

Wir freuen uns, dass Ihre Immobilien- /Hausverwaltung Ihnen über etg24 ein **Kundenportal** als Serviceleistung zur Verfügung stellt. Über diesen Zugang erhalten Sie **nützliche Informationen rund um Ihr Objekt und Ihre Einheit**, von wichtigen **Kontakt Daten** bis hin zu Ihren **Dokumenten** wie Protokolle, Teilungserklärungen, Plänen, Abrechnungen und vieles mehr. Über die Rubrik „**Service**“ können Sie sich schnell und unkompliziert mit Anliegen an Ihre Verwaltung wenden.

Das tolle an etg24 ist, wenn Sie Kunde mehrerer etg24 nutzenden Verwaltungen sind, benötigen Sie nur einen Account zur Anmeldung!

Folgende Anleitung soll Sie bei der Bedienung Ihres etg24-Accounts unterstützen!

- |     |  |      |
|-----|--|------|
| 1a. | Registrierung – Sie nutzen etg24 das erste Mal und haben noch <b>keinen</b> Account?   | S.1  |
| 1b. | Login – Sie haben bereits einen Account und möchten sich anmelden?   | S.3  |
| 2.  | Accounteinstellungen ändern im „Mein etg 24“ Bereich (Kontaktinformationen, Passwort, Benachrichtigungen, Sprache)   | S.4  |
| 3.  | Nutzeransicht – Ihre Startseite für einen schnellen Überblick<br>> Schneller Wechsel zwischen unterschiedlichen Verwaltungs-Portalen, Objekten und Inhalten<br>> Alle neuen Inhalte/Informationen auf einen Blick (Konversationen, Termine, Meldungen, Vorgänge ...) | S.5  |
| 4.  | Kommunikation mit Ihrem Verwalter über den „Service“-Bereich in etg24  | S.7  |
| 5.  | Dokumente Ihrer Immobilie wie bspw. Abrechnungen an einem Ort einsehen   | S.8  |
| 6.  | Ansprechpartner zu Ihrer Immobilie – Anruf oder E-Mail direkt aus etg24 starten  | S.9  |
| 7.  | Vorgänge, Termine und Meldungen  | S.10 |
| 8.  | FAQs – Antworten auf Fragen rund um das Thema Immobilien und Wohnen  | S.11 |

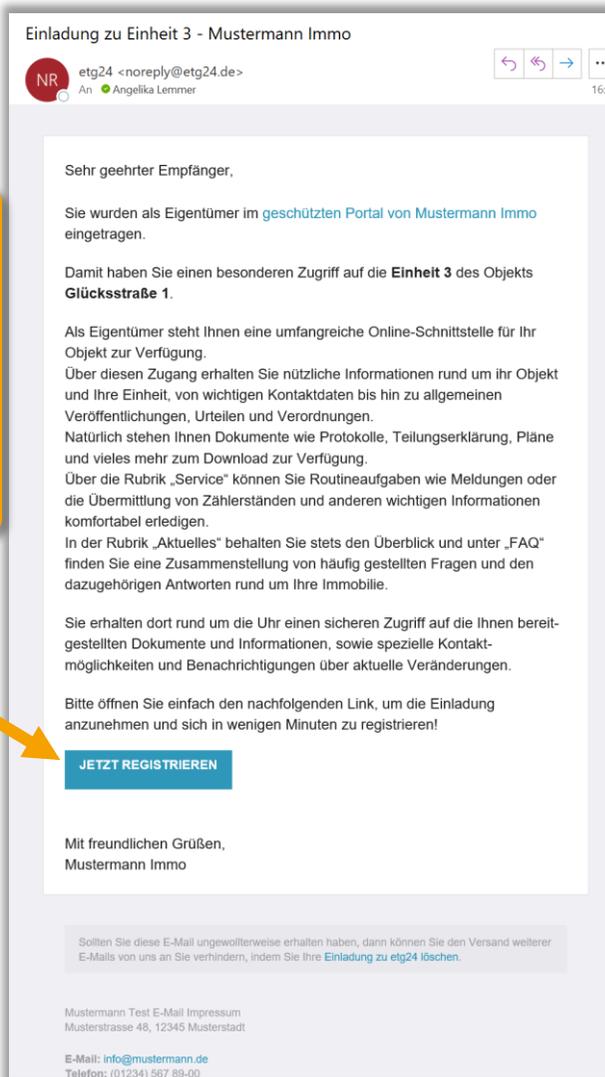
## 1a. Registrierung – Sie nutzen etg24 das erste Mal und haben noch keinen Account? (1/2)

