

Verwaltervertrag

Zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

vertreten durch:

– nachfolgend „Wohnungseigentümergeinschaft“ genannt –

und der Calenberger Hausverwaltung, als Verwalter persönlich vertreten durch Frau Sandra Pullner,

Gerberstraße 1, 30169 Hannover

– nachfolgend „Verwaltung“ genannt –

wird vorbehaltlich der Genehmigung durch Beschluss der Wohnungseigentümersammlung der folgende

Verwaltervertrag

vereinbart:

§ 1 Bestellung und Abberufung

Durch Beschluss der Wohnungseigentümergeinschaft vom xx.xx.20xx ist die Verwaltung für die Zeit vom xx.xx.20xx bis zum xx.xx.20xx bestellt worden. Eine vorzeitige Abberufung ist nur aus wichtigem Grund möglich. Wird die Verwaltung nicht abberufen, verlängert sich der Vertrag jeweils um 1 Jahr bis zur zulässigen Bestellzeit von 5 Jahren.

Die Verwaltung darf ihr Amt nur aus wichtigem Grund niederlegen.

§ 2 Laufzeit

Der Verwaltervertrag gilt für die Dauer der Bestellung der Verwaltung. Er endet mit Ablauf des Beststellungszeitraums, mit der vorzeitigen Abberufung oder der Amtsniederlegung.

§ 3 Aufgaben und Befugnisse

Die Aufgaben und Befugnisse der Verwaltung ergeben sich aus

- diesem Vertrag;
- der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung;
- den wirksamen Beschlüssen der Wohnungseigentümer;
- dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG);
- den gesetzlichen Vorschriften über die entgeltliche Geschäftsbesorgung (§ 675 BGB).

Die Verwaltung hat im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung des Gemeinschaftseigentums und Verwaltungsvermögens notwendig ist. Sie ist verpflichtet, das Gemeinschaftseigentum und das Verwaltungsvermögen mit der **Sorgfalt eines ordentlichen und fachkundigen Kaufmanns** zu betreuen. Sie hat dafür zu sorgen, dass sie jederzeit, in dringenden Fällen zumindest telefonisch auch außerhalb der Bürozeit, erreichbar ist.

Die Verwaltung hat eine angemessene Vermögensschadenhaftpflichtversicherung abzuschließen und zu unterhalten.

Die Verwaltung hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

■ Durchführung von Beschlüssen und der Hausordnung

Die Verwaltung hat die **Beschlüsse** der Wohnungseigentümer durchzuführen, es sei denn, diese sind nichtig. Sie hat für die Durchführung der Hausordnung zu sorgen.

■ Instandhaltungsmaßnahmen

Die Verwaltung hat für die **laufende Instandhaltung und Instandsetzung** des gemeinschaftlichen Eigentums die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

Über die laufende Instandhaltung und Instandsetzung hinausgehende Maßnahmen hat die Verwaltung festzustellen, die Wohnungseigentümer hierüber zu informieren und deren Entscheidung herbei zu führen.

Zur Feststellung des Instandhaltungsbedarfs hat die Verwaltung einmal jährlich eine **Begehung** des Objekts durchzuführen.

■ Prüfpflichten

Die Verwaltung hat die rechnerische und sachliche **Prüfung aller Rechnungen** vorzunehmen.

Sie hat die **Prüfung und Wartung von Mess- und Sicherheitseinrichtungen** zu veranlassen.

■ Wohnungseigentümerversammlung

Die Verwaltung hat die **Wohnungseigentümerversammlung** zu einem zumutbaren Zeitpunkt am Ort der Anlage einzuberufen. Die Einberufungsfrist beträgt grundsätzlich 2 Wochen, es sei denn, es liegt ein Fall besonderer Dringlichkeit vor.

Die Verwaltung hat über die Beschlüsse der Wohnungseigentümergeinschaft unverzüglich ordnungsgemäße **Niederschriften** zu fertigen und jedem Eigentümer innerhalb von 2 Wochen zuzusenden.

Die Verwaltung hat die **Beschluss-Sammlung** zu führen. Soweit die Eintragungen, Vermerke und Löschungen unverzüglich im Sinne des § 24 Abs. 7 WEG vorzunehmen sind, ist diese Pflicht erfüllt, wenn dies innerhalb einer Woche nach Beschlussfassung bzw. Zustellung der gerichtlichen Entscheidung geschehen ist.

■ Verwaltungsunterlagen

Die Verwaltung hat Versammlungsprotokolle, gerichtliche Entscheidungen und alle anderen im Eigentum der Wohnungseigentümergeinschaft stehenden **Verwaltungsunterlagen** geordnet aufzubewahren. Sie kann nach Ablauf von 5 Jahren nicht länger benötigte Verwaltungsunterlagen datenschutzsicher vernichten.

