Bewohner oder Vertreter folgt deshalb nicht allein aus dem Verwaltervertrag Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO. Die erforderliche Eigentümer-, Zahlungs- und Beschlussverwaltung dient insbesondere der Erfüllung einschlägiger gesetzlicher Verwaltungspflichten, soweit Breisch & Gräßer Hausverwaltung diese treffen, und der ordnungsgemäßen Verwaltung der Gemeinschaft auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO nach Interessenabwägung. Bei einem gesonderten persönlichen Auftrag eines einzelnen Eigentümers, etwa nach Ziffer 8.4 des Verwaltervertrags, kann Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO für dessen erforderliche Vertragsdaten gelten. Daten für eigene Rechnungs- und Aufbewahrungspflichten werden auf die dafür geltenden gesetzlichen Grundlagen gestützt. Nicht beauftragte Miet- oder SEV-Verwaltung wird durch diese Information nicht hinzugefügt.

4. Betroffene Personen und Daten im WEG-Mandat

Betroffene können insbesondere Wohnungseigentümer und Miteigentümer, Beiratsmitglieder, bevollmächtigte oder legitimierte Vertreter, Bewohner, Dienstleister und deren Ansprechpartner sowie sonstige Beteiligte eines konkreten Verwaltungsvorgangs sein. Typische Daten sind Identifikations- und Kontaktdaten, Eigentums- und Einheiteninformationen, Miteigentums- und Zuordnungsdaten, Zahlungs- und Abrechnungsdaten, Bankdaten soweit erforderlich, Beschluss-, Vertretungs- und Versammlungsdaten, Kommunikations- und Vorgangsdaten, technische Meldungen, Schaden- und Versicherungsdaten sowie erforderliche Schlüssel-, Zugangs- und Berechtigungsinformationen.

Bei gesondert beauftragter Abrechnung von Arbeitsverhältnissen können auch Beschäftigte der Gemeinschaft betroffen sein. Erforderlich sind je nach Auftrag insbesondere Identifikations- und Kontaktdaten, Beschäftigungs-, Arbeitszeit-, Entgelt-, Bank-, Steuer- und Sozialversicherungsdaten sowie abrechnungsrelevante Abwesenheitsangaben. Besondere Kategorien personenbezogener Daten werden nur im erforderlichen und gesetzlich zulässigen Umfang verarbeitet. Für vom Arbeitgeber verantwortete Beschäftigtendaten kommen insbesondere § 26 BDSG und die einschlägigen arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten in Betracht. Die tatsächliche Rollenverteilung und eine erforderliche Vereinbarung nach Art. 28 DSGVO werden vor Beginn geklärt; Beschäftigte erhalten die Informationen des jeweils Verantwortlichen. Diese Information begründet keinen Lohnbuchhaltungsauftrag.

Bei gesondert beauftragter Verwaltung vermieteten Gemeinschaftseigentums oder Verwaltungsvermögens können zusätzlich die betroffenen Mieter und ihre Vertreter erfasst sein. Erforderlich sind insbesondere Mietvertrags-, Kontakt-, Zahlungs- und Betriebskostendaten. Ein Mietverwaltungs- oder SEV-Mandat für einzelne Eigentümer wird dadurch nicht begründet.

5. Herkunft personenbezogener Daten

Daten können unmittelbar von der betroffenen Person, vom Auftraggeber bzw. von der GdWE, von Wohnungseigentümern, Mietern oder Bewohnern, vom bisherigen Verwalter, von legitimierten Vertretern, Dienstleistern, Versicherern, Fachunternehmen, Banken/Zahlungsdienstleistern soweit erforderlich, Behörden oder Gerichten sowie aus zulässigen öffentlichen Registern oder sonstigen öffentlichen Quellen stammen.

Werden personenbezogene Daten nicht unmittelbar bei der betroffenen Person erhoben, werden die Informationen nach Art. 14 DSGVO innerhalb der gesetzlichen Fristen bereitgestellt, soweit keine gesetzliche Ausnahme eingreift. Breisch & Gräßer Hausverwaltung dokumentiert Empfängergruppe, Bereitstellungsweg und Datum. Die Bereitstellung an einen Gemeinschaftsvertreter ersetzt nicht automatisch die Information aller betroffenen Personen.