Sie sind neu bei etg24 und haben noch keinen etg24-Account. Es gibt **zwei Wege**, wie Sie Ihr Verwalter in das Kundenportal einladen kann. Kennt Ihr Verwalter Ihre E-Mail-Adresse, kann er Sie **mittels E-Mail einladen**. Hat der Verwalter keine E-Mail-Adresse von Ihnen, kann er Ihnen einen **persönlichen Registrierungsschlüssel** zukommen lassen, mit welchem Sie die Registrierung vornehmen können.

### Variante 1: Einladung per E-Mail

1

Sie bekommen eine **Einladungs-E-Mail** für das Kundenportal von Ihrem Verwalter. Nun müssen Sie auf „Jetzt Registrieren“ in der E-Mail klicken und werden zum Anmeldeformular weitergeleitet.



2

Im **Anmeldeformular** alle Datenfelder ausfüllen und persönliches Passwort vergeben. Um den Vorgang abzuschließen auf „Jetzt Registrieren“ klicken. Geschafft, Sie haben ein etg24 Account angelegt!

Registrierung für Kunden

Herzlich Willkommen in Ihrem Kundenportal! Sie werden Mitglied einer Kommunikationsplattform, über die Sie sämtliche bereitgestellten Informationen und Dokumente abrufen können - einfach, zeitsparend und rund um die Uhr.

Nach Ihrer Registrierung sind Sie direkt freigeschaltet für:

**Glücksstraße 1**  
Musterweg 13, 73760 Musterstadt  
Zugriff als Eigentümer

Um Zugriff auf die für Sie hinterlegten Inhalte zu erlangen, müssen Sie nun zunächst Ihren etg24-Account erstellen. Wir freuen uns, Sie als neuen Benutzer begrüßen zu dürfen!

**Allgemein**

Vorname  Nachname

Gewünschte Anrede in E-Mails  
Hallo Vorname Nachname

Telefon

Dies ist die E-Mail-Adresse, mit der Sie eingeladen wurden. Sie kann hier nicht bearbeitet werden. Wenn Sie etg24 mit einer anderen E-Mail-Adresse nutzen möchten, dann können Sie dies im Anschluss an die Registrierung in Ihren Account-Einstellungen ändern.

Passwort  Passwort wiederholen

Geschätzte Passwortstärke ■■■■■ **TIPPS FÜR GUTE PASSWÖRTER**

**Datenschutzerklärung**

Ich habe die **Datenschutzerklärung** gelesen und akzeptiere dies.

**ABBRECHEN** **JETZT REGISTRIEREN**

## 1a. Registrierung – Sie nutzen etg24 das erste Mal und haben noch keinen Account? (1/2)

Sie sind neu bei etg24 und haben noch keinen etg24-Account. Es gibt **zwei Wege**, wie Sie Ihr Verwalter in das Kundenportal einladen kann. Kennt Ihr Verwalter Ihre E-Mail-Adresse, kann er Sie **mittels E-Mail einladen**. Hat der Verwalter keine E-Mail-Adresse von Ihnen, kann er Ihnen einen **persönlichen Registrierungsschlüssel** zukommen lassen, mit welchem Sie die Registrierung vornehmen können.

### Variante 2: Registrierungsschlüssel

Sie bekommen von Ihrer Verwaltung einen **Registrierungsschlüssel**, z.B. in Form eines Briefes wie unten dargestellt und die **URL zum Kundenportal Ihrer Verwaltung**.

Gehen Sie wie folgt vor:

2

Nun sind Sie im Login-Bereich Ihrer Verwaltung. Klicken Sie auf „**Registrierungsschlüssel eingeben**“. Es öffnet sich ein **neues Fenster „Registrieren“**. Geben Sie hier Ihre **E-Mail-Adresse** ein, mit welcher Sie ein etg24 Account anlegen möchten und geben sie den **Registrierungsschlüssel** ein. Mit „**Registrierungsschlüssel abschicken**“ bestätigen.

