

# Verwaltervertrag

## für Wohnungseigentumsanlage

Zwischen  
den Eigentümern der Wohnungseigentumsanlage:

### WEG

-nachstehend Eigentümergemeinschaft genannt-

und

**DUWOH-Immobilienverwaltung GmbH & Co. KG**  
**Am Giersberg 2, 36272 Niederaula-Kerspenhausen**  
**Tel. 06625-5866, E-Mail: info@duwoh-n.de**

-nachstehend Verwalter genannt-

### Wichtige Vorbemerkung:

Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums einer Wohnungseigentumsanlage steht allen Wohnungs- und Teileigentümern gemeinsam zu. Eine ordnungsmäßige Verwaltung ist jedoch praktisch nicht denkbar ohne ein besonderes Organ - den **Verwalter**. Nach § 20 WEG kann deshalb die Bestellung des 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 **Sachwalter für fremdes Vermögen**. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen Eigentümergemeinschaft und Verwalter. Dieses setzt neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit und geordneten Vermögensverhältnissen auch spezielle, an den Grundsätzen ordnungsmäßiger wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierter 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 und seinen Mitarbeitern zu erbringenden Leistung. Ein Vergleich von Verwaltervergütungen bei verschiedenen Verwalterangeboten ist also nur auf der Grundlage eines Vergleichs der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der Verwalterfirmen möglich.

In diesem Vertrag wird unterschieden zwischen den **Grundleistungen** des Verwalters, auf die sich die Grundvergütung bezieht, und den **besonderen Leistungen**, die der Verwalter aufgrund des Vertrages oder aufgrund von Beschlüssen der Wohnungseigentümer erbringt. Die **besonderen Leistungen** sind zusätzlich zu vergüten. Die detaillierte Beschreibung der Leistungen zeigt das breite Spektrum der täglichen Arbeit des Verwalters auf.

## I. Bestellung und Abberufung des Verwalters

1. Die Verwalterbestellung erfolgt ab

\* durch Beschluss der Wohnungseigentümerversammlung vom

für die Zeit vom

## II. Abschluss und Beendigung des Verwaltervertrages

1. Der Verwaltervertrag wird fest auf die Dauer der Bestellung des Verwalters gem. Ziffer I 1. abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um die Dauer der Wiederbestellung.
2. Der Verwaltervertrag kann für die Zeit der Bestellung des Verwalters von der Eigentümergeinschaft und von dem Verwalter nur aus wichtigem Grund gekündigt werden.

## III. Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus der Teilungserklärung/ Teilungsvertrag 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 **Grundleistungen** und **besonderen 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 ordnungsmäßiger 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.

Werden dem Verwalter weitere in diesem Vertrag nicht genannte Aufgaben übertragen, so bedarf dies eines Beschlusses der Wohnungseigentümer und der Zustimmung durch den Verwalter. Ist die Vergütung nicht abweichend im Beschluss geregelt, so wird die diesbezügliche Tätigkeit des Verwalters nach Aufwand gem. Ziff. VII 2. vergütet.

Für die **Grundleistungen** erhält der Verwalter die in **Ziff. VII 1.** genannte Vergütung. Die Vergütung für die **besonderen Leistungen** werden nach Aufwand gem. **Ziff. VII 2.** vergütet, wenn nicht eine Pauschalvergütung vereinbart wird, neben der die Auslagen und die Mehrwertsteuer gem. Ziff. VII 2. c) zu zahlen sind.

