



Richard Walter
- Rund ums Haus -

Richard Walter

Fachwirt i. d. Grundstücks- u. Wohnungswirtschaft

Verwaltervertrag für Wohnungseigentumsanlagen

Zwischen

der Eigentümergemeinschaft

– nachstehend Eigentümergemeinschaft genannt -

und

der Firma Rund ums Haus Richard Walter, Luth. Schulgang 11, 26789 Leer

– nachstehend Verwalter genannt -

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

Wichtige Vorbemerkung:

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

Die Verwaltung nach dem WEG bezieht sich nicht auf das gesamte Wohnungs- und Teileigentum, sondern nur auf das gemeinschaftliche Eigentum. Die Verwaltung des Sondereigentums, also der Wohnräume bzw. der nicht zu Wohnzwecken genutzten Räume obliegt dem jeweiligen Eigentümer selbst. Will ein Eigentümer auch sein Sondereigentum verwalten lassen, muss er hierüber einen gesonderten Vertrag abschließen.

Der Verwalter ist stets Sachverwalter für fremdes Vermögen. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen Eigentümergemeinschaft und Verwalter. Dieses setzt neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit und geordneten Vermögensverhältnisse auch spezielle an den Grundsätzen ordnungsgemäßer, wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierte Erfahrungen, die für eine kaufmännische und technische Geschäftsführung und Finanzverwaltung erforderlich sind, sowie gediegene Kenntnisse der geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften voraus.

Die Verwaltervergütung ist ein Entgelt für die qualifizierte Dienstleistung. Deshalb wird ihre Höhe bestimmt durch den Umfang und die Güte der von dem Verwalter zu erbringenden Leistung. Ein Vergleich von Verwaltervergütungen ist also nur auf der Grundlage eines Vergleichs der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der Verwalterfirma möglich.



Richard Walter
- Rund ums Haus -

Richard Walter

Fachwirt i. d. Grundstücks- u. Wohnungswirtschaft

I. Bestellung und Abberufung des Verwalters

1. Die Verwalterbestellung erfolgt

durch Beschluss der Eigentümerversammlung vom, TOP
für die Zeit vom bis zum

2. Eine vorzeitige Abberufung des Verwalters durch die Eigentümergemeinschaft ist jederzeit durch Mehrheitsbeschluss der Eigentümergemeinschaft möglich. Bei entsprechendem Beschluss akzeptiert die Firma Rund ums Haus Richard Walter eine vorzeitige Kündigung des Verwaltervetrages durch die Eigentümergemeinschaft und verzichtet auf jedwede Einrede.

3. Der Verwalter kann das Verwalteramt nur aus wichtigem Grund niederlegen.

II. Abschluss und Beendigung des Verwaltervetrages

1. Der Verwaltervertrag wird für die Dauer der Bestellung des Verwalters gemäß Ziffer I. 1 abgeschlossen

2. Der Verwaltervertrag kann für die Zeit der Bestellung des Verwalters von der Eigentümergemeinschaft nach Punkt I.2 und vom Verwalter nur aus wichtigem Grund gekündigt werden.

III. Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus diesem Vertrag, der Teilungserklärung jeweils in Verbindung mit der Gemeinschaftsordnung und dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG), soweit dieser Vertrag nicht nachfolgend wirksam etwas anderes bestimmt. Ergänzend gelten die gesetzlichen Bestimmungen über den entgeltlichen Geschäftsbesorgungsvertrag.

Der Verwalter ist zu den nachfolgend aufgeführten Leistungen berechtigt und verpflichtet. Dabei hat er Weisungen zu befolgen, die ihm die Wohnungseigentümer durch Beschluss erteilen. Liegen Weisungen nicht vor, so ist er verpflichtet die Grundsätze ordnungsgemäßer Verwaltung zu beachten. Soweit im Einzelfall die Verpflichtung des Verwalters einen Beschluss der Wohnungseigentümer voraussetzt, ist dies nachfolgend im jeweiligen Einzelfall durch Beschluss (**B***) gekennzeichnet.