3

Nun bekommen Sie eine **E-Mail zugeschickt**. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail, um die Registrierung abzuschließen. (Siehe Beschreibung der vorherigen Seite, ab hier ist der Vorgang analog zur Einladung per E-Mail)

1

Geben Sie in Ihrem Browser die individuelle URL/Domain der Kundenportalseite Ihrer Verwaltung ein \_\_\_\_\_ .etg24.de

The screenshot displays the etg24 user interface. On the left, a registration key 'FejKoeRCDa' is shown. The main part shows the 'Anmelden' (Login) screen with fields for 'E-MAIL-ADRESSE' and 'PASSWORT', and a button 'ANMELDEN'. Below the login fields is a link 'REGISTRIERUNGSSCHLÜSSEL EINGEBEN'. To the right, the 'Registrieren' (Registration) screen is shown, with fields for 'E-MAIL-ADRESSE' and 'REGISTRIERUNGSSCHLÜSSEL', and a button 'REGISTRIERUNGSSCHLÜSSEL ABSCHICKEN'. A red arrow points from the 'REGISTRIERUNGSSCHLÜSSEL EINGEBEN' link to the 'REGISTRIERUNGSSCHLÜSSEL' field in the registration form.

**! Achtung: Ein Registrierungsschlüssel ist kein Passwort!  
Geben Sie den Schlüssel also nicht in das Passwort-Feld ein!**

## 1b. Login – Sie haben bereits einen Account und möchten sich anmelden?

Sie kennen etg24 schon und haben bereits einen Account. Jetzt können Sie auf eine noch schickere Ansicht in Ihrem etg24-Portal freuen. Loggen Sie sich wie gewohnt über die Anmeldeseite Ihrer Verwaltung bei etg24 an oder über die etg24.de Homepage unter Login.

1

Geben Sie in Ihrem Browser die individuelle URL/Domain der Kundenportalseite Ihrer Verwaltung ein \_\_\_\_\_,etg24.de

2

Geben Sie Ihre gewohnten etg24 Zugangsdaten (E-Mail-Adresse und Passwort) ein und gelangen Sie in Ihren persönlichen „Mein etg24“- Bereich

Sollten Sie einmal ihr **Passwort vergessen** haben, können Sie hier ein neues anfordern

Mustermann Verwaltungsgesellschaft

Guten Morgen,  
Willkommen auf Ihrem Immobilienportal

ANGEBOT ANFORDERN    ZUGANG ANFORDERN    KONTAKT AUFNEHMEN

### Anmelden

Hilfe zur Anmeldung

E-MAIL-ADRESSE

PASSWORT

ANMELDEN

Haben Sie Ihr Passwort vergessen?

REGISTRIERUNGSSCHLÜSSEL EINGEBEN

Richten Sie Ihren persönlichen Zugang schnell und einfach ein, wenn Sie einen Registrierungsschlüssel erhalten haben.

DATENSCHUTZ    IMPRESSUM    DEUTSCH

### Haben Sie Probleme beim Anmelden?

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben oder sich aus anderen Gründen nicht bei etg24 anmelden können, geben Sie bitte hier Ihre E-Mail-Adresse ein. Wir werden Ihnen umgehend weitere Informationen per E-Mail zusenden.

E-MAIL-ADRESSE

WEITER

ZURÜCK

## 2. Accounteinstellungen ändern in Ihrem „Mein etg24“-Bereich

Ändern Sie Ihre persönlichen Accounteinstellungen wie Kontaktinformationen, Passwort, Benachrichtigungen und die Sprache

