

## zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(vollständige postalische Bezeichnung)

- nachstehend Eigentümergeinschaft genannt -

und

FiDomo Dienstleistungs GmbH, Breite Straße 33, 32657 Lemgo

- nachstehend Verwalter genannt -

## § 1 Vertragslaufzeit

*Erläuterung:*

Wohnungseigentumsrechtlich ist zwischen der Verwalterbestellung und dem Verwaltervertrag zu unterscheiden. Dies ist Eigentümergeinschaften oft nicht bewusst und führt zu Unklarheiten. Dieser Vertrag synchronisiert die Laufzeit des Verwaltervertrags mit der Verwalterbestellung – transparent und fair.

**1.1** Die Bestellung des Verwalters erfolgte gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_\_ für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_. Der Verwalter erklärt hiermit die Annahme der Bestellung.

**1.2** Der Verwaltervertrag wird für die Dauer des Bestellungszeitraumes gemäß Ziff. 1 geschlossen. Er endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf dieser Bestellung.

**1.3** Im Falle einer wiederholten Bestellung gilt dieser Verwaltervertrag für den weiteren Bestellungszeitraum fort, soweit die Parteien keine Änderungen vereinbaren.

**1.4** Das Recht der Eigentümergeinschaft, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes die vorzeitige Abberufung des Verwalters und die außerordentliche Kündigung dieses Verwaltervertrags vorzunehmen, bleibt unberührt.

## § 2 Grundlagen der Verwaltertätigkeit

*Erläuterung:*

Das Wohnungseigentumsgesetz enthält in § 27 eine umfassende Regelung der „Aufgaben und Befugnisse des Verwalters“. Im Interesse der Handlungsfähigkeit der Eigentümergeinschaft werden dem Verwalter durch diesen Vertrag einzelne darüber hinausgehende Befugnisse eingeräumt, für die sonst erst gesondert ein Beschluss herbeigeführt werden müsste. Diese sind mit einem \* gekennzeichnet – transparent und fair.

**2.1** Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus

- den Vorschriften des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG), insbesondere aus § 27 WEG, und des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)
- den Vorgaben der Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung
- den Vereinbarungen und gültigen Beschlüssen der Wohnungseigentümer
- diesem Verwaltervertrag.

**2.2** Der Verwalter hat seine Tätigkeit nach bestem Wissen und Können mit der Sorgfalt eines ordentlichen Immobilienkaufmanns auszuüben. Er hat nach pflichtgemäßem Ermessen die Interessen der Eigentümergeinschaft wahrzunehmen und grundsätzlich im Einvernehmen mit dem Verwaltungsbeirat zu handeln.

**2.3** Der Verwalter ist ermächtigt, rückständige Hausgelder und Kostenerstattungsansprüche im Namen der Eigentümergeinschaft gegenüber einzelnen Eigentümern außergerichtlich und gerichtlich unter Einschaltung eines Rechtsanwalts beizutreiben\*. Über die Anhängigkeit solcher Verfahren informiert der Verwalter im Jahresbericht. Diese Ermächtigung umfasst auch die Abgabe von Erklärungen zur Einleitung und Beendigung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen sowie deren Aufhebung und Löschung\*. Zur Anstrengung sonstiger Aktiv-Prozesse bedarf es der Zustimmung durch den Verwaltungsbeirat, sofern die Angelegenheit aus Termin- und Fristgründen keinen Aufschub bis zur nächsten Eigentümerversammlung und einer entsprechenden Mehrheitsbeschlussfassung duldet\*.

Dieser Vertrag wird vom Verband der nordrhein-westfälischen Immobilienverwalter e.V. (VNWI), vom Verband der Immobilienverwalter Hessen e.V. (VdIVH) und vom Verband der Immobilienverwalter Niedersachsen/Bremen e.V. herausgegeben. Verfasser und Herausgeber leisten keine Gewähr für den Inhalt des Vertrags. Nachdruck, Vervielfältigung und Nachahmung jeglicher Art sind nicht gestattet. Zuwiderhandlungen werden geahndet.

Verfasser: RA Dr. Michael Casser, Köln

[www.vnwi.de](http://www.vnwi.de)



## § 3 Grundleistungen und allgemeine Befugnisse des Verwalters

*Erläuterung:*

Die Durchführung einer ordnungsgemäßen Verwaltung setzt eine umfangreiche Tätigkeit des Verwalters voraus. Nachfolgend werden diese Leistungen, zu denen der Verwalter verpflichtet ist, beschrieben – transparent und fair.