6. Empfänger und Empfängerkategorien

Für die interne Bearbeitung sind Christopher Breisch und Julia Gräßer zuständig. Der Zugriff ist auf die jeweils erforderlichen Aufgaben zu begrenzen. Empfänger können je nach Vorgang insbesondere berechnete Eigentümer bzw. Auftraggeber, Mieter und Bewohner soweit erforderlich, Verwaltungsbeiräte und legitimierte Vertreter, Handwerker und technische Dienstleister, Versorgungsunternehmen, Mess- und Abrechnungsdienstleister, Banken und Zahlungsdienstleister, Versicherungen, Rechtsanwälte, Steuerberater, Sachverständige und andere Fachberater, Behörden und Gerichte sowie IT-, Hosting-, Kommunikations-, Software- und DMS-Dienstleister sein. Bei tatsächlich beauftragter Lohnabrechnung können befugte Lohnabrechnungsdienstleister, zuständige Finanzbehörden, Sozialversicherungsträger und Einzugsstellen sowie die betroffenen Beschäftigten Empfänger der jeweils erforderlichen Daten sein. Beschäftigtendaten werden nicht allein wegen der Eigentümer- oder Beiratsstellung allgemein zugänglich gemacht.

App und Eigentümerportal ermöglichen die jederzeitige digitale Belegprüfung nach Ziffer 4.3.5 des Verwaltervertrags im jeweiligen gesetzlichen Berechtigungsumfang. Die Bereitstellung erfolgt nach einer Prüfung erforderlicher Zugriffsrechte und entgegenstehender Rechte Dritter. Ein Portalzugang vermittelt keine Befugnis zu Entscheidungen oder Zahlungsfreigaben für die Gemeinschaft; gesetzliche Einsichtsrechte bleiben auch außerhalb des Portals gewahrt.

7. Cloud-Dienste und Drittlandübermittlungen

Für Anbahnung und Verwaltung nutzen wir insbesondere folgende Dienste mit den jeweils erforderlichen Daten. Soweit Anbieter in unserem Auftrag verarbeiten, sind Vereinbarungen nach Art. 28 DSGVO erforderlich. Eigene Verarbeitungszwecke eines Anbieters sind davon zu unterscheiden.

Impower (Impower GmbH) unterstützt Fachverwaltung, Objektbuchhaltung und Zahlungsverkehr mit Stamm-, Objekt-, Vertrags- und Finanzdaten. casavi (casavi GmbH) dient Portal, Kommunikation und Vorgangsbearbeitung. Für Briefe nutzen wir casavi SmartPost: Adressdaten und Briefinhalte werden an die eingebundenen Druck- und Versanddienstleister übermittelt.

casavi nennt AWS EMEA SARL mit Hosting und Sicherung in Frankfurt am Main sowie weitere Dienstleister, auch in den USA. Empfänger, Verarbeitungszwecke und Übermittlungsgarantien sind in der verlinkten Liste beschrieben; maßgeblich sind die tatsächlich genutzten Funktionen: [casavi-Unterauftragnehmerliste \(April 2026\)](#).

Google Drive dient der Dokumentenablage in der Anbahnung. Ab Vertragsunterzeichnung wird die Mandatsakte in SharePoint geführt. Microsoft 365 unterstützt E-Mail und Zusammenarbeit, Neovaro DMS (Neovaro GmbH) die Dokumentenverwaltung. Dienstleisterzugriffe sind auf das Erforderliche zu begrenzen. Ein getrenntes NAS dient der Sicherung und Wiederherstellung.

Adobe Acrobat Studio für Teams und Acrobat Sign dienen der PDF-Bearbeitung und elektronischen Unterzeichnung. Verarbeitet werden die erforderlichen Dokumentinhalte, Namen und Kontaktdaten der Beteiligten sowie Signatur- und technische Nachweisdaten.