Für die Leistungen erhält der Verwalter die in Ziff. VII 1. genannte Vergütung. Die Vergütung für die auf Beschluss der Gemeinschaft ausgeführten und mit (**B***) gekennzeichneten Besonderen Leistungen werden nach Aufwand gem. Ziff VII 2. vergütet, wenn nicht in Ziff. III eine Pauschalvergütung vereinbart wird, neben der die Auslagen und die Mehrwertsteuer gem. Ziff. VII 2. c) und d) zu zahlen sind. Sollte eine Leistung anfallen, die in diesem Vertrag nicht ausdrücklich aufgeführt ist, so ist diese dort aufzunehmen, wo sie sinngemäß hingehören würde.



Richard Walter
- Rund ums Haus -

Richard Walter

Fachwirt i. d. Grundstücks- u. Wohnungswirtschaft

1. Allgemeine kaufmännische Geschäftsführung

1.1 Vorbereitung, Einberufung und Durchführung der erforderlichen Wohnungseigentümersammlungen (WEV)

- a) Teilnahme an einer Verwaltungsbeiratssitzung zur Vorbereitung der ordentlichen WEV mit Erörterung von Tagungsort, Tagungszeitpunkt und Tagesordnung;
- b) Vorbereitung aller ordentlichen und außerordentlichen WEV durch Anmieten eines möglichst kostenfreien Tagungsraumes, Erstellen einer Anwesenheitsliste, Erarbeiten von Beschlussvorlagen;
- c) Einberufung einer ordentlichen und ggfls. einer außerordentlichen WEV pro Wirtschaftsjahr, zu der alle Wohnungseigentümer schriftlich mit einfacher Briefpost unter Angabe der Tagesordnung zu laden sind. die Einladung ist an die letzte, dem Verwalter bekannte Adresse des jeweiligen Wohnungseigentümers zu versenden.
- d) Sind weitere außerordentliche WEV im Wirtschaftsjahr erforderlich, erfolgt deren Abrechnung gem. Ziff. VII 2.
- e) Leitung und organisatorische Abwicklung (z.B. Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Abstimmungsergebnisse sowie deren Bekanntgabe) der ordentlichen und außerordentlichen WEV;
- f) Erstellung einer Niederschrift über die Versammlungen in Form eines Ergebnisprotokolls, nebst Führung der vorgeschriebenen Beschlusssammlung gemäß § 24 Abs. 7 WEG;
- g) Versendung von Ablichtungen der Niederschrift über die WEV an jeden Wohnungseigentümer.

1.2 Durchführung von Beschlüssen der Wohnungseigentümer

- a) Durchführung von Beschlüssen

1.3 Allgemeine Betreuung der Wohnungseigentümer in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

- a) Mitwirkung, etwa durch Erarbeitung eines Textentwurfes oder durch Beratung bei der Aufstellung und Änderung von Haus- und Nutzungsverordnungen für im gemeinschaftlichen Eigentum stehende Einrichtungen und Anlagen, z. B. Waschküche, Fahrstuhl (**B***);
- b) Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsverordnungen durch von der Eigentümergemeinschaft beauftragte Dritte (z.B. Hausmeister oder Bewachungspersonal) und Abmahnung bei Verstößen;
- c) Teilnahme an weiteren Verwaltungsbeiratssitzungen (neben der in 1.1a) genannten);
- d) Information des Verwaltungsbeirates über wichtige Vorgänge;
- e) mündliche und schriftliche Auskunftserteilung gegenüber der Eigentümergemeinschaft einschließlich der Gewährung der Einsichtnahme in Verwaltungsunterlagen sowie gegenüber einzelnen Wohnungseigentümern, die hieran ein berechtigtes Interesse haben;
- f) Führung des erforderlichen Telefon- und Schriftverkehrs mit den Wohnungseigentümern und Dritten;