Die Verwaltung hat sämtliche Unterlagen allen interessierten Miteigentümern zur **Einsichtnahme** während der Bürozeiten nach vorheriger Terminvereinbarung in der Eigentumsanlage zur Verfügung zu stellen.

■ Unterrichtungspflichten

Die Verwaltung hat die Wohnungseigentümer unverzüglich über einen anhängigen **Rechtsstreit** gemäß § 43 WEG zu **unterrichten**. Die Form der Unterrichtung (Brief, Fax, E-Mail, Telefon, Eigentümerversammlung) bleibt der Verwaltung überlassen.

§ 4 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

Im Zusammenhang mit der Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder hat die Verwaltung folgende Aufgaben und Befugnisse:

■ Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung

Die Verwaltung hat spätestens bis 6 Monate nach Ende eines Wirtschaftsjahres den **Wirtschaftsplan** für das nächste Wirtschaftsjahr in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen aufzustellen und eine Beschlussfassung herbei zu führen.

Die Verwaltung hat spätestens bis 6 Monate nach Ende eines Wirtschaftsjahres die **Jahresabrechnung** über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Wirtschaftsjahres als Gesamt- und Einzelabrechnung zu fertigen und diese nach Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat den Eigentümern mit der Einladung zur der Eigentümerversammlung, in der die Jahresabrechnung beschlossen werden soll, zuzusenden und eine Beschlussfassung herbei zu führen.

Die Verwaltung hat mit der Jahresabrechnung einen **Status** zu erstellen, der Angaben über Forderungen und Verbindlichkeiten der Wohnungseigentümergeinschaft sowie die Entwicklung der Kontenstände enthält.

Die Verwaltung hat die jährliche **Ablesung** des Wasser- und Wärmeverbrauchs sowie deren Abrechnung zu veranlassen, die Gesamtheizkosten an das von der Wohnungseigentümergeinschaft beauftragte Service-Unternehmen zu melden und die von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten in die Einzelabrechnungen zu übernehmen.

■ Zahlungen

Die Verwaltung hat bezogen auf gemeinschaftliche Angelegenheiten **Lasten- und Kostenbeiträge, Tilgungsbeträge und Hypothekenzinsen** anzufordern, in Empfang zu nehmen und abzuführen.

Die Verwaltung hat alle **Zahlungen und Leistungen** zu bewirken und entgegenzunehmen, die mit der laufenden Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums zusammenhängen.

Die Verwaltung hat die eingenommenen **Gelder** von ihrem Vermögen und dem Vermögen Dritter, insbesondere anderer von ihr verwalteter Wohnungseigentümergeinschaften, **getrennt** (Pfand- und Insolvenzsicher) zu halten.

■ Bankkonten

Die gemeinschaftlichen Konten werden als **offene Fremdkonten/Treuhandkonten** geführt. Es ist ein Konto für die laufende Verwaltung und zumindest ein weiteres Konto zur gewinnbringenden, jedoch nicht spekulativen Anlage der Instandhaltungsrücklage anzulegen. Die Verwaltung bestimmt das Kreditinstitut nach Rücksprache mit dem Verwaltungsbeirat.

Die Konten werden auf den Namen der Wohnungseigentümergeinschaft geführt. Die **Wohnungseigentümergeinschaft ist Konto- und Forderungsinhaberin**. Die Kontobezeichnung lautet jeweils WEG xxxxxxx c/o Calenberger Hausverwaltung.

§ 5 Vertretungsbefugnisse

Die Verwaltung ist berechtigt und verpflichtet, die Wohnungseigentümergeinschaft auf der Aktiv- und der Passivseite **gerichtlich und außergerichtlich** zu vertreten. Sie bedarf zur Einleitung gerichtlicher Verfahren der Zustimmung des Verwaltungsbeirats. Keiner Zustimmung bedürfen Verfahren zur Beitreibung rückständiger Beiträge und Eilfälle. In Verfahren einzelner Wohnungseigentümer gegen die übrigen Wohnungseigentümer und umgekehrt vertritt die Verwaltung die Mehrheit der Wohnungseigentümer.

Die Verwaltung ist berechtigt, einen **Rechtsanwalt** für die von ihr vertretenen Wohnungseigentümer zu **beauftragen** und ggf. mit diesem in Absprache mit dem Beirat eine **Honorarvereinbarung** zu schließen.

Die Verwaltung ist berechtigt, im Namen aller Wohnungseigentümer und im Namen der Wohnungseigentümergeinschaft und mit Wirkung für und gegen sie **Willenserklärungen und Zustellungen** entgegenzunehmen, soweit sie an die Wohnungseigentümergeinschaft, alle Wohnungseigentümer oder an einzelne Miteigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind.