### 3.1 Durchführung der Eigentümerversammlung:

Der Verwalter führt die jährliche (ordentliche) Eigentümerversammlung durch. Hierzu gehört:

- Formulierung und Versand der Einladung nebst Tagesordnung
- Organisation der Eigentümerversammlung
  - Erstellen der Anwesenheitsliste, Einlasskontrolle, Überprüfung der Vollmachten und der Beschlussfähigkeit
  - Übernahme des Sitzungsvorsitzes, soweit die Wohnungseigentümergeinschaft nichts anderes beschließt
- Führung der Beschluss-Sammlung
- Erstellung der Niederschrift der Eigentümerversammlung, Einholung der Unterschriften der Mitunterzeichner und Versand an alle Eigentümer

### 3.2 Kaufmännische Betreuung:

Der Verwalter führt den Zahlungsverkehr der Eigentümergeinschaft. Hierzu gehört:

- Einrichtung und Führung der Bankkonten im Namen der Eigentümergeinschaft
- Sachliche und rechnerische Prüfung der Eingangsrechnungen
- Fristgerechte Bewirkung von Zahlungen, soweit möglich unter Ausnutzung von Skonto
- Kontrolle und Abrechnung von Hausmeister- und Sonderkassen (z.B. für gemeinschaftliche Wascheinrichtungen)
- Überwachung des Zahlungseingangs der einzelnen Eigentümer und sonstiger Schuldner der Eigentümergeinschaft
- Mündelsichere und zinsgünstige Anlage der Instandhaltungsrückstellung und sonstiger Liquiditätsüberschüsse; der Verwalter ist berechtigt, zur Zwischenfinanzierung von Liquiditätengpässen durch die Eigentümergeinschaft festzulegende Teilbeträge der Instandhaltungsrückstellung bzw. der hierfür bestimmten Beitragsleistungen zu verwenden\*

### 3.3 Wirtschaftsplan / Jahresabrechnung:

- Aufstellung eines Gesamt- und Einzelwirtschaftsplanes gemäß § 28 Abs. 1 WEG für jeden Abrechnungszeitraum und dessen Versand an alle Eigentümer
- Abruf der sich aus dem jeweiligen Wirtschaftsplan ergebenden Hausgeldbeträge
- Erstellung einer ordnungsgemäßen, den gesetzlichen Vorschriften und den Vorgaben der Gemeinschaftsordnung entsprechenden Gesamt- und Einzelabrechnung innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Abrechnungszeitraumes
- Versand der Abrechnungsunterlagen zwei Wochen vor der Beschlussfassung durch die Eigentümerversammlung und Bereithaltung der Abrechnungsunterlagen zur Einsichtnahme
- Anforderung von Nachzahlungen / Auszahlung von Guthaben aus den beschlossenen Einzelabrechnungen

### 3.4 Instandhaltung und Instandsetzung:

Die Entscheidung über die Durchführung von Instandhaltungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen bleibt grundsätzlich der Beschlussfassung der Wohnungseigentümergeinschaft vorbehalten. Kleinere Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten (bis zu einem Kostenaufwand von \_\_\_\_\_ € im Einzelfall) können jedoch durch den Verwalter eigenverantwortlich in Auftrag gegeben werden\*, der jährliche Gesamtaufwand hierfür darf den im jeweiligen Wirtschaftsplan enthaltenen Gesamtansatz für die laufende Instandhaltung nicht überschreiten.

Der Verwalter hat regelmäßige Begehungen zur Überwachung des baulichen Zustandes durchzuführen.

Bei der Veranlassung von laufenden Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten obliegen dem Verwalter folgende Aufgaben:

- Einholung von Kostenvoranschlägen und Vergleichsangeboten
- Abstimmung der Auftragsvergabe mit dem Verwaltungsbeirat
- Vergabeverhandlung und Beauftragung
- Organisation und Koordination der Durchführung der Arbeiten
- Rechnungsprüfung und -ausgleich
- Geltendmachung von Mängelbeseitigungs- und Gewährleistungsansprüchen

In begründeten dringlichen Einzelfällen kann der Verwalter auch ohne vorausgehende Beschlussfassung in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat eine Beauftragung von technischen Sachverständigen zu Kostenlasten der Eigentümergeinschaft veranlassen\*. Eine solche Erstbeauftragung soll insbesondere dann erfolgen, wenn hierdurch die für die Willensbildung der Wohnungseigentümer in der nächsten Eigentümerversammlung erforderlichen Grundlagen ermittelt werden.