Richard Walter
- Rund ums Haus -

Richard Walter

Fachwirt i. d. Grundstücks- u. Wohnungswirtschaft

1.4 Vorbereitung des Abschlusses von Verträgen und Überwachung ihrer ordnungsgemäßen Durchführung

- a) Beratung über Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit des Abschlusses von Verträgen;
- b) Einholung von Angeboten, bei Personal gegebenenfalls Insertion;
- c) Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Verträge, gegebenenfalls durch Beauftragte der Eigentümergemeinschaft, wie zum Beispiel den Hausmeister;
- e) Bearbeitung von Versicherungsschäden im gemeinschaftlichen Eigentum, insbesondere deren rechtzeitige Meldung;

1.5 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen

- 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, Eigentümerlisten, Niederschriften über Eigentümerversammlungen, Ausfertigungen gerichtlicher Entscheidungen und behördlicher Verwaltungsakte, Aufteilungspläne, Bestandspläne, Schließpläne, Sicherungsscheine- und karten, Generalschlüssel, Betriebsanleitungen usw.;
- b) geordnete Aufbewahrung sonstiger Verwaltungsunterlagen, insbesondere der Verträge mit Dritten, Abrechnungen, Buchhaltungsunterlagen mit Konten, Buchungsbelege und Bankauszüge, solange sie unmittelbare Auswirkungen haben und bis zur vollständigen Abwicklung der jeweiligen Verträge,
- c) die Wohnungseigentümer erklären sich mit der digitalen Erfassung der Verwaltungsunterlagen einverstanden. Entsprechend erfasste Unterlagen können nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen vernichtet werden. Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit genügt der Verwalter seiner Verpflichtung zur Herausgabe der Verwaltungsunterlagen, wenn er der Eigentümergemeinschaft die digital verarbeiteten Daten auf entsprechenden Medien aushändigt.
- d) Im übrigen Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen in entsprechender Anwendung der steuerlichen Vorschriften, insbesondere gem. § 41 Abs. 1 S. 6 EStG und § 137 AO; nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen ist der Verwalter berechtigt, die diesbezüglichen Verwaltungsunterlagen zu vernichten. Hierüber haben die Wohnungseigentümer zu beschließen.

2. Juristische Verwaltung

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

- a) Anstellungsvertrag mit Hausmeistern und sonstigem Dienstpersonal einschließlich der Erstellung objektbezogener Dienstanweisungen, gegebenenfalls Vertrag mit einem Hausmeisterserviceunternehmen;
- b) Versicherungsverträge: Feuerversicherung, Leitungswasser- und Sturmversicherung, Haus- und Grundbesitzerhaftpflicht, Gewässerschadenversicherung etc.;
- c) Wartungsverträge: z. B. Für Heizungs- und Lüftungsanlagen, Fahrstuhl, Gemeinschaftsantennen, Kabelfernsehen, Parabolspiegel usw.;



Richard Walter
- Rund ums Haus -

Richard Walter

Fachwirt i. d. Grundstücks- u. Wohnungswirtschaft

- d) Mietverträge über Teile des gemeinschaftlichen Eigentums, z. B. Kfz.Stellplätze, oder Hausmeisterwohnung, gegebenenfalls auch die Anmietung einer im Sondereigentum eines Wohnungseigentümers stehenden Wohnung und deren Weitervermietung an den Hausmeister (**B***);
- e) Verträge über die Anschaffung von Gebrauchsgegenständen, die der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums dienen, z. B. Gartengeräte, Hausmeisterwerkzeuge usw.;
- f) Lieferungs- und Entsorgungsverträge: z. B. Strom, Gas, Wasser, Heizöl, Müll usw.;
- g) Werkverträge für die ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Instandhaltung und Instandsetzung, insbesondere mit Bauhandwerkern, Ingenieuren und Architekten;
- h) Verträge mit Geldinstituten über die Aufnahme von Darlehen bis zur Höhe von einem Sechstel der Summe des beschlossenen Gesamtwirtschaftsplanes, soweit die Eigentümergemeinschaft dies beschließt (**B***);
- i) Verträge mit Geldinstituten über die Führung von Bankkonten, Verwaltung von Depots und Anlage von Geldern;
- j) Verträge mit einer Heizungsabrechnungsfirma über die Miete von Messeinrichtungen sowie über die Erstellung einer Heizkostenabrechnung;
- g) sonstige zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen und zweckmäßigen Verträge