The image shows a screenshot of the 'Mein etg24' user interface. On the left, there is a section titled 'Meine Portale' with two entries: 'Preißer Immobilien GmbH' and 'Mustermann', both with 'Kundenzugang' and a right-pointing arrow. On the right, the 'Eingeloggt als' section shows the user 'ANGELIKA LEMMER' with email 'eigentum01@etg24.de' and a power icon. Below this are four menu items: 'KONTAKTINFORMATIONEN', 'PASSWORT', 'BENACHRICHTIGUNGEN', and 'SPRACHE'. A callout box labeled 'Ausloggen' points to the power icon. Another callout box labeled 'Hier Benachrichtigungseinstellungen verwalten' points to the 'BENACHRICHTIGUNGEN' menu item. A third callout box labeled 'Hier können Sie Ihr Passwort ändern' points to the 'PASSWORT' menu item. A fourth callout box labeled 'Hier persönliche Kontaktinformationen ändern oder hinterlegen (z. B. Adresse, Telefonnummer, Profilbild)' points to the 'KONTAKTINFORMATIONEN' menu item. A fifth callout box labeled 'Sprache ändern' points to the 'SPRACHE' menu item. At the bottom right, there is a smaller screenshot of the 'Benachrichtigungen über neue Inhalte' settings page, showing a dropdown menu set to 'TÄGLICH' and another dropdown menu for 'Anrede in E-Mails' set to 'HALLO ANGELIKA LEMMER'. The 'etg24' logo is visible in the bottom left corner of the main screenshot.

Mein etg24

Meine Portale  
Klicken Sie, um zu einem Ihrer verfügbaren Portale zu navigieren...

Preißer Immobilien GmbH  
Kundenzugang

Mustermann  
Kundenzugang

Eingeloggt als

ANGELIKA LEMMER  
eigentum01@etg24.de

KONTAKTINFORMATIONEN

PASSWORT

BENACHRICHTIGUNGEN

SPRACHE

Ausloggen

Hier Benachrichtigungseinstellungen verwalten

- Wie oft möchten Sie per Mail über neue Inhalte informiert werden?
- Wie möchten Sie in den E-Mail von uns angesprochen werden?

Hier persönliche Kontaktinformationen ändern oder hinterlegen (z. B. Adresse, Telefonnummer, Profilbild)

Hier können Sie Ihr Passwort ändern

Sprache ändern

Mein etg24

Benachrichtigungen über neue Inhalte

etg24 kann Sie automatisch per E-Mail informieren, wenn neue Inhalte für Sie vorhanden sind, z.B. Dokumente, Nachrichten oder Vorgänge. Legen Sie hier fest, wie oft Sie über neue Inhalte benachrichtigt werden möchten. Die E-Mail wird am Ende des festgelegten Zeitraums gesendet.

TÄGLICH

Anrede in E-Mails

Wählen Sie die gewünschte Anrede in den E-Mails aus, die etg24 an Sie sendet.