## **1. Allgemeine kaufmännische Geschäftsführung**

### **1.1 Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von Wohnungseigentümerversammlungen (WEV)**

#### **Grundleistungen**

- a) Teilnahme an den Verwaltungsbeiratssitzungen zur Vorbereitung
- b) Vorbereitung der ordentlichen WEV durch Anmieten eines Tagungsraumes auf Kosten der Eigentümergemeinschaft, Erstellen einer Anwesenheitsliste, ggf. Erarbeiten von Beschlussvorlagen;
- c) Einberufung der ordentlichen WEV, zu der alle Wohnungseigentümer schriftlich mit einfacher Briefpost unter Angabe der Tagesordnungspunkte zu laden sind, wobei die Unterschrift mit Hilfe automatischer Einrichtungen (Fotokopie, EDV-Ausdruck) genügt; die Einladung ist an die letzte, dem Verwalter bekannte Adresse des jeweiligen Wohnungseigentümers zu versenden;
- d) Leitung und organisatorische Abwicklung (Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Abstimmungsergebnisse sowie deren Bekanntgabe) der ordentlichen WEV
- e) Eintragung der Beschlüsse in die Führung der Beschlusssammlung gem. § 24 Abs. 7 WEG
- f) Stellungnahme zu allen Tagesordnungspunkten in der ordentlichen WEV;
- g) Erstellen einer Niederschrift über die Versammlung in Form eines Ergebnisprotokolls innerhalb von längstens 3 Wochen nach dem Tag der Wohnungseigentümerversammlung sowie Vorlage beim Vorsitzenden des Verwaltungsbeirats - soweit vorhanden - und/bzw. bei einem Wohnungseigentümer zur Unterschrift;
- h) Gewährung der Einsichtnahme in Niederschriften;
- i) Versendung von Ablichtungen der Niederschrift über die WEV an jeden Wohnungseigentümer.

#### **Besondere Leistungen**

- j) Vorbereitung, Einberufung und Durchführung weiterer Wohnungseigentümerversammlungen mit den Grundleistungen a) bis f); soweit diese nicht aufgrund schuldhaften Verhaltens des Verwalters erforderlich sind. Die Kosten für eine außerordentliche Wohnungseigentümerversammlung belaufen sich auf \_\_\_\_\_ € zzgl. MwSt.

### **1.2 Durchführung von Beschlüssen der Wohnungseigentümer**

#### **Grundleistungen**

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

#### **Besondere Leistungen**

- b) Durchführung von Beschlüssen und Tätigkeiten des Verwalters außerhalb des Rahmens der sonstigen Grundleistungen (Sonderaufgaben)nach Aufwand.

### **1.3 Allgemeine Betreuung der Wohnungseigentümer in gemeinschaftlichen Angelegenheiten**

#### **Grundleistungen**

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

#### **Besondere Leistungen**

- f) Erstellung und Versenden von Ablichtungen im Rahmen von Auskunfts- und Informationspflichten des Verwalters; nach Aufwand
- g) Bearbeitung von allen Eigentumsübergängen, sofern eine Verwalterzustimmung gemäß § 12 WEG erforderlich ist, vom jeweiligen Veräußerer 100,00 € zzgl. gesetzl. Mehrwertsteuer
- h) Die Mahngebühr beträgt 10,00 Euro (incl. Porto und gesetzl. Mehrwertsteuer). Vergütungsschuldner ist der jeweilige Wohnungseigentümer.

### **1.4 Vorbereitung des Abschlusses von Verträgen und Überwachung ihrer ordnungsgemäßen Durchführung**

#### **Grundleistung**

- a) Beratung über Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit des Abschlusses von Verträgen;
- b) Einholung von Angeboten, bei Personal ggf. Insertion, auf Kosten der Eigentümergemeinschaft;
- c) Führung von Vertragsverhandlungen;
- d) regelmäßige Überwachung der ordnungsmäßigen Durchführung der Verträge, ggf. durch Beauftragte der Eigentümergemeinschaft wie z. B. den Hausmeister;

- e) Bearbeitung von Versicherungsschäden - soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen - insbesondere deren rechtzeitige Meldung;

## **1.5 Aufbewahrung von 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 Gemeinschafts-, Haus und Nutzungsordnungen, Eigentümerlisten, Niederschriften über Eigentümerversammlungen, Ausfertigungen gerichtlicher Entscheidungen und behördlicher Verwaltungsakte, Aufteilungspläne, Bestandspläne, Sicherungs- und Schließpläne, Sicherungsscheine, Generalschlüssel, Betriebsanleitungen usw;
- b) geordnete Aufbewahrung sonstiger Verwaltungsunterlagen, insbesondere der Verträge mit Dritten, Abrechnungen, Buchhaltungsunterlagen mit Konten, Buchungsbelege und Bankauszüge, solange sie unmittelbare Auswirkung haben, und bis zur vollständigen Abwicklung der jeweiligen Verträge;
- c) im Übrigen Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen in entsprechender Anwendung der steuerlichen Vorschriften, insbesondere gem. § 41 Abs. 1 S. 6 EStG und § 147 AO; nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen ist der Verwalter berechtigt, die diesbezüglichen Verwaltungsunterlagen zu vernichten.