WhatsApp Business (WhatsApp Ireland Limited) ist ein freiwilliger zusätzlicher Kommunikationskanal. Für den Adressbuchabgleich werden ausschließlich Geschäftskontakte freigegeben. Wir verarbeiten Telefonnummern, Nachrichten und erforderliche Vorgangsdaten zur Bearbeitung des Anliegens. E-Mail und Post bleiben als Alternativen verfügbar. WhatsApp verarbeitet daneben insbesondere Nutzungs- und Gerätedaten nach seinen eigenen Datenschutzbedingungen. Die Wahl dieses Kanals ist keine pauschale Einwilligung in andere Verarbeitungen.

Übermittlungen oder Zugriffe außerhalb EU/EWR erfordern eine Grundlage nach Art. 44 ff. DSGVO, etwa einen einschlägigen Angemessenheitsbeschluss oder geeignete Garantien wie EU-Standardvertragsklauseln mit erforderlichen ergänzenden Schutzmaßnahmen. Informationen und Kopien der maßgeblichen Garantien sind über den Datenschutzkontakt erhältlich.

8. Speicherdauer

Stamm- und Kontaktdaten werden benötigt, solange sie für das Mandat, eine bestehende Rolle oder einen noch offenen Vorgang erforderlich sind. Überholte Angaben werden berichtigt oder entfernt; entfallene Zugriffsrechte werden zeitnah entzogen. Entwürfe, doppelte Arbeitskopien und bloße Terminabsprachen werden gelöscht, sobald ihr Zweck entfällt und kein gesonderter Nachweisgrund besteht.

Soweit steuer- oder handelsrechtliche Aufbewahrungspflichten einschlägig sind, werden Bücher, Aufzeichnungen und Jahresabschlüsse grundsätzlich zehn Jahre, Buchungsbelege acht Jahre und Geschäftsbriefe sowie sonstige steuerrelevante Unterlagen sechs Jahre aufbewahrt. Die Frist beginnt mit Ablauf des gesetzlich maßgeblichen Kalenderjahrs, etwa des Jahres der letzten Eintragung, Erstellung oder des Empfangs bzw. Versands. Gesetzliche Verlängerungen und speziellere Vorschriften bleiben maßgeblich. Diese Fristen gelten nicht pauschal für sämtliche WEG- oder Mieterdaten. Für tatsächlich verarbeitete Lohn-, Steuer- und Sozialversicherungsunterlagen gelten die jeweils einschlägigen besonderen Aufbewahrungsfristen; der verantwortliche Arbeitgeber und gegebenenfalls der beauftragte Abrechnungsdienstleister legen diese vor Beginn des Vorgangs dokumentiert fest. Eine allgemeine unbegrenzte Personalaktenaufbewahrung ist nicht vorgesehen.

Teilungserklärungen, Gemeinschaftsordnungen, Beschlussunterlagen, laufende Verträge und technische Objektunterlagen werden für die Gemeinschaft erhalten, solange ihre rechtliche oder verwaltungsbezogene Bedeutung fortbesteht, und bei Verwalterwechsel übergeben. Eine notwendige Weiterführung der Gemeinschaftsakte rechtfertigt keine unbegrenzte eigene Kopie bei Breisch & Gräßer Hausverwaltung. Nach Ende der Abwicklung verbleiben bei Breisch & Gräßer Hausverwaltung nur Unterlagen, für die eine eigene Aufbewahrungspflicht oder ein erforderlicher Nachweiszweck fortbesteht.

Für erforderliche Vertrags- und Anspruchsnachweise richtet sich die weitere Speicherung nach den einschlägigen Verjährungsfristen. Die regelmäßige Verjährung beträgt drei Jahre und beginnt grundsätzlich mit dem Jahresende, in dem der Anspruch entstanden ist und die erforderliche Kenntnis vorliegt. Abweichende Fristen, Hemmung und Neubeginn sowie laufende Verfahren werden berücksichtigt. Nach Wegfall des Aufbewahrungs- oder Nachweisgrunds werden die Daten gelöscht oder anonymisiert.