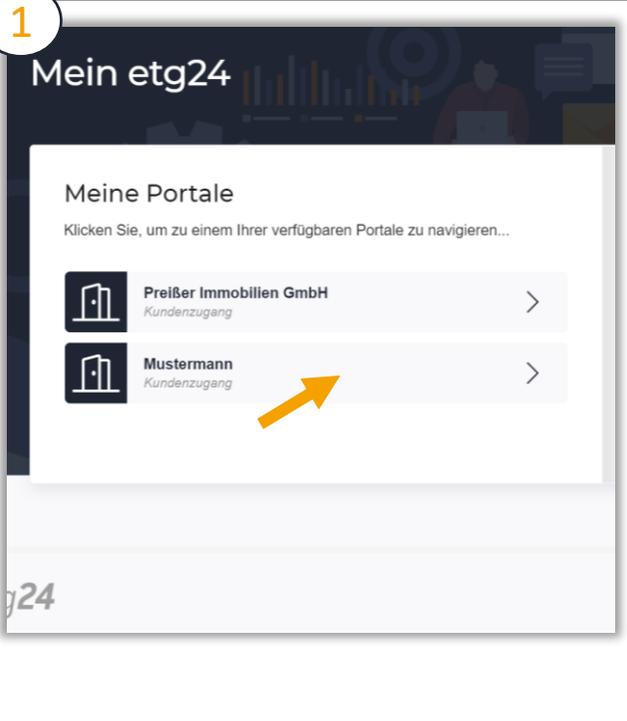
HALLO ANGELIKA LEMMER

etg24

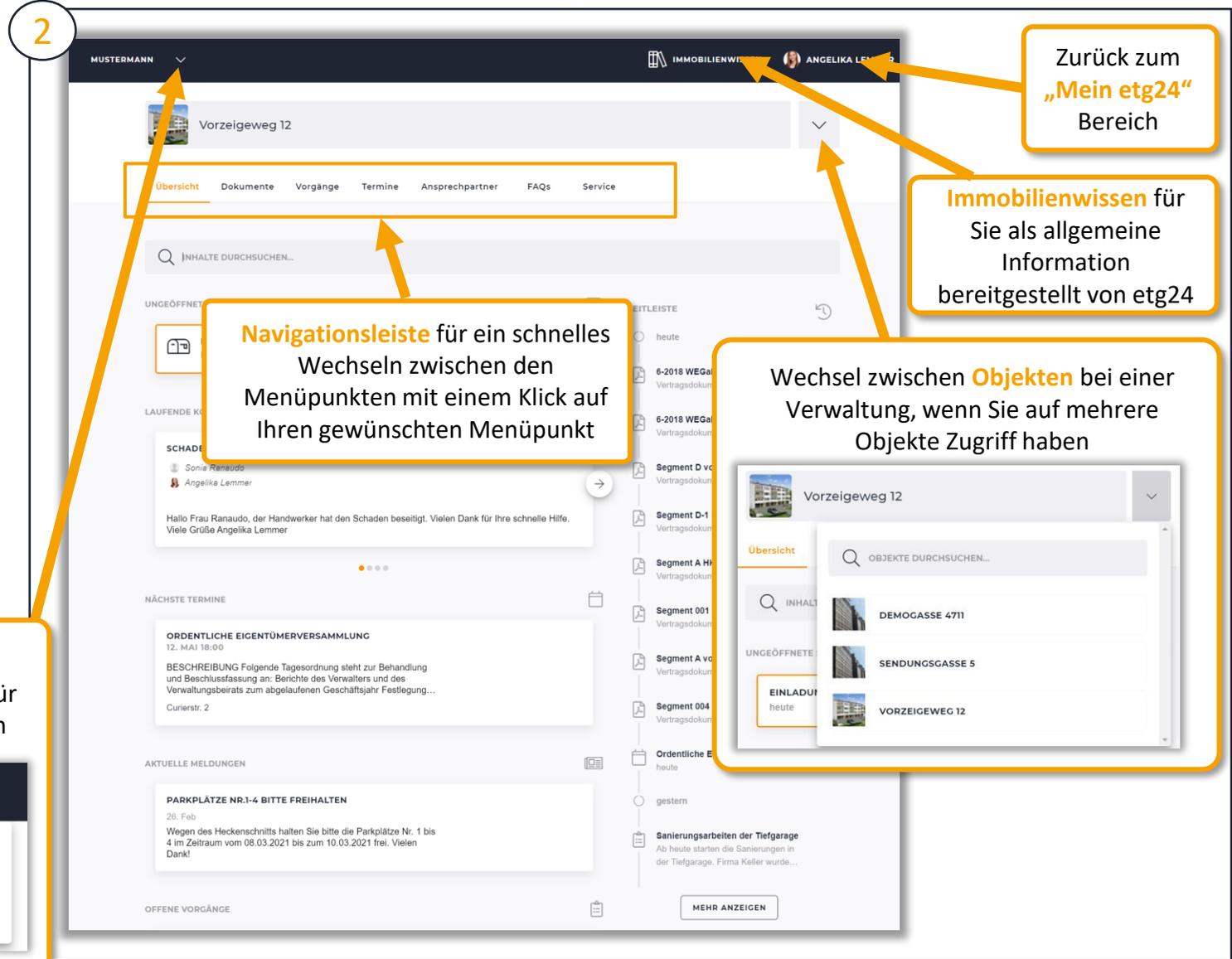
DATENSCHUTZ IMPRESSUM

### 3. Nutzeransicht – Ihre Startseite (1/2)

Wählen Sie das gewünschte Portal im „Mein etg24“ Bereich aus



Alle Neuerungen im Objekt auf einen Blick in der Übersicht und schneller Wechsel zwischen unterschiedlichen Verwaltungs-Portalen, Objekten und Inhalten/Menüpunkten



### 3. Nutzeransicht – Ihre Startseite mit der „Übersicht“ (2/2)

Die Startseite gibt einen Überblick über Ihre persönlichen neuen Inhalte im gewählten Objekt (Sendungen, laufende Konversationen, nächste Termine, aktuelle Meldungen, offene Vorgänge und alle Änderungen in der Zeitleiste)