### **Besondere Leistungen**

- d) Erstellung oder Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen, die zur Durchführung einer ordnungsmäßigen Verwaltung erforderlich und bei Übernahme der Verwaltung nicht vorhanden sind;  
nach Aufwand

## **2. Juristische Verwaltung**

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

### **Grundleistungen**

- a) Anstellungsvertrag mit Hausmeistern und sonstigem Dienstpersonal einschließlich der Erstellung objektbezogener Dienstanweisungen, ggf. Vertrag mit einem Hausmeisterserviceunternehmen.
- b) Versicherungsverträge: Brandversicherung, Leitungswasser- und Sturmversicherung, Gewässerschadenhaftpflichtversicherung (soweit vorhanden);

- c) Wartungsverträge: z. B. für Heizungsanlage, Lüftungsanlage, Fahrstuhl, Gemeinschaftsantenne, Kabel, Parabolspiegel;
- d) Mietverträge über Teile des gemeinschaftlichen Eigentums, z. B. Kfz-Stellplätze oder 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 ordnungsmäßigen Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums dienen, z. B. Gartengeräte, Hausmeisterwerkzeuge;
- f) Lieferungs- und Entsorgungsverträge: z. B. über Strom, Wasser, Gas, Müll oder Heizöl;
- g) Werkverträge zur ordnungsmäßigen Erfüllung der Verpflichtung zur Instandhaltung und Instandsetzung, insbesondere mit Bauhandwerkern, Ingenieuren und Architekten;
- i) Verträge mit Geldinstituten über die Führung von Bankkonten, Verwaltung von Depots und Anlage von Geldern;
- j) Verträge mit einer Heizungsabrechnungsfirma über die Erstellung einer Heizkostenabrechnung;
- k) sonstige zur ordnungsmäßigen Verwaltung erforderlichen oder zweckmäßigen Verträge.
- l) Bei Beschäftigung von eigenem Personal (mit Steuerberater) im Rahmen der geringfügigen Beschäftigung wird eine Personalbuchhaltungsgebühr von 12,00 € je Mitarbeiter und Monat zzgl. der gesetzl. Mehrwertsteuer berechnet.
- n) Vertretung der Wohnungseigentümergeinschaft in allen Rechtsfällen.

### **3. Verbuchung und Abrechnung der Hausgelder**

#### **3.1 Jahresabrechnung und Rechnungslegung Grundleistungen**

- a) Erstellung der Jahresabrechnung, bestehend aus einer Gesamtabrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben und einer Aufteilung des Abrechnungsergebnisses auf jedes Wohnungs- und Teileigentum (Einzelabrechnung), und zwar - soweit die Anlage zentral beheizt und/oder mit Warmwasser versorgt wird - unter Einbeziehung der Heizkostenabrechnung, die von einer mit der Ablesung und Abrechnung auf Kosten der Eigentümergeinschaft zu beauftragenden Wärmdienstfirma zu erstellen ist -, bis spätestens 9 Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres; mit der Jahresabrechnung wird ein Vermögensstatus unter Angabe der Entwicklung der Konten der Eigentümergeinschaft sowie der Forderungen und Verbindlichkeiten der Eigentümergeinschaft vorgelegt;

- b) Anforderung und Einziehung 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 in den Geschäftsräumen der Verwaltung.
- e) Gewährung der Einsichtnahme in die der Jahresabrechnung zu Grunde liegenden Unterlagen, Rechnungen und Belege;
- f) Versendung der Saldenliste über den Saldo aus der Jahresabrechnung der übrigen Wohnungseigentümer an den einzelnen Wohnungseigentümer;