Aufbewahrung wird von operativer Nutzung getrennt; gesperrte Nachweise dürfen nicht für neue Zwecke verwendet werden. Sicherungskopien dienen ausschließlich der Wiederherstellung und unterliegen einem begrenzten Rotationszyklus. Bereits zur Löschung bestimmte Daten werden nach einer Wiederherstellung vor erneuter operativer Nutzung wieder entfernt. Technische Sicherungszyklen ersetzen keine fachliche Aufbewahrungsfrist. Christopher Breisch prüft Löschreife, gesetzliche Ausnahmen und die erforderlichen Löschanweisungen an Dienstleister.

9. Betroffenenrechte

Betroffene Personen haben unter den gesetzlichen Voraussetzungen Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch. Eine Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden; die Rechtmäßigkeit der bisherigen Verarbeitung bleibt unberührt. Anfragen sind an datenschutz@breisch-graesser.de oder die übrigen Geschäftskontakte möglich. Bei begründeten Zweifeln an der Identität kann eine verhältnismäßige Identitätsprüfung erfolgen.

Christopher Breisch bearbeitet Datenschutzanfragen über datenschutz@breisch-graesser.de sowie die übrigen Geschäftskontakte und beantwortet sie innerhalb der gesetzlichen Fristen. Sicherheitsvorfälle können ebenfalls dort gemeldet werden; er prüft unverzüglich erforderliche Schutz-, Melde- und Benachrichtigungsmaßnahmen. Die Zuständigkeit als Inhaber und Datenschutzkontakt ist keine Benennung zum Datenschutzbeauftragten.

10. Widerspruchsrecht

Bei einer Verarbeitung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO können betroffene Personen aus Gründen ihrer besonderen Situation jederzeit widersprechen. Breisch & Gräßer Hausverwaltung verarbeitet die betroffenen Daten dann nicht weiter, es sei denn, zwingende schutzwürdige Gründe überwiegen oder die Verarbeitung dient der

Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen. Soweit Daten für Direktwerbung verarbeitet werden, kann dieser Verarbeitung jederzeit widersprochen werden; sie wird dann für diesen Zweck beendet.

11. Beschwerderecht

Betroffene Personen können sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde beschweren, insbesondere am Ort ihres gewöhnlichen Aufenthalts, ihres Arbeitsplatzes oder des vermuteten Verstoßes. Für Baden-Württemberg ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zuständig. Informationen und Beschwerdemöglichkeiten: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de>.

12. Pflicht zur Bereitstellung von Daten

Bestimmte Daten sind erforderlich, damit Breisch & Gräßer Hausverwaltung ein Mandat anbahnen oder ordnungsgemäß durchführen beziehungsweise gesetzliche Aufgaben erfüllen kann. Werden zwingend benötigte Daten nicht bereitgestellt, kann dies dazu führen, dass ein Mandat nicht abgeschlossen, einzelne Verwaltungsleistungen nicht erbracht oder Vorgänge nicht ordnungsgemäß bearbeitet werden können.

13. Automatisierte Verarbeitung

Externe Softwaredienste unterstützen die Vorbereitung und Prüfung von Texten und Dokumenten. Dabei werden erforderliche Kontakt- und Vorgangsdaten sowie Dokumentinhalte verarbeitet. Technische Automatisierungen unterstützen die Bearbeitung; die Verantwortung für erforderliche menschliche Prüfung bleibt bei Breisch & Gräßer Hausverwaltung. Eine ausschließlich automatisierte Entscheidung mit rechtlicher oder vergleichbar erheblicher Wirkung im Sinne von Art. 22 DSGVO ist nicht vorgesehen.

14. Keine pauschale Einwilligung

Diese Datenschutzhinweise sind keine Einwilligungserklärung, kein Vertragsbestandteil und müssen nicht „akzeptiert“ werden. Soweit für eine freiwillige Verarbeitung tatsächlich eine Einwilligung benötigt wird, wird diese separat, zweckbezogen und widerruflich eingeholt.

15. Aktualisierung

Die Datenschutzhinweise können angepasst werden, wenn sich tatsächliche Verarbeitungen, gesetzliche Anforderungen oder eingesetzte Systeme ändern. Eine Änderung verändert nicht automatisch den Verwaltungsvertrag oder dessen Preis-/Leistungsumfang.