Sie haben eine neue ungeöffnete **Sendung** von Ihrer Verwaltung

Durch **klicken** auf die Kachel gelangen Sie zur Sendung. Alte Sendungen finden Sie auch unter „Dokumente“ > „Meine Sendungen“

Übersicht aller laufenden **Konversationen** im gewählten Objekt

Durch **klicken** auf die Kachel gelangen Sie zur vollständigen Konversation

Übersicht aller nächsten **Termine** im gewählten Objekt

Durch **klicken** auf die Kachel gelangen Sie zum vollständigen Termin

Übersicht alle aktuellen **Meldungen** im gewählten Objekt

Durch **klicken** auf die Kachel gelangen Sie zur vollständigen Meldung

In der **Zeitleiste** haben Sie einen Überblick über die zeitliche Abfolge aller neuen Aktivitäten in Ihrem Objekt

Gibt es mehrere aktuelle Inhalte können Sie durch klicken auf die Pfeile die weiteren Inhalte in der Übersicht sehen

Übersicht aller offenen **Vorgänge** im gewählten Objekt

Durch **klicken** auf die Kachel gelangen Sie zur gesamten Historie des Vorgangs

! \* Beachten Sie, dass nur die Kategorien auf der Startseite angezeigt werden, in denen Ihr Verwalter auch Inhalte für Sie bereitgestellt hat!

## 4. Kommunizieren Sie mit Ihrem Verwalter über den „Service“-Bereich in etg24

Unter **Service** können Sie laufende/abgeschlossene Konversationen mit Ihrer Verwaltung ansehen sowie neue Anfragen über die Serviceformulare starten (allgemeines Kontaktformular, Schadenmeldungen, Beschwerden u.v.m).

Über die Navigationsleiste gelangen Sie zum Menüpunkt **Service**. Dort können Sie sich alle versandten Nachrichten anzeigen lassen und neue Anfragen starten.

Über „Kontakt aufnehmen“ starten Sie eine **neue Anfrage bzw. Konversation** über die Serviceformulare mit Ihrer Verwaltung.

Auf Kachel klicken um laufende **Konversation zu öffnen**, den Schriftwechsel der Konversation im Detail nachzuverfolgen und um zu antworten.

Hier können Sie **neue Nachrichten zur laufenden Konversation** hinzufügen

Wählen Sie ein passendes **Serviceformular** aus der Liste für Ihr Anliegen. In einigen Formularen können Anlagen beigefügt werden. Im **Suchfeld** können Sie über Schlüsselbegriffe schneller ein passendes Formular finden.

The screenshot shows the 'Service' section of the etg24 portal. At the top, there's a navigation bar with 'Service' highlighted. Below it, a list of conversations is shown, including 'SCHADENMELDUNG' and 'SCHLÜSSELBESTELLUNG'. A callout box points to the 'KONTAKT AUFNEHMEN' button. Another callout points to a specific conversation tile. A third callout points to the 'NACHRICHT VERFASSEN' button in a detailed view of a 'Schadenmeldung'. A fourth callout points to a 'Serviceformulare' menu where various forms like 'AKTUELLE MELDUNG BEANTRAGEN' and 'ALLGEMEINES KONTAKTFORMULAR' are listed. A search bar is also visible in the 'Serviceformulare' section.

## 5. Dokumente und Sendungen zu Ihrer Immobilie an einem Ort einsehen

Unter **Dokumente** können Sie alle von Ihrer Verwaltung für sie hinterlegten Dokumente und Sendungen zu Informationen wie bspw. Abrechnungen einsehen. Sendungen sind wie elektronische Briefe, mit wichtigen Dokumenten für Sie.

Über die Navigationsleiste gelangen Sie zum Menüpunkt **Dokumente**. Dort können Sie sich alle für Sie hinterlegten Dokumente und Sendungen anschauen/herunterladen.

**Dokumente**, die das **gesamte Objekt** betreffen, finden sie hier. Über das Suchfeld „DOKUMENTE DURCHSUCHEN“ können Sie mittels Eingabe von Suchbegriffen schneller entsprechende Dokumente finden.