#### **Besondere Leistungen**

- g) Erstellung von Abrechnungen und Erteilung von Auskünften, die ein Wohnungseigentümer für die Betriebskostenabrechnung mit seinem Mieter benötigt;  
Vergütungsschuldner:  
Der jeweilige Wohnungseigentümer  
nach Aufwand
- h) Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis sowie Umsatzsteuererklärungen.  
Vergütungsschuldner:  
Der jeweilige Wohnungseigentümer  
nach Aufwand

#### **3.2. Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder Grundleistungen**

- a) Eröffnung und Führung eines Girokontos für Hausgelder und eines Anlagekontos für die Erhaltungsrückstellung. Alle Konten sind als offene Fremdkonten zu führen, deren Inhaber sämtliche Mitglieder der Wohnungseigentümergeinschaft sind; alle Konten sind getrennt vom Vermögen des Verwalters und vom Vermögen Dritter zu führen;
- b) Überweisung der im Hausgeld anteilig enthaltenen Beiträge zur Erhaltungsrückstellung der Verwalter ist berechtigt, die Mittel der Erhaltungsrückstellung zur Abdeckung von Liquiditätssengpässen der Gemeinschaft in Anspruch zu nehmen, in Rücksprache mit dem Beiratsvorsitzenden

**Das Hausgeldkonto lautet wie folgt:**

**Kontonummer der Eigentümergemeinschaft: WEG**

**IBAN:**

**Bei:**

vertreten durch den Verwalter:

**DUWOH-Immobilienverwaltung GmbH & Co. KG  
Am Giersberg 2, 36272 Niederaula**

**4. Technische Verwaltung**

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

**Grundleistungen**

- a) Überwachung des baulichen und technischen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums durch periodische und aperiodische Begehungen, erforderlichenfalls unter Hinzuziehung 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 Instandsetzungsarbeiten einschließlich der Klärung der Zuständigkeit (Sonder- oder Gemeinschaftseigentum) und der Beratung über Rückgriffsmöglichkeiten (z. B. Versicherung, Bauträger, Handwerker);
- c) Einholung von Kostenvoranschlägen und Angeboten;
- d) Führen von Vertragsverhandlungen und Vergabe der Aufträge
- e) Überwachung der Arbeiten, insbesondere der Ausführungszeiten;
- f) technische Rechnungsprüfung;
- g) Abnahme der Arbeiten;
- h) Rüge festgestellter Mängel;
- i) Veranlassung von sofortigen Maßnahmen in dringenden Fällen, z. B. Rohrbruch, Brand- oder Sturmschäden;
- j) Meldung von Schäden am Gemeinschaftseigentum an die Versicherung; Bearbeitung der Versicherungsfälle.
- k) Organisation und Überwachung der Personen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind;

## **4.2 Sonstige technische Verwaltungsleistungen**

### **Grundleistungen**

- a) Bestellung von Schlüsseln und Schließzylindern aus der gesicherten Schliessanlage 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 CO<sub>2</sub>-Anlagen, Garagentorantriebe, Brandschutzeinrichtungen, Rauchabzugsklappen, Öltank- und Ölüberwachungsanlagen, Ölabscheider);

## **IV. Pflichten der Wohnungseigentümer**

### **1. Übergabe und Einlagern der Unterlagen**

- 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 Abgeschlossenheitsbescheinigungen;
- aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungsnummern, Wohn-/Heizflächen);
- Beschlussprotokolle aller Eigentümerversammlungen, sowie Beschlussammlungen;
- alle gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren;
- vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben;
- alle Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen und noch nicht vollständig abwickelt worden sind;
- den gültigen Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung mit den vom Beirat geprüften Belegen in geordneter und zusammengestellter Form einschließlich Geldbestandsnachweis über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form;

### **2. Schadensmeldung**

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

### **3. Zutritt zum Wohnungseigentum**

Der 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**

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 in Bezug auf Mieter. Die Hausordnung sowie den Gebrauch betreffende Regeln der Teilungserklärung/Geschäftsordnung der Eigentümergemeinschaft sind als Bestandteil in den Mietvertrag aufzunehmen.