### 3.5 Allgemeine Verwaltungstätigkeit:

Im Rahmen der laufenden Verwaltungstätigkeit erbringt der Verwalter folgende Leistungen:

- Geordnete Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen (Beschluss-Sammlung, Versammlungsniederschriften, gerichtl. Entscheidungen, Pläne, Schliefscheine) sowie der Abrechnungsunterlagen während der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen
- Allgemeine Aktenführung
- Erfassung und Pflege der Eigentümerdaten
- Durchführung der Beschlüsse der Eigentümergeinschaft
- Einstellung, Überwachung und Kündigung von Personal für die Eigentümergeinschaft (z.B. Hauswart, Hausreinigungskräfte)
- Abschluss, Unterhaltung und Kündigung von Lieferungs- und Entsorgungs-, Wartungs- und sonstigen Dienstleistungsverträgen, sowie von Verträgen zur verbrauchsabhängigen Abrechnung von Heiz-, Warmwasser und Kaltwasserkosten einschl. der erforderlichen Geräteausstattung
- Abschluss und Kündigung der gemäß Gemeinschaftsordnung oder den Beschlüssen der Eigentümergeinschaft abzuschließenden Versicherungen
- Überwachung der Einhaltung der Hausordnung und Aussprache von Abmahnungen gegenüber dem Störer bei Vorliegen schriftlicher und nicht anonymer Beschwerden sowie Unterbreitung der nächsten Eigentümerversammlung, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb

### 3.6 Unterstützung des Verwaltungsbeirats:

Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsbeirat durch

- laufende Information des Verwaltungsbeirats über alle wesentlichen Geschäftsvorfälle
- Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen und Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsbeirats
- Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsbeirates (max. \_\_\_\_\_ im Jahr)
- Unterstützung der Rechnungsprüfung
- Abstimmung der Terminierung und der Tagesordnung von Eigentümerversammlungen sowie der Entwürfe der Wirtschaftspläne
- allgemeine organisatorische Unterstützung des Verwaltungsbeirats

- der Einladungsunterlagen und der Niederschriften der Eigentümerversammlungen (mit Ausnahme der Abrechnungs- und Wirtschaftsplanunterlagen)
- von notwendigen und mit Zustimmung des Verwaltungsbeirats versandten Informationsschreiben
- von Informationsschreiben über die Anhängigkeit von Rechtsstreitigkeiten bzw. bei Inanspruchnahme des Verwalters als gerichtlicher Zustellungsbevollmächtigter

Auslagenersatz für die nachgewiesenen Portokosten sowie Kopierkosten in Höhe von \_\_\_\_\_ € pro Kopie zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € zu zahlen. Der Verwalter ist berechtigt, diese Auslagen dem Konto der Eigentümergemeinschaft nach entsprechender Rechnungsstellung zu entnehmen.

## § 4 Grundvergütung des Verwalters

Erläuterung:

Die in § 3 aufgeführten Verwalterleistungen fallen regelmäßig an, sie werden daher zur Kalkulationssicherheit beider Vertragspartner als Pauschal festpreis vereinbart – transparent und fair.

4.1 Die Grundvergütung des Verwalters beträgt vom Vertragsbeginn bis \_\_\_\_\_ monatlich

pro Wohnungseinheit  
\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

pro Teileigentumseinheit  
\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

pro Garage/Stellplatz  
\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

und für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ monatlich  
pro Wohnungseinheit

\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

pro Teileigentumseinheit  
\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

pro Garage  
\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

und für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ monatlich  
pro Wohnungseinheit

\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

pro Teileigentumseinheit  
\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

pro Garage  
\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

4.2 Der Verwalter ist berechtigt, diese Vergütung jeweils zum Ersten des laufenden Monats dem Konto der Eigentümergemeinschaft zu entnehmen.

Die interne Verteilung der Grundvergütung richtet sich nach den Vorgaben der Gemeinschaftsordnung bzw. den entsprechenden Beschlüssen der Eigentümergemeinschaft (§ 16 Abs. 3 WEG).

4.3 Mit der Grundvergütung sind die allgemeinen Bürokosten des Verwalters (Telefon, Telefax, EDV und Porto für laufende Korrespondenz) abgegolten. Durch die Eigentümergemeinschaft sind lediglich für den Versand

## § 5 Zusatzleistungen und Zusatzhonorare

Erläuterung:

Neben den Grundleistungen erbringt der Verwalter im Auftrag der Eigentümergemeinschaft bei Bedarf Zusatzleistungen. Da nicht vorausgesehen werden kann, ob und in welchem Umfang diese Zusatzleistungen erforderlich werden, fließen sie nicht in die Kalkulation der Grundvergütung ein. Die Zusatzleistungen werden nur berechnet, wenn sie auch tatsächlich erbracht werden, und – soweit möglich – dem Eigentümer weiter berechnet, der den Zusatzaufwand verursacht. Die Zusatzleistungen und die Berechnung der Zusatzhonorare werden nachfolgend detailliert beschrieben – transparent und fair.

Die Zusatzhonorare werden mit der Erbringung der Zusatzleistung fällig. Sie gelten zