



Hauptstraße 39, 25899 Niebüll
Telefon: 04661-939-8130
Telefax: 04661-939-8132
e-mail: niebuell@online-vr-immobilien.de
Internet: www.online-vr-immobilien.de

Verwaltervertrag für Wohnungs- und Teileigentum

zwischen

der Wohnungs- und Teileigentümergeinschaft

XXX

XXX

XXX

als teilrechtsfähiger Verband bzw. teilrechtsfähige Eigentümergeinschaft

und

VR Immobilien GmbH
Hauptstraße 39
25899 Niebüll

- nachstehend Verwalter genannt

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

Inhaltsverzeichnis:

Abschnitt:	Seite:
Inhaltsverzeichnis	2
Wichtige Vorbemerkung	3
I. Bestellung und Abberufung des Verwalters (§ 26 WEG)	4
II. Abschluss und Beendigung des Verwaltervertrages	4
III. Aufgaben und Befugnisse des Verwalters (§ 27 WEG)	4
1. Allgemeine kaufmännische Geschäftsführung	4
1.1. Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von Eigentümerversammlungen	4
1.2. Durchführung von Beschlüssen der Eigentümer	5
1.3. Allgemeine Betreuung der Eigentümer in gemeinschaftlichen Angelegenheiten	5
1.4. Vorbereitung für den Abschluss von Verträgen und Überwachung Ihrer ordnungsgemäßen Durchführung	6
1.5. Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen	6
2. Juristische Verwaltung	6
2.1. Abschluss aller zur Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen und zweckmäßigen Verträge	6
2.2. Beendigung, insbesondere Kündigung der in Ziffer 2.1. genannten Verträge	7
2.3. Teilnahme am rechtsgeschäftlichen Verkehr als Vertreter der Eigentümer	7
2.4. Gerichtliche Vertretung der Eigentümer	8
3. Finanz- und Vermögensverwaltung	8
3.1. Einrichtung und Unterhaltung einer nach kaufmännischen Grundsätzen geführten Buchhaltung	8
3.2. Rechnungswesen	8
3.3. Wirtschaftsplan und Einziehung von Hausgeldern	9
3.4. Rechnungslegung und Jahresabrechnung	9
3.5. Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder	9
4. Technische Verwaltung	10
4.1. Veranlassung der für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung erforderlichen Maßnahmen	10
4.2. Begleitung baulicher Veränderungen (Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen)	10
IV. Vollmacht des Verwalters	10
V. Haftung	11
VI. Vergütung	11
VII. Schlussbestimmungen	12

Verwaltervertrag für Wohnungs- und Teileigentum

Wichtige Vorbemerkung

Hauptorgan der Verwaltung ist die Eigentümerversammlung, wichtigstes Organ der Verwalter.

Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums einer Eigentumsanlage steht allen Wohnungs- und Teileigentümern gemeinsam zu. Eine ordnungsgemäße Verwaltung ist jedoch praktisch nicht denkbar ohne ein besonderes Organ – den **Verwalter**: Nach § 20 Absatz 2 WEG kann deshalb die Bestellung eines Verwalters **nicht ausgeschlossen** werden.

Die Verwaltung nach dem WEG bezieht sich nicht auf das gesamte Wohnungs- und Teileigentum (Sondereigentum), sondern nur auf das gemeinschaftliche Eigentum. Die Verwaltung des Sondereigentums, also der Wohnräume bzw. der nicht zu Wohnzwecken dienenden Räume obliegt dem jeweiligen Eigentümer selbst. Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums obliegt dem Verwalter nach Maßgaben der §§ 26 bis 28 WEG, auch im Falle eines zur Unterstützung des Verwalters gewählten Verwaltungsbeirates nach Maßgabe des § 29 WEG.

Der Verwalter ist stets Sachverwalter für fremdes Vermögen. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen Eigentümergemeinschaft und Verwalter. Dieses setzt erfahrungsgemäß neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit und geordneten Vermögensverhältnissen auch spezielle Kenntnisse der an den Grundsätzen ordnungsgemäßer, wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierten, kaufmännischen Geschäftsführung, der Finanzverwaltung und der geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften voraus.

Die Verwaltergebühr ist ein Entgelt für die qualifizierte Dienstleistung. Deshalb wird ihre Höhe bestimmt durch den Umfang und die Güte der von dem Verwalter und seinen Mitarbeitern zu erbringenden Leistungen. Ein Vergleich von Verwaltergebühren bei verschiedenen Verwalterangeboten ist also nur auf der Grundlage eines Vergleichs der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der Verwaltungsfirmen möglich.

In diesem Vertrag wird unterschieden zwischen den Grundleistungen des Verwalters, auf die sich die Grundvergütung bezieht, und den besonderen Verwaltungsleistungen, die der Verwalter u. a. aufgrund von Beschlüssen erbringt. Die besonderen Leistungen sind zusätzlich zu vergüten.

I. Bestellung und Abberufung des Verwalter (§ 26 WEG)

1. Durch Beschluss der Eigentümergeinschaft zu TOP **XXX** in der Eigentümerversammlung am **XXX** für die Dauer vom **XXX** bis **XXX**.
2. Eine vorzeitige Abberufung des Verwalters durch die Eigentümergeinschaft ist nur aus wichtigem Grund möglich.
3. Der Verwalter kann die Verwaltungstätigkeit nur aus wichtigem Grund niederlegen.

II. Abschluss und Beendigung des Verwaltervertrages

1. Der Verwaltervertrag wird fest für die Dauer der Bestellung des Verwalters gem. Ziffer I.1. abgeschlossen.
Die Bestellung darf höchstens fünf Jahre, bei Erstbestellung nach Begründung der Gemeinschaft höchstens drei Jahre betragen (§ 26 Abs. 1 WEG).
2. Der Verwaltervertrag kann für die Zeit der Bestellung des Verwalters von der Eigentümergeinschaft und vom Verwalter nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt regelmäßig vor, wenn der Verwalter die Beschluss-Sammlung nicht ordnungsmäßig führt. Andere Beschränkungen der Bestellung oder Abberufung des Verwalters sind nicht zulässig (§ 26 Abs. 1 WEG)

III. Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus dem Wohnungseigentumsgesetz (§ 24, § 27 und § 28 WEG), der Gemeinschaftsordnung und den gültigen Beschlüssen der Gemeinschaft, soweit dieser Vertrag nicht nachfolgend wirksam etwas anderes bestimmt.

Der Verwalter ist zu den nachfolgend aufgeführten Grundleistungen und besonderen Leistungen berechtigt und verpflichtet. Soweit im Einzelfall die Verpflichtung des Verwalters einen Beschluss der Eigentümer voraussetzt, ist dies nachfolgend im jeweiligen Einzelfall durch (B) gekennzeichnet.

1. Allgemeine kaufmännische Geschäftsführung

1.1. Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von Eigentümerversammlungen

Grundleistungen

- a) Auf Wunsch Teilnahme an einer Verwaltungsbeiratssitzung zur Vorbereitung der ordentlichen EV mit Erörterung von Tagungsort, Tagungszeitpunkt/Datum und Tagesordnung.
- b) Vorbereitung der ordentlichen EV durch Anmieten eines Tagungsraumes auf Kosten der Eigentümer, Erstellen einer Anwesenheitsliste, ggf. Erarbeiten von Beschlussvorlagen.
- c) Einberufung der ordentlichen EV, zu der alle Eigentümer unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen (§ 24 Abs. 4 WEG), soweit nicht die Gemeinschaftsordnung eine längere Frist vorsieht oder ein Fall besonderer Dringlichkeit vorliegt, schriftlich, unter Angabe der Tagesordnung, zu laden sind. Die Einladung ist wirksam, wenn sie an die letzte, dem Verwalter bekannte Adresse des jeweiligen Eigentümers abgesandt wurde.

- d) Leistung und organisatorische Abwicklung (z. B. Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Abstimmungsergebnisse sowie deren Bekanntgabe) der ordentlichen Eigentümerversammlung.
- e) Stellungnahme zu allen Tagesordnungspunkten in der ordentlichen EV.
- f) Erstellung eines Beschlussprotokolls (Niederschrift) über die in der EV gefaßten Beschlüsse.
- g) Gewährung der Einsichtnahme in Beschlussprotokolle; Versendung des Beschlussprotokolls an alle Eigentümer.
- h) Erstellung und Führung einer Beschluss-Sammlung gemäß § 24 Absatz 7 und 8 WEG.

Besondere Leistungen

- i) Vorbereitung, Einberufung und Durchführung weiterer EV mit den Grundleistungen a) bis g), soweit diese nicht aufgrund schuldhaften Verhaltens des Verwalters erforderlich sind.

1.2. Durchführung von Beschlüssen der Eigentümer

Grundleistungen

- a) Durchführung von Beschlüssen, die Tätigkeiten des Verwalters im Rahmen der Grundleistungen erfordern.

Besondere Leistungen

- b) Durchführung von Beschlüssen, die Tätigkeiten des Verwalters außerhalb des Rahmens der Grundleistungen erfordern (Sonderaufgaben).

1.3. Allgemeine Betreuung der Eigentümer

in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

Grundleistungen

- a) Mitwirkung an der Aufstellung und Änderung von Haus- und Nutzungsordnungen für im gemeinschaftlichen Eigentum stehende Einrichtungen und Anlagen (z. B. Wasch-und/oder Trockenraumraum, Aufzugsanlage).
- b) Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsordnungen sowie deren Durchsetzung, ggf. durch Beauftragte Dritte (z. B. Hausmeister oder Bewachungspersonal) auf Kosten der Eigentümer (B).
- c) Auf Wunsch Teilnahme an jährlich 2 Verwaltungsbeiratssitzungen während der üblichen Bürozeiten (ohne Rechnungsprüfung).
- d) Mündliche und schriftliche Auskunftserteilung gegenüber der Eigentümergemeinschaft einschließlich der Gewährung der Einsichtnahme in Verwaltungsunterlagen sowie gegenüber einzelnen Eigentümern, die hieran ein berechtigtes Interesse haben.
- e) Führung der erforderlichen Korrespondenz.

Besondere Leistungen

- f) Auf Wunsch Teilnahme an Verwaltungsbeiratssitzungen außerhalb der üblichen Bürozeiten.
- g) Auf Wunsch Teilnahme an weiteren (mehr als 2 x jährlich) Verwaltungsbeiratssitzungen.
- h) Erstellung und Versendung von Ablichtungen im Rahmen von Auskunfts- und Informationspflichten des Verwalters.
- i) Bearbeitung von allen Eigentumsübergängen, einschließlich einer etwaigen Zustimmung zur Veräußerung.

1.4. Vorbereitung des Abschlusses von Verträgen und Überwachung ihrer ordnungsgemäßen Durchführung

Grundleistungen

- a) Beratung über Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit von Vertragsabschlüssen.
- b) Einholung von Angeboten, bei Personal ggf. Inseration, auf Kosten der Eigentümergemeinschaft.
- c) Stichprobenweise Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Vertragsleistungen, ggf. durch Beauftragte des Verwalters oder der Eigentümer.

Besondere Leistungen

- d) Einbeziehung von Sonderfachleuten für die Vorbereitung und Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung von Vertragsleistungen, soweit hierzu Kenntnisse erforderlich sind, die über die eines erfahrenen Kaufmanns in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft hinausgehen.

1.5. Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen

Grundleistungen

- a) Geordnete Aufbewahrung sämtlicher Verwaltungsunterlagen, die zur ordnungsgemäßen Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums während des Bestehens der Eigentümergemeinschaft erforderlich sind, z. B. Teilungserklärung mit Gemeinschaftsordnung, Haus- und Nutzungsordnungen, Eigentümerliste, Niederschriften über Eigentümerversammlungen, Beschlussammlung, Ausfertigung gerichtlicher Entscheidungen und behördlicher Verwaltungsakte, Aufteilungspläne, Bestandspläne, Schließplan, Sicherungsschein, Generalschlüssel, Betriebsanleitungen, Energieausweis usw.
- b) Geordnete Aufbewahrung sonstiger Verwaltungsunterlagen, wie Verträge mit Dritten, Abrechnungen, Buchhaltungsunterlagen mit Konten, Buchungsbelegen und Bankkontoauszügen, solange sie unmittelbare Auswirkungen haben, insbesondere bis zur vollständigen Abwicklung der jeweiligen Verträge.
- c) Im übrigen Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen in entsprechender Anwendung der gesetzlichen und steuerlichen Vorschriften, insbesondere gem. § 41 Abs. 1 S. 6 EStG und § 3 147 AO. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten ist der Verwalter berechtigt, die diesbezüglichen Verwaltungsunterlagen zu vernichten, soweit die Eigentümer nicht beschließen, die Aufbewahrung in Eigenregie und in eigenen Räumlichkeiten fortzuführen.

Besondere Leistungen

- d) Erstellung oder Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen, die zur Durchführung einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich und bei Übernahme der Verwaltung nicht vorhanden sind (B).

2. Juristische Verwaltung

2.1. Abschluss aller zur Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen und zweckmäßigen Verträge

Grundleistungen

- a) Dienstvertrag mit einem Hausmeister und sonstigem Dienstpersonal einschließlich der Erstellung objektbezogener Dienstanweisungen, ggf. Vertrag mit einem Hausmeisterserviceunternehmen.
- b) Versicherungsverträge:
Gebäudeversicherung (Feuer-, Wasser-, Sturm-, Hagelschaden) Elementarschadensversicherung, Grundbesitzerhaftpflichtversicherung, Gewässerschadenhaftpflichtversicherung (z. B. bei Vorhandensein eines Öltanks).

- c) Wartungsverträge:
z. B. Heizungsanlage, Lüftungsanlage, Aufzugsanlage, Brandmeldeanlage u.a.
- d) Mietverträge über Teile des gemeinschaftlichen Eigentums, z. B. Kfz-Stellplätze im Freien oder eine Hausmeisterwohnung, ggf. auch die Anmietung einer im Sondereigentum eines Wohnungseigentümers stehenden Wohnung und deren Weitervermietung an den Hausmeister.
- e) Verträge über die Anschaffung von Gebrauchsgegenständen, die der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums dienen, z. B. Gartengeräte, Hausmeisterwerkzeug, Maschinen u.a.
- f) Energielieferungsverträge z. B. über die Lieferung von Strom, Wasser, Gas, Wärme oder über den Einkauf von Heizöl oder anderer Brennstoffe.
- g) Werkverträge zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Verpflichtung zur Instandhaltung und Instandsetzung, insbesondere mit Bauhandwerkern, Ingenieuren Gutachtern und Architekten.
- h) Verträge mit Banken und Sparkassen über die Führung von Bankkonten, Verwaltung eines Depots und Anlage von Geldern.
- i) Verträge mit einem Dienstleistungsunternehmen über die Erstellung einer Energie- und/oder Betriebskostenabrechnung (z.B. Heizkosten, Wasser/Abwasser).
- j) Sonstige zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen oder zweckmäßigen Verträge.

Besondere Leistungen

- k) Verträge gem. a) bis f), soweit für den Abschluss Kenntnisse eines Sonderfachmanns erforderlich sind, die über die Kenntnisse eines erfahrenen Kaufmanns in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft hinausgehen.
- l) Abschluss weiterer, in lit. b) nicht genannter Versicherungsverträge z. B. Glasbruchversicherung, Elementarschadenversicherung (B).

2.2. Beendigung, insbesondere Kündigung der in Ziff. 2.1. genannten Verträge

2.3. Teilnahme am rechtsgeschäftlichen Verkehr als Vertreter der Eigentümer

Grundleistungen

- a) Abgabe von Willenserklärungen und Vornahme von Rechtshandlungen, die mit der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums zusammenhängen, insbesondere die Abgabe der Erklärungen, die zur Herstellung einer Telefon-, einer Internet-, einer Fernseh- und Rundfunkempfangseinrichtung oder eines Energieversorgungsanschlusses zugunsten eines Eigentümers oder der Eigentümergemeinschaft erforderlich sind, die Abgabe sachdienlicher Erklärungen gegenüber dem jeweiligen Versicherer bei Eintritt eines Versicherungsfalles.
- b) Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellung, soweit sie an alle Eigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind.
- c) Durchführung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind.

Besondere Leistungen

- d) Erteilung von Informationen an die Eigentümer über besondere Vorgänge, insbesondere über den Inhalt von zugestellten, gegen die Eigentümer gerichtete Klagen oder Anträgen in Eigentumssachen.
- e) Beauftragung und Information eines Rechtsanwaltes zur Durchführung der Maßnahmen gem. lit. c).

2.4. Gerichtliche Vertretung der Eigentümer

Grundleistungen

- a) Beratung der Eigentümer über Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit der Einleitung gerichtlicher Verfahren unter Berücksichtigung des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG).
- b) Beauftragung eines Rechtsanwaltes mit der Vertretung der Eigentümer.
- c) Führung des Verkehrs mit dem namens der Eigentümer beauftragten Rechtsanwaltes, insbesondere dessen Information bei Anträgen auf Zahlung rückständigen Hausgelds an die Eigentümer

Besondere Leistungen

- d) Leistungen gem. lit. c) in anderen gerichtlichen Verfahren, z. B. im gutachterlichen Beweisverfahren.
- e) Vertretung der Eigentümer in mündlichen Verhandlungen.
- f) Teilnahme an Verfahren in Eigentumssachen, an denen der Verwalter kraft Gesetzes beteiligt ist.
- g) Vertretung in öffentlich-rechtlichen Verfahren, z. B. zur Grundstücksgestaltung oder im Zusammenhang mit Baugenehmigungsverfahren von Grundstücksnachbarn.

3. Finanz- und Vermögensverwaltung

3.1. Einrichtung und Unterhaltung einer nach kaufmännischen Grundsätzen geführten Buchhaltung

Grundleistungen

- a) Datenerfassung und Datenpflege
- b) Führung der erforderlichen personenbezogenen und sachbezogenen Konten zur Überwachung der Zahlungsverpflichtungen der Eigentümer sowie der Einhaltung des Wirtschaftsplans.
- c) Gesonderte Aufbewahrung der Belege.

Besondere Leistungen

- d) Erstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters inne hatte.
- e) Einrichtung und Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung für Arbeitnehmer der Eigentümergemeinschaft. Beauftragung an einen für die Erledigung dieser Aufgaben qualifizierten Betrieb (z.B. Steuerberater).

3.2. Rechnungswesen

Grundleistungen

- a) Kaufmännische Rechnungsprüfung.
- b) Bewirken der Zahlungen insbesondere der Hausgeldzahlungen durch SEPA Lastschriftmandat (Lastschriftinzugsverfahren).
- c) Abrechnung einer etwa vorhandenen Bargeldkasse.
- d) Abrechnung über Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen
- e) Abrechnung über Mieten aus der Vermietung von Teilen des gemeinschaftlichen Eigentums.

Besondere Leistungen

- f) Tätigkeiten gem. lit. a) – e) in Bezug auf Rechnungen und Zahlungen, die nicht das gemeinschaftliche Eigentum insgesamt (Sonderbetriebsausgaben) oder die einen Zeitraum betreffen, in denen ein Dritter die Verwaltungstätigkeit inne hatte.

3.3. Wirtschaftsplan und Einziehung von Hausgeldern

Grundleistungen

- a) Aufstellung eines Wirtschaftsplans für das laufende Geschäftsjahr.
- b) Berechnung, Anforderung und Inkasso des Hausgeldes (Lasten und Kostenbeiträge) auf der Grundlage des von den Eigentümern beschlossenen Wirtschaftsplanes. Die Eigentümer verpflichten sich insoweit am Lastschriftverfahren teilzunehmen; bei Nichtteilnahme wird vom jeweiligen Verursacher pro Buchung ein Betrag in Höhe von € 1,00 erhoben.
- c) Buchungsgemäße Verarbeitung von Veränderung der Hausgeldzahlungspflicht aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne.

Besondere Leistungen

- d) Annahme rückständiger Hausgelder
- e) Berechnung, Anforderung und Inkasso von Zahlungen außerhalb des Wirtschaftsplanes (Sonderumlagen).
- f) Zusätzliche Tätigkeiten aufgrund Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren der Eigentümer.

3.4. Rechnungslegung und Jahresabrechnung

Grundleistungen

- a) Erstellung der Jahresabrechnung in Form einer Gesamtabrechnung und einer Aufteilung des Abrechnungsergebnisses für jeden Eigentümer (Einzelabrechnung) und zwar unter Einbeziehung der Heiz-Wasser- und Abwasserkostenabrechnung, die von einem mit der Ablesung und Abrechnung auf Kosten der Eigentümer zu beauftragenden Dienstleistungsunternehmen zu erstellen ist.
- b) Anforderung und Inkasso der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Fehlbeträge sowie Auszahlung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Guthaben.
- c) Auf Wunsch, Teilnahme an der Rechnungsprüfung durch den Verwaltungsbeirat.

Besondere Leistungen

- d) Überprüfung und Erstellung von Jahresabrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter die Verwaltungstätigkeit inne hatte (B).
- e) Teilnahme an der Prüfung der Jahresabrechnung durch beauftragte Sonderfachleute, z. B. durch einen Sachverständigen oder einen Wirtschaftsprüfer.
- f) Erstellung von Abrechnungen und Erteilung von Auskünften, die ein Eigentümer für die Nebenkostenabrechnung mit seinem Mieter benötigt.
- g) Abrechnung mit besonderen Umsatzsteuererklärungen.

3.5. Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

Grundleistungen

- a) Eröffnung und Führung eines Girokontos für den laufenden Zahlungsverkehr und eines Rücklagenkontos je Wirtschaftsgemeinschaft bei einem oder mehreren Kreditinstituten. Beide Konten sind als Fremdgeldkonten zu führen, deren Inhaber die Eigentümergemeinschaft ist. Diese wird vertreten durch den Verwalter. Beide Konten sind gemäß § 27 Absatz 5 WEG getrennt vom Vermögen des Verwalters und vom Vermögen Dritter zu führen.

4. Technische Verwaltung

Der Verwalter unterhält keine eigene technische Abteilung. Bei entsprechender Beschlusslage werden ausschließlich Fachfirmen und Dienstleister auf Kosten der Eigentümergemeinschaft beauftragt.

4.1. Veranlassung der für die ordnungsgemäße laufende Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen.

Grundleistungen

- a) Im Rahmen der Möglichkeiten als kaufmännischer Verwalter Überwachung des baulichen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums.
- b) Hinweis an die Eigentümergemeinschaft über die eventuelle Notwendigkeit der Vornahme von umfangreichen Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten.
- c) Einholung von Kostenvoranschlägen bei Maßnahmen bis € 30.000,00
- d) Kaufmännische Begleitung der Arbeiten (keine Qualitätskontrolle, keine Bauleitung, keine Abnahme der Bauleistung).
- e) Kaufmännische Rechnungsprüfung.
- f) Organisation und Begleitung der Personen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind.

Besondere Leistungen

- g) Tätigkeiten gem. lit. c) und d) bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten, deren Auftragssumme einen Betrag von Euro 10.000,00 im Einzelfall übersteigt.

4.2. Begleitung baulicher Veränderungen

(Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen)

Grundleistungen

- a) Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen.

Besondere Leistungen

- b) Sämtliche über lit. a) hinausgehende Leistung.

IV. Vollmacht und Ermächtigung des Verwalters gemäß §§ 10 und 27 des WEG

1. Der Verwalter wird bevollmächtigt, im Namen aller Eigentümer alle Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, die die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und die Erfüllung der in Ziffer III. geführten Aufgaben und Befugnisse des Verwalters betreffen.
2. Der Verwalter wird weiter bevollmächtigt, die Eigentümer der Eigentümergemeinschaft im Außenverhältnis, aber auch gegenüber einzelnen Eigentümern gerichtlich zu vertreten sowie Ansprüche der Eigentümergemeinschaft gegen Dritte oder gegenüber einzelnen Eigentümern gerichtlich geltend zu machen.
3. Der Verwalter kann Untervollmacht erteilen und im Zusammenhang mit der gerichtlichen Vertretung der Eigentümer stets einen Rechtsanwalt beauftragen.
4. Der Verwalter kann von der Eigentümergemeinschaft die Ausstellung einer notariell beglaubigten Vollmacht- und Ermächtigungsurkunde verlangen, aus der sich der Umfang seiner Vertretungsvollmacht ergibt. Erlischt die Vertretungsvollmacht, so ist die Vollmacht- und Ermächtigungsurkunde den Eigentümern unverzüglich zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an der Urkunde steht dem Verwalter nicht zu.

V. Haftung und Verjährung

1. Der Verwalter haftet für schuldhafte Pflichtverletzungen nach den gesetzlichen Bestimmungen.
2. Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren spätestens in drei Jahren, beginnend mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und in welchem die Eigentümer bzw. die Eigentümergemeinschaft von den Anspruch begründenden Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangen oder aufgrund grober Fahrlässigkeit keine Kenntnis erlangt haben. Unabhängig von der Kenntnis oder der grob fahrlässigen Unkenntnis verjähren die Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter jedoch spätestens drei Jahre nach Beendigung der Amts- und Vertragslaufzeit, es sei denn, der Schadensersatzanspruch beruht auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung oder es sind Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Kardinalpflichten des Verwalters betroffen.
3. Der Verwalter hat eine angemessene Vermögensschadenhaftpflichtversicherung abzuschließen und zu unterhalten.
4. Die Haftung für ein Verhalten des Verwalters, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, wird der Höhe nach auf die Versicherungssumme begrenzt. Diese beträgt zur Zeit € 1.000.000,00 bei Vermögens- und Sachschäden.

VI. Vergütung

1. Der Verwalter erhält für die von ihm aus diesem Vertrag zu erbringenden Grundleistungen gemäß Ziffer III. eine monatliche Vergütung von zurzeit:
€XXXX je Wohnungseigentum und Teileigentum (z.B. Laden)
€XXXX je Teileigentum Garage
zuzüglich Mehrwertsteuer in der jeweils gesetzlichen Höhe (derzeit 19%).
Die Verwaltervergütung ist von den Wohnungs- / Teileigentümern gemeinschaftlich im Wege der gesamtschuldnerischen Haftung zu tragen.
Die dem Verwalter im Zusammenhang mit der Erbringung der Grundleistungen entstehenden Auslagen, wie z.B. Portokosten und Telefonkosten werden nicht zusätzlich vergütet.
Der Verwalter ist berechtigt, diese monatliche Gesamtvergütung am 3. eines jeden Monats vom Bankkonto/Hausgeldkonto der Eigentümergemeinschaft abzubuchen und auf sein Konto zu überweisen. Im Innenverhältnis wird diese Gesamtvergütung auf die einzelnen Eigentümer nach dem in der Gemeinschaftsordnung vorgesehenen Verteilungsschlüssel verteilt.
2. Für die besonderen Leistungen erhält der Verwalter eine zusätzliche Vergütung in Höhe von € 60,00 je nachgewiesener Arbeitsstunde sowie in Höhe von € 0,30 je Fotokopie von der Eigentümergemeinschaft, soweit nachstehend nicht zur Vergütung oder zum Schuldner der Vergütung etwas anderes vereinbart ist. Neben der zusätzlichen Vergütung sind die nachgewiesenen Auslagen zu erstatten. Zuzüglich ist jeweils die Mehrwertsteuer in der gesetzlichen Höhe zu entrichten.

Besondere Leistungen gem. Ziffer III. (Gebühr und Gebührenschuldner)

Grundsätzlich werden besondere Leistungen nach Stundenaufwand abgerechnet.

Folgende Besondere Leistungen werden wie nachstehend abgerechnet:

- 1.3.f,g,h nachgewiesene zusätzliche Aufwendungen des Verwalters
- 1.3.i € 100,00 zahlbar vom jeweiligen Veräußerer
- 3.2.f nachgewiesene Aufwendungen, zahlbar ggf. durch Sondereigentümer
- 3.3.d € 5,00 je Mahnung, zahlbar vom säumigen Eigentümer

- 3.3.e 3% aus der Sonderumlage
- 3.3.f €5,00 je Buchungsmonat pro Hausgeldkonto, zahlbar durch den am SEPA Mandat (Lastschriftinzug) nicht teilnehmenden Wohnungseigentümer.
- 4.1.g nach Aufwand gemäß VI. Vergütung, Absatz 2, alternativ nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).
- 4.2.b nach Aufwand gemäß VI. Vergütung, Absatz 2, alternativ nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).

Die zusätzliche Vergütung wird mit der jeweiligen Rechnungsstellung fällig.

VII. Schlussbestimmungen

1. Die Eigentümer haben ihren Sonderrechtsnachfolger zum Eintritt in diesen Verwaltervertrag zu verpflichten. Der Verwalter stimmt dem jeweiligen Eintritt schon jetzt zu.
2. Die Bestimmungen dieses Vertrages gelten entsprechend auch für ein Teileigentum und ein Wohnungserbbaurecht, soweit sich aus diesem Inhalt und Zweck einzelner Bestimmungen nichts anderes ergibt.
3. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung der Eigentümer durch Beschluss und der Zustimmung des Verwalters.
4. Gegenseitige Ansprüche aus diesem Vertrag bedürfen der Zustimmung der Eigentümer durch Beschluss und der Zustimmung des Verwalters.
5. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Es gilt dann anstelle der unwirksamen Bestimmung eine solche wirksam als vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommt.

Ort:

Datum:

Ort:

Datum:

Verwalter:

Für die Eigentümergemeinschaft der / die Bevollmächtigte/n gemäß Beschluss zu Tagesordnungspunkt der Eigentümerversammlung vom