Die Verwaltung hat für die Beschlussfassung zur Bestellung eines **Ersatzzustellvertreters** zu sorgen.

§ 6 Regelungen über die Beitragsleistungen der Wohnungseigentümer

Die laufenden **Hausgeldvorauszahlungen** sind im Lastschriftverfahren auf das Konto der Wohnungseigentümergeinschaft zu zahlen.

Hat die Wohnungseigentümergeinschaft keine Regelung zur **Fälligkeit der Hausgeldzahlungen** getroffen, sind Hausgeldvorauszahlungen spätestens am 3. Werktag eines jeden Monats kostenfrei zu zahlen. Die übrigen Hausgeldzahlungen, z.B. Sonderumlagen, sind spätestens am 1. Werktag des auf die Beschlussfassung folgenden Monats kostenfrei zu zahlen.

Die Verwaltung hat den pünktlichen Zahlungseingang zu überwachen.

Die **Verteilung der Kosten** erfolgt nach dem in der Gemeinschaftsordnung oder dem von den Wohnungseigentümern im Rahmen ihrer Beschlusskompetenz festgelegten Verteilungsschlüssel. Fehlt eine entsprechende Regelung, erfolgt die Verteilung nach Miteigentumsanteilen.

§ 7 Vergütung

Die Vergütung der Verwaltung, einschließlich aller Nebenkosten, beträgt monatlich brutto inkl. zzt. gültiger gesetzlicher Mehrwertsteuer

- **xx,xx € je Wohnung**

Zusätzlich zu der vorgenannten Vergütung erhält die Verwaltung folgende **Sondervergütungen** jeweils zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer:

- für **Mahnungen** an säumige Eigentümer je Mahnung **x,xx €**
- für erwünschte **Kopien** aus Verwaltungsunterlagen **0,10 €** ab 16. Seite
- für jede zu einer Sondereigentumsveräußerung zu erteilende **Verwalterzustimmung** **xx,xx €**
- bei **Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren** für die Hausgeldzahlungen **xx,00 €** jährlich
- ab der zweiten **Wohnungseigentümerversammlung** **xx,00 €** pro Stunde, soweit die Verwaltung deren Durchführung nicht zu vertreten hat; Kosten für die Saalmiete werden wie bei der regulären Versammlung von der Wohnungseigentümergeinschaft getragen
- Stundensatz bei **Mehraufwand** (nur in Absprache mit den Eigentümern) **xx,00 €**
- (alle Vergütungen zzgl. MwSt.)

Die Vergütung für weitere, zuvor nicht aufgeführte besondere Leistungen, z.B. technische und rechtliche Gutachten oder Zwischenabrechnungen bei Eigentümerwechsel, sind nach Einigung mit der Wohnungseigentümergeinschaft besonders zu vergüten. Dasselbe gilt auch für besondere Leistungen, die ein einzelner Wohnungseigentümer verlangt. Findet eine Einigung nicht statt, ist die Verwaltung nicht verpflichtet, diese besonderen Leistungen zu erbringen.

§ 8 Eigentümerwechsel

Bei einem Eigentümerwechsel tritt der Erwerber in den Verwaltervertrag ein, § 10 Abs. 4 WEG. Die Verwaltung ist nicht verpflichtet, bei einem Eigentümerwechsel eine Teil- oder Zwischenabrechnung zu erstellen.

§ 9 Beendigung der Verwaltungstätigkeit

Die Verwaltung hat bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit die **Jahresabrechnung** ordnungsgemäß zu erstellen. Fällt das Ende der Tätigkeit nicht mit dem Schluss des Wirtschaftsjahres zusammen, genügt eine Gesamtabrechnung, die so beschaffen sein muss, dass der neuen Verwaltung die spätere Erstellung von Einzelabrechnungen ohne Schwierigkeit möglich ist. Darüber hinaus ist die Verwaltung verpflichtet, die Bestellungsurkunde und alle Vollmachten sowie alle in ihrem Besitz befindlichen **Unterlagen**, die zu einer ordnungsgemäßen Fortführung der Verwaltung notwendig sind, unverzüglich in geschäftsmäßig geordneter Form herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht steht ihr an diesen Unterlagen nicht zu.

§ 10 Wirksamkeit

Durch die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen wird der übrige Vertrag nicht betroffen. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt die entsprechende gesetzliche Regelung. Die Wohnungseigentümergeinschaft kann sich bei der Unterzeichnung des Vertrages durch den Verwaltungsbeirat vertreten lassen.

Die aktuellen Vergütungen entnehmen Sie bitte unserem Anschreiben zum Angebot