## 5. Wertverbesserungen

Um eine Unterversicherung des Gebäudes zu vermeiden, sind Wertverbesserungen am 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 Weiterveräußerung hat der Veräußerer dem Verwalter die Stammdaten des Erwerbers/der Erwerber (Vor- und Nachnamen, Anschrift und den Tag der Eigentumsumschreibung im Grundbuch) unverzüglich schriftlich mitzuteilen;
- b) Adressenänderungen und Änderung des Bankkontos sind dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## 7. Personenmehrheit

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 gegenseitig 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 Vertretungsmacht, 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.
  - a) die Wohnungseigentümer gegenüber Dritten und gegenüber einzelnen Eigentümern gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten sowie Ansprüche der Eigentümergemeinschaft gegen Dritte oder gegenüber einzelnen Wohnungseigentümern gerichtlich und außergerichtlich geltend zu machen. Die Erklärung von Vergleichen bedarf eines Eigentümerbeschlusses, der auch in einer außerordentlichen Eigentümerversammlung herbeigeführt werden kann (diese ist mit einer zusätzlichen monatlichen Verwalterpauschale zu vergüten).
  - b) Untervollmacht zu erteilen und sowohl zur gerichtlichen als auch zur außergerichtlichen Vertretung der Wohnungseigentümer stets einen Rechtsanwalt zu beauftragen;

- c) einen Rechtsanwalt mit der Vertretung der beschlussfassenden Mehrheit bei Beschlussanfechtungen 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;

## **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. Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren spätestens in zwei Jahren von dem Zeitpunkt an, in welchem die Wohnungseigentümer von dem Anspruch begründenden Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangt haben oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen mussten. Unabhängig von der Kenntnis verjähren die Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter jedoch spätestens zwei Jahre nach Beendigung der Verwaltungstätigkeit, sofern der Schadensersatzanspruch nicht auf einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung beruht oder Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit betroffen sind.
3. Die Haftung des Verwalters für leicht fahrlässige Pflichtverletzungen ist ausgeschlossen, sofern diese keine vertragswesentlichen Pflichten, Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit betreffen. Gleiches gilt für Pflichtverletzungen von Erfüllungsgehilfen des Verwalters.
4. Die Wohnungseigentümer sind verpflichtet, in der ordentlichen Wohnungseigentümersammlung über die Entlastung des Verwalters zu beschließen und Entlastung zu erteilen, es sei denn, dass dadurch bestehende oder mögliche Ansprüche gegen den Verwalter, die zu benennen sind, ausgeschlossen würden.

## **VII. Vergütung**

### **1. Vergütung für Grundleistungen**

- a) Der Verwalter erhält für die aus diesem Vertrag von ihm zu erbringenden Grundleistungen eine monatliche Vergütung von derzeit

**€ pro Wohnung und Monat zzgl. gesetzl. MwSt.  
mit Einzugsermächtigung.**

**€ pro Garagen und Monat zzgl. gesetzl. MwSt.  
mit Einzugsermächtigung.**

**Stellplätze ohne Berechnung**

Die dem Verwalter im Zusammenhang mit der Erbringung der Grundleistungen stehenden Auslagen wie Porto, Telefon etc. sind zusätzlich zu vergüten. Die Vergütung für die Grundleistungen ist monatlich im Voraus fällig. Der Einzug erfolgt jeweils zum Monatsanfang.

## 2. Vergütung für besondere Leistungen

Die besonderen Leistungen werden wie folgt vergütet:

- a) Die besonderen Leistungen des Verwalters werden nach Aufwand  
- soweit vereinbart- abgerechnet; hierfür beträgt der Stundensatz

für Geschäftsführer 80,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

für Sachbearbeiter 50,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

### b) Vergütungsschuldner, Fälligkeit

Die Vergütung für besondere Leistungen erhält der Verwalter von der Eigentümergemeinschaft, es sei denn, dass zum Schuldner der Vergütung etwas anderes vereinbart ist. Die Vergütung ist mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.