2.2 Beendigung, insbesondere Kündigung der in Ziff 2.1 genannten Verträge

2.3 Teilnahme am rechtsgeschäftlichen Verkehr als Vertreter der Wohnungseigentümer

- a) Abgabe von Willenserklärungen und Vornahme von Rechtshandlungen, die mit der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums zusammenhängen, insbesondere:
- b) die Abgabe von Erklärungen, die zur Herstellung einer Fernsprechteilnehmereinrichtung, einer Fernseh- und Rundfunkempfangsanlage oder eines Energieversorgungsanschlusses zugunsten eines Wohnungseigentümers oder der Eigentümergemeinschaft erforderlich sind;
- c) die Abgabe sachdienlicher Erklärungen gegenüber dem jeweiligen Versicherer bei Eintritt eines Schadenfalles;
- d) Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen, soweit sie an alle Wohnungseigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind;
- e) Durchführung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind

2.4 Gerichtliche Vertretung der Wohnungseigentümer

- a) Beratung der Eigentümer über Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit der Einleitung gerichtlicher Verfahren;



Richard Walter
- Rund ums Haus -

- b) Beauftragung eines Rechtsanwalts mit der Vertretung der Wohnungseigentümer, soweit alle Wohnungseigentümer oder ein von der Wohnungseigentümergeinschaft ermächtigter Prozessbevollmächtigter in Aktivprozessen oder -verfahren Kläger oder Beklagte bzw. Antragsteller oder Antragsgegner sind – bei Beschlussanfechtungen nur die Wohnungseigentümer, die Antragsgegner sind;
- c) Beauftragung eines Rechtsanwaltes zur Durchführung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind, einschließlich der Koordination von beauftragten Sonderfachleuten (z.B. von Sachverständigen);
- d) Teilnahme an Verfahren in Wohnungseigentumssachen, an denen der Verwalter kraft Gesetzes beteiligt ist;
- e) Vertretung der Wohnungseigentümer in mündlichen Verhandlungen;
- f) Vertretung der Wohnungseigentümer in öffentlich-rechtlichen Verfahren, z. B. Zur Grundstücksgestaltung oder in Zusammenhang mit Baugenehmigungsverfahren von Grundstücksnachbarn.

3. Finanz und Vermögensverwaltung

3.1 Einrichtung und Führung einer objektbezogenen Buchhaltung

- a) Datenerfassung und Datenpflege;
- b) Führung der erforderlichen personen- und sachbezogenen Konten und Überwachung der Zahlungsverpflichtungen der Wohnungseigentümer sowie der Einhaltung des Wirtschaftsplanes, wobei die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung anzuwenden sind;
- c) geordnete Aufbewahrung der Belege;
- d) Einrichtung und Führung der Lohnbuchhaltung für die bei der Gemeinschaft beschäftigten Personen (geringfügig Beschäftigte und Angestellte) bzw. Vergabe dieser Leistung an Dritte;

3.2 Rechnungswesen

- a) kaufmännische Rechnungsprüfung und Verbuchung;
- b) Bewirkung der Zahlungen, soweit möglich durch Überweisungen;
- c) Abrechnung einer etwa vorhandenen Hausmeisterkasse sowie der Erlöse aus Waschmünzenverkäufen
- d) Entgegennahmen und Abrechnung der Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen;



Richard Walter
- Rund ums Haus -

3.3 Wirtschaftsplan und Einziehung von Hausgeldern

- a) Aufstellung eines Wirtschaftsplans bestehend aus Gesamtwirtschaftsplan und Einzelwirtschaftsplan je Wohnungs- und Teileigentum für jedes Wirtschaftsjahr;
- b) Berechnung und Zahlungsüberwachung des Hausgeldes auf der Grundlage des von den Wohnungseigentümern beschlossenen Wirtschaftsplanes;
- c) buchungsmäßige Verarbeitung von Veränderungen der Hausgeldzahlungspflicht aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne;

3.4 Jahresabrechnung und Rechnungslegung

- a) Erstellung der Jahresabrechnung innerhalb der vom Gesetzgeber vorgesehenen Fristen, bestehend aus einer Gesamtabrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben und einer Aufteilung des Abrechnungsergebnisses auf jedes Wohnungs- und Teileigentum (Einzelabrechnung), und zwar unter Einbeziehung der Heizkostenabrechnung, die von einer mit der Ablesung und Abrechnung auf Kosten der Eigentümergemeinschaft zu beauftragenden Wärmedienstfirma zu erstellen ist. Mit der Jahresabrechnung wird ein Vermögensstatus des jeweiligen Eigentümers sowie die Entwicklung der gebildeten Rücklage vorgelegt;
- b) Anforderung und Einbeziehung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Fehlbeträge sowie Auszahlung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Guthaben;
- c) buchungsmäßige Verarbeitung der Ergebnisse der beschlossenen Abrechnung;
- d) Teilnahme an der Rechnungsprüfung durch den Verwaltungsbeirat
- e) Gewährung der Einsichtnahme in die der Jahresabrechnung zugrunde liegenden Unterlagen, Rechnungen und Belege.

3.5 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

- a) Eröffnung und Führung eines Girokontos für Hausgelder und eines oder mehrerer Anlagekonten für die Instandhaltungsrücklage bei einem oder mehreren Geldinstituten, die der Verwalter bestimmt; alle Konten sind als offene Treuhandkonten zu führen; alle Konten sind getrennt vom Vermögen des Verwalters und vom Vermögen Dritter zu führen;
- b) Überweisung der im Hausgeld anteilig enthaltenen Beiträge zur Instandhaltungsrücklage bis spätestens drei Monate nach dem Ende des Wirtschaftsjahres;

Das Hausgeldkonto lautet wie folgt:

Kontoinhaber: Rund ums Haus Richard Walter
Kontonummer:
Bankleitzahl:
Kreditinstitut:



Richard Walter
- Rund ums Haus -

4. Technische Verwaltung

4.1 Durchführung der für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung sowie in sonstigen dringenden Fällen der zur Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen.

- a) Überwachung des baulichen und technischen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums durch periodische und aperiodische Begehungen, erforderlichenfalls unter Beiziehung von Sonderfachleuten auf Kosten der Eigentümergemeinschaft, über die – mit Ausnahme von dringenden Fällen – ein Beschluss der Wohnungseigentümer herbeizuführen ist (**B***);
- b) Beratung der Eigentümergemeinschaft über die Notwendigkeit der Vornahme von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen einschließlich der Klärung der Zuständigkeit (Sonder- oder Gemeinschaftseigentum) und der Beratung über Rückgriffsmöglichkeit (z. B. Versicherung, Bauträger, Handwerker);
- c) Einholung von Kostenvoranschlägen und Angeboten;
- d) Führen von Vertragsverhandlungen und Vergabe der Aufträge in schriftlicher Form;
- e) Überwachung der Arbeiten, insbesondere die Ausführungszeiten;
- f) Technische, sachliche und rechnerische Rechnungsprüfung;
- g) Abnahme der Arbeiten;
- h) Rüge festgestellter Mängel und Einleitung der erforderlichen Maßnahmen zur Mängelbeseitigung;
- i) Veranlassung von sofortigen Maßnahmen in dringenden Fällen – z. B. Rohrbruch, Brand- oder Sturmschäden
- j) Meldung von Schäden am Gemeinschaftseigentum an die Versicherung;
- k) Organisation und Überwachung der Personen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind
- l) Erstellung von Ausschreibungen (**B***)

4.2 Durchführung baulicher Veränderungen (Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen);

- a) Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen;

4.3 Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen gegen den Veräußerer (Bauträger) (B***)**

- a) Beratung zum Inhalt zweckmäßiger Beschlussfassungen;
- b) Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten;
- c) Durchführung und Veranlassung aller erforderlichen Maßnahmen zur Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen gegen den Veräußerer (Bauträger)



Richard Walter
- Rund ums Haus -

4.4 Sonstige technische Verwaltungsleistungen

- a) Bestellung von Schlüsseln und Schließzylindern aus der gesicherten Schließanlage (sofern vorhanden) sowie für Räume des gemeinschaftlichen Eigentums für den Gemeingebrauch;
- b) Veranlassung der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und Technischen Überwachungsverein (TÜV) wie z.. B. Für Heizung, Aufzüge, Blitzschutzanlagen, Lüftungs- und CO₂-Anlagen, Garagentorantriebe, Brandschutzeinrichtungen (Feuerlöscher, Löschwasserleitungen, Brandschutztüren, Rauchabzugsanlagen, Öltank- und Ölüberwachungsanlagen, Ölabscheider)

IV: Pflichten des Wohnungseigentümers

1. Übergabe und Einlagern der Unterlagen

- a) Sämtliche Verwaltungsunterlagen die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, sind dem Verwalter rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere: Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung mit Teilungsplänen und Abgeschlossenheitsbescheinigung;
- b) aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungsnummern, Wohn-/Heizflächen);
- c) Beschlussprotokolle aller Eigentümerversammlungen;
- d) alle gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren;
- e) vollständige Bau, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben;
- f) alle Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen und noch nicht vollständig abgewickelt wurden;
- g) den gültigen Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung einschließlich Geldbestandsnachweis über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form;
- h) ältere Abrechnungen, Belege und Unterlagen werden bei bzw. zu Lasten der Gemeinschaft eingelagert.

2. Schadensmeldung

- a) Erkannte Schäden am Gemeinschaftseigentum, auch im Bereich des Sondereigentums, sind vom Wohnungseigentümer dem Verwalter unverzüglich anzuzeigen.

3. Zutritt zum Wohnungseigentum

- a) Der unentgeltliche Zutritt zum Wohnungseigentum nach vorheriger Terminanmeldung ist durch den Wohnungseigentümer oder Dritte für Ablese-, Überprüfungs- und Instandsetzungsmaßnahmen am Wohnungs-/Gemeinschaftseigentum sicherzustellen.

4. Hausordnung des Wohnungseigentums

- a) Jeder Wohnungseigentümer hat für die Einhaltung der jeweils gültigen Hausordnung zu sorgen, und zwar auch in Bezug auf Personen, denen er den Gebrauch ganz oder teilweise überlässt, insbesondere Mieter. Die Hausordnung sowie den Gebrauch betreffende Regeln der Teilungserklärung /Gemeinschaftsordnung der Eigentümergemeinschaft sind als Bestandteil in den Mietvertrag aufzunehmen



Richard Walter - Rund ums Haus -

5. Wertverbesserungen

- a) Um eine Unterversicherung des Gebäudes zu vermeiden, sind Wertverbesserungen im Sondereigentum, die über die Ausstattung gemäß Baubeschreibung hinausgehen, dem Verwalter unter Angabe der Werte unverzüglich schriftlich mitzuteilen, sofern nicht eine gesonderte Regelung besteht.

6. Weiterveräußerung und Änderungen

- a) Bei einer Veräußerung des Sonder-/Teileigentums hat der Veräußerer dem Verwalter die Stammdaten des Erwerbers / der Erwerber (Vor- und Nachname, Anschrift und das Datum des im Kaufvertrag vereinbarten Eigentumsübergangs unverzüglich schriftlich mitzuteilen,
- b) Adressänderungen und Änderung der Bankverbindung sind dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen:

7. Personenmehrheit

- a) Mehrere Personen, die Eigentümer eines Wohnungseigentums sind (Erbengemeinschaft, BGB-Gesellschaften), sind verpflichtet, dem Verwalter schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit dem Wohnungseigentum stehen, für sie entgegenzunehmen und abzugeben. Ehegatten sind hierzu bevollmächtigt, wenn sie nichts anderes bestimmen.

V: Vollmacht des Verwalters

1. Der Verwalter kann von der Wohnungseigentümergeinschaft die Ausstellung einer notariell beglaubigten Vollmachtsurkunde verlangen, aus der sich der Umfang seiner Vertretungsvollmacht ergibt. Ermächtigung des Beiratsvorsitzenden – falls vorhanden – die Vollmachtsurkunde namens der Wohnungseigentümergeinschaft zu unterschreiben. Erlischt die Vertretungsvollmacht, so ist die Vollmachtsurkunde den Wohnungseigentümern unverzüglich zurückzugeben; ein Zurückbehaltungsrecht an der Urkunde steht dem Verwalter nicht zu.
2. Der Verwalter wird bevollmächtigt, im Namen und für Rechnung der Wohnungseigentümer alle Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, die die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und die Erfüllung der in Ziffer III. aufgeführten Aufgaben und Befugnisse des Verwalters betreffen. Insbesondere wird er bevollmächtigt:
 - a) die Wohnungseigentümer gegenüber Dritten und gegenüber einzelnen Eigentümern gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten sowie Ansprüche der Eigentümergeinschaft gegen Dritte oder gegenüber einzelnen Wohnungseigentümern gerichtlich und außergerichtlich geltend zu machen; er ist zum Abschluss von Vergleichen berechtigt;
 - b) Untervollmacht zu erteilen und im Zusammenhang mit der gerichtlichen Vertretung der Wohnungseigentümer stets einen Rechtsanwalt zu beauftragen;
 - c) einen Rechtsanwalt mit der Vertretung der beschlussfassenden Mehrheit bei Beschlussanfechtung oder Klagen einzelner Eigentümer gegen die übrigen Wohnungseigentümer zu beauftragen; dies gilt auch für den Fall der Anfechtung von Beschlüssen über die Jahresabrechnung, die Entlastung des Verwalters und Beschlüssen, von denen der Verwalter unmittelbar oder mittelbar betroffen ist;
 - d) Bankkonten zu eröffnen und aufzulösen; Personal einzustellen und zu kündigen (z.B. Hausmeister, Reinigungskräfte);



Richard Walter
- Rund ums Haus -

VI: Haftung des Verwalters

1. Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines erfahrenen und fachkundigen Verwalters von Wohnungseigentum zu erfüllen und alle mit seiner Tätigkeit zusammenhängenden Rechtsvorschriften zu beachten.
2. Sämtliche Ansprüche aus diesem Vertrag verjähren am Ende des dritten Jahres nach ihrem Entstehen.
3. Der Verwalter hat eine angemessene Vermögensschadenshaftpflichtversicherung 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. Dies gilt nicht bei der Verletzung von Hauptpflichten und nicht bei Personenschäden.

VII: Vergütung

1. Vergütung

- a) Der Verwalter erhält für die aus diesem Vertrag von ihm zu erbringenden Leistungen eine monatliche Vergütung von
je Wohneinheit zuzüglich Mehrwertsteuer in der jeweils gesetzlichen Höhe.
Garagen, Tiefgaragen und Stellplätze werden nicht gesondert vergütet.

Die dem Verwalter im Zusammenhang mit der Erbringung der Leistungen stehenden Auslagen wie Porto, Telefon, Telefax, Kopien, Büromaterial, Fahrtkosten etc. werden **nicht** zusätzlich vergütet. Die Vergütung für die Leistungen ist monatlich zu zahlen und am 1. eines jeden Monats im Voraus fällig. Dem Verwalter wird die Genehmigung erteilt, die Beträge vom Bankkonto der Eigentümergemeinschaft einzuziehen.

2. Vergütung für besondere, nicht unter 1. bis 4.4 aufgeführten Leistungen (nur auf Verlangen der Gemeinschaft (B*))

Die besondere Leistung, die ausschließlich auf Beschluss der Gemeinschaft oder Weisung des Verwaltungsbeirats erbracht werden, werden wir folgt vergütet:

- a) Die besonderen Leistungen des Verwalters werden nach Aufwand – außer bei vereinbarter Pauschalvergütung – abgerechnet. Hierfür beträgt der Stundensatz:
je angefangene Stunde zuzüglich Mehrwertsteuer in der jeweils gesetzlichen Höhe.
- b) Vergütungsschuldner, Fälligkeit
Die Vergütung für besondere Leistungen erhält der Verwalter gegen Rechnungslegung von der Eigentümergemeinschaft, es sei denn, dass zum Schuldner der Vergütung etwas anderes vereinbart ist. Die Vergütung ist mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
- c) Auslagenersatz
Die dem Verwalter im Zusammenhang mit der Erbringung der besonderen Leistungen zustehenden Auslagen wie Fahrtkosten, Porto, Telefon, Telefax werden gegen Nachweis erstattet. Bis 50 Kopien werden 0.50 € je Stück, darüber hinaus 0,25 € je Stück berechnet. Die Mehrwertsteuer ist in der gesetzlichen Höhe hinzuzurechnen.



Richard Walter
- Rund ums Haus -

VIII: Schlussbestimmungen

1. Für den Fall der Veräußerung eines Wohnungseigentums hat der Veräußerer die Erwerber zum Eintritt in diesen Verwaltervertrag zu verpflichten; der Verwalter stimmt dem Eintritt in diesen Vertrag mit Wirkung ab Eintragung der Auflassungsvormerkung im Grundbuch und Übergang des Besitzes auf den Erwerber schon jetzt zu.
2. Die Bestimmungen dieses Vertrages gelten entsprechend auch für ein Teileigentum, ein Wohnungserbbaurecht und ein Teilerbbaurecht, soweit sich aus dem Inhalt und Zweck einzelner Bestimmungen nichts anderes ergibt.
3. Der Verwalter ist berechtigt, für einzelne Wohnungseigentümer Leistungen (z. B. Sondereigentumsverwaltung) gegen Entgelt zu erbringen.
4. Für Erklärungen des Verwalters, die diesen Vertrag betreffen, ist der Verwaltungsbeirat empfangsbefähigt. Steht ein Wohnungseigentum mehreren Personen zu, so bevollmächtigen sich diese gegenseitig zur Entgegennahme von Willenserklärungen des Verwalters, diese Vollmacht kann aus berechtigtem Interesse widerrufen werden.
5. Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Zustimmung der Wohnungseigentümer durch Beschluss und der Zustimmung des Verwalters. Darüber hinaus bedürfen Änderungen und Ergänzungen der Schriftform.
6. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages nichtig oder anfechtbar oder aus einem sonstigen Grund unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die unwirksame Bestimmung soll durch eine wirksame Bestimmung ersetzt werden, die dem Wesensgehalt und der Intention der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.
7. Als Gerichtsstand wird 26789 Leer vereinbart.

VIII: Sonstige Vereinbarungen

.....
Ort

.....
Datum

.....
Rund ums Haus
Richard Walter
Luth. Schulgang 11
26789 Leer

.....
Verwaltungsbeirat

.....
Eigentümerversprecher