Alle persönlichen **Dokumente zu Ihrer Einheit**, wie Ihre Abrechnungen, finden Sie hier. (Die **gelbe Zahl** hinter der Dokumentenkategorie zeigt Ihnen, wie viele Dokumente hier abgelegt sind.)

Falls Ihre Verwaltung die Funktion **Sendungen** nutzt, können diese hier abgerufen werden. **Sendungen sind elektronische Briefe**. Die Dokumente in den Sendungen werden nach Öffnung automatisch in Ihren Dokumenten auf etg24 abgelegt.

! Liegen Sendungen für Sie bereit  
• können Sie erst auf Ihre Dokumente zugreifen, nachdem Sie die Sendung geöffnet haben.

← Dokumente

Dokumente zu diesem Objekt

DOKUMENTE DURCHSUCHEN...

EIGENTÜMERGEMEINSCHAFT

Aufteilungspläne	1	Baubeschreibungen	1	Bauhandwerkerlisten	1
Berechnungsgrundlagen	1	Beschluss-Sammlungen	1	Dienstbarkeiten	3
Eigentümerlisten	1	Eigentümerversammlungen	1	Mieterlisten	1
Protokolle	32	Teilungserklärungen	2	Wohnflächenberechnungen	1

OBJEKT BETREUUNG

Benutzungsregeln	1	Energieausweis	1	Gebrauchsanweisungen	1
Hausordnung	2	Legionellenprüfung	3	Reinigung / Pflege	2
Telekommunikation	4	Wartungsanleitungen	1		

OBJEKTTECHNIK

← Dokumente

Dokumente zu Einheit 2 EG rechts

DOKUMENTE DURCHSUCHEN...

EINHEITENÜBERSICHT

Abnahmen/Übergaben	1	Dokumentationen	1
--------------------	---	-----------------	---

VERTRAGSDOKUMENTE

Abrechnungen	3
--------------	---

VERWALTUNG

Abrechnungen	14
--------------	----

etg24-Sendung vom 02.03.2021

2. Mär

DOKUMENTE HERUNTERLADEN

EINLADUNG 2021

Einladung 2021  
Segment E von Einladung-ETV-Mustergasse4711.pdf | 361...

WEG-ABRECHNUNG 2020

WEG-Abrechnung 2020  
6-2018 WEGabrechnung (WE 5).pdf | 192211 kb

HEIZKOSTENABRECHNUNG 2020

Heizkostenabrechnung 2020  
Segment E HKA 2017.pdf | 698162 kb

WIRTSCHAFTSPLAN 2022

! \* Beachten Sie, dass nur die Dokumentenkategorien angezeigt werden, in denen Ihr Verwalter auch Inhalte für Sie bereitgestellt hat!

## 6. Ansprechpartner zu Ihrer Immobilie

Suchen Sie den gewünschten **Ansprechpartner** zu Ihrer Immobilie wie bspw. Handwerker oder Verwaltung in etg24 und starten direkt aus dem Portal einen Anruf oder eine E-Mail.

Über die Navigationsleiste gelangen Sie zum Menüpunkt **Ansprechpartner**. Dort können Sie alle für das gewählte Objekt hinterlegten Ansprechpartner einsehen.

The screenshot shows the etg24 portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'IMMOBILIENWISSEN' and 'ANGELIKA LEMMER'. Below it, a secondary navigation bar contains 'Übersicht', 'Dokumente', 'Vorgänge', 'Termine', 'Ansprechpartner', 'FAQs', and 'Service'. The 'Ansprechpartner' menu item is highlighted. Below the navigation, there is a search bar labeled 'ANSPRECHPARTNER DURCHSUCHEN...'. The main content area displays a grid of contact cards for various services:

- FRAU INGRID SERIÖS** (Immobilienverwaltung) - VERWALTUNG GUTACHTER
- HERR MANFRED HART** (Die Härtesten) - HAUSMEISTER HAUSMEISTER
- HERR MAX MAIER** (Der Aufzug) - EINWOHNERMELDEAMT AUFZUG
- ABFALLWIRTSCHAFTSBETR...** (Abfallwirtschaftsbetrieb) - ABFALLWIRTSCHAFTSAMT
- HERR BERNHARD PREIS...** (etg24 GmbH) - TELEFONIE/INTERNET
- FIRMA HEINZ MÜLLER** (Heizungsinstallationen) - HEIZUNG
- KUNDENSERVICE** (Unitymedia NRW GmbH) - VERSICHERER

**Ansprechpartner** auswählen. Für Details auf Ansprechpartner klicken.

The screenshot shows the contact details for Herr Manfred Hart. The header includes a profile picture and the name 'Herr Manfred Hart | Die Härtesten'. Below this, there is a section for 'KONTAKTINFORMATIONEN' with the following details:

- ADRESSE:** Kontrollstr. 815
- E-MAIL-ADRESSE:** hart@haudrauf.de
- TELEFON:** +49486578645267

Below the contact information, there is a section for 'ZUSTÄNDIG FÜR' with the role 'HAUSMEISTER'.

Um bspw. Eine E-Mail oder einen Anruf zu starten, einfach auf die entsprechende Kachel klicken. Ist Ihr Endgerät mit einer Telefonfunktion ausgestattet, wird der Anruf bei Klick auf die Telefonnummer sofort ausgeführt.

! \* Beachten Sie, dass nur die Inhalte angezeigt werden, die Ihr Verwalter für Sie bereitstellt und einpflegt.

## 7. Weitere Inhalte: Vorgänge, Meldungen und Termine

Unter „**Vorgänge**“ können Sie den Status aktueller Projekte/Vorgänge einsehen, unter „**Termine**“ wissen Sie wann und was ansteht und „**Meldungen**“ informieren Sie über alles, was Ihre Verwaltung Ihnen mitteilen möchte.

### Beispiel Vorgänge

Die Historie aller **Vorgänge** und **Termine** können Sie über die entsprechenden Menüpunkte in der Navigationsleiste einsehen

Klick auf Inhalt für Detailansicht

### Meldungen

Um alle Meldungen im Überblick zu sehen, klicken Sie in der „Übersicht“ auf das Zeitungssymbol.

! \* Beachten Sie, dass nur die Inhalte angezeigt werden, die Ihr Verwalter für Sie bereitstellt und einpflegt.

## 8. FAQs – Antworten auf Fragen rund um das Thema Immobilien und Wohnen

Hat Ihre Verwaltung **FAQs** für Sie hinterlegt, finden Sie hier Antworten auf häufig gestellte Fragen.

Über die Navigationsleiste gelangen Sie zum Menüpunkt **FAQs**. Hat Ihr Verwalter Inhalte hinterlegt, finden Sie hier Antworten auf häufig gestellte Fragen.

Für das schnelle Finden einer **Antwort** auf Ihre **Frage** geben Sie einen Suchbegriff ein oder scrollen Sie nach unten um alle Fragen und Antworten durchzuschauen.

Beispiele für die Suchfunktion:  
„Eigentümerversammlung“  
„Grillen“

EIGENTÜMERVERSAMMLUNG

**BEVOLLMÄCHTIGUNG UND TEILNAHMERECHT IN DER EIGENTÜMERVERSAMMLUNG**  
Ein Eigentümer, der sich durch einen Bevollmächtigten vertreten lässt, darf nicht selbst an der Eigentümerversammlung teilnehmen. Nimmt er gleichwohl teil, wird sein Bevollmächtigter zum grundsätzlich nicht teilnahmeberechtigten Dritten. LG Karlsruhe, Urteil v. 21.07.2015, 11 S 118/1...

GRILLEN|

**FEUERWEHREINSATZ MIT BERECHNUNG**  
Die Feuerwehr löscht Brände und hilft in Notlagen. Das kostet Geld. In manchen Fällen müssen Betroffene den Einsatz selbst zahlen  
SO hatte man sich seinen Grillabend nicht vorgestellt. Das Spanferkel war noch gar nicht über dem...

**GRILLEN IM FREIEN**  
Wenn der beim Grillen entstehende Qualm in konzentrierter Weise in Wohn- und Schlafzimmer unbeteiligter Nachbarn eindringt, ist dies eine erhebliche Belästigung und verstößt gegen die Vorschrift des Landesimmissionschutzgesetzes. Das kann als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahnd...

! \* Beachten Sie, dass nur die Inhalte angezeigt werden, die Ihr Verwalter für Sie bereitstellt und einpflegt.