## VIII. Schlussbestimmungen

1. Für den Fall der Veräußerung eines Wohnungseigentums stimmt der Verwalter dem Eintritt des Erwerbers in diesen Vertrag anstelle des Veräußerers mit Wirkung ab Eigentumsübergang schon jetzt zu.
2. Bei einer Veräußerung vor dem Entstehen der Wohnungseigentümergeinschaft hat der Veräußerer die Erwerber von Wohnungseigentum zum Eintritt in diesen Verwaltervertrag zu verpflichten;  
  
Der Verwalter stimmt dem Eintritt des Erwerbers in diesem Vertrag mit Wirkung ab Eintragung der Auflassungsvormerkung im Grundbuch und Übergang des Besitzes auf den Erwerber schon jetzt zu.
3. Die Bestimmungen dieses Vertrages gelten entsprechend auch für ein Teileigentum, ein Wohnungserbbaurecht und ein Teilbaurecht, soweit sich aus dem Inhalt und Zweck einzelner Bestimmungen nichts anderes ergibt.
4. Der Verwalter ist berechtigt, für einzelne Wohnungseigentümer Leistungen (z. B. Betriebskostenabrechnung mit Mietern) gegen Entgelt zu erbringen.
5. Für Erklärungen des Verwalters, die diesen Vertrag betreffen, ist der Verwaltungsbeirat empfangsbevollmächtigt. Steht ein Wohnungseigentum mehreren Personen zu, so bevollmächtigen sich diese gegenseitig zur Entgegennahme von Willenserklärungen des Verwalters; diese Vollmacht kann auch bei berechtigtem Interesse widerrufen werden.
6. Gegenseitige Ansprüche aus diesem Vertrag verjähren am Ende des zweiten Jahres nach ihrem Entstehen.
7. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung der Wohnungseigentümer durch Beschluss und der Zustimmung des Verwalters.

## IX. Sonstige Vereinbarungen

1. Wenn durch den Gesetzgeber zusätzliche Aufgaben angeordnet werden, sind diese von der WEG gesondert zu vergüten.
2. Für die Erstellung des Nachweises über die haushaltsnahen Dienstleistungen nach § 35 a EStG berechnen wir pro Wohnung 12,00 zzgl. MwSt. pro Jahr (1,00 € + MwSt. pro Monat)
3. Durchführung der Legionellen Prüfung pauschal pro Haus 30,00€ zzgl. MwSt.
4. Installation von Rauchmeldern ohne Berechnung
5. Porto und Kopierkosten, werden gesondert in Rechnung gestellt, bis 50 Kopien 0,50 € pro Stück, darüber 0,30 € pro Stück zzgl. MwSt. (Porto nach Aufwand).
6. **Durchführung der Schadenabwicklung der verbundenen Wohngebäudeversicherung (Feuer/Sturm/Hagel und Leitungswasser)**
  - a) Die verbundene Wohngebäudeversicherung (Feuer/Sturm/Hagel und Leitungswasser erfordert bei der Vielzahl der Schäden eine besondere Bearbeitung des Verwalters bei der Abwicklung.
  - b) Hierbei ist die Schadenaufnahme durch die Versicherung über den Sachverständigen und die Versicherungsagentur zu bearbeiten.
  - c) Anschließend ist die Beauftragung der zertifizierten Fachfirma durchzuführen.
  - d) Entsprechende Gegenangebote müssen durch den Verwalter vor Ort eingenommen werden.
  - e) Die Freigabe der Versicherung ist durch den Verwalter zu erzielen.
  - f) Die Beauftragung der Firma in Verbindung mit dem Eigentümer bzw. Vermieter ist durchzuführen.
  - g) Die Arbeiten sind durch die Verwaltung zu beauftragen, durchzuführen und abzunehmen.
  - h) Die Verwaltung muss auch die Problematik der Schadensminderung, der Folgeschäden und die Zufriedenheit der im Schadenfall betroffenen Eigentümer und Mieter beachten.

Für diese gesamte durchzuführenden Arbeiten erlauben wir uns pauschal 110,00€ zzgl. MwSt. in Rechnung zu stellen, unabhängig von der Höhe des Schadens.

Bad Hersfeld, den \_\_\_\_\_

.....  
DUWOH-Immobilienverwaltung  
GmbH & Co. KG

.....  
Wohnungseigentümergeinschaft  
vertreten durch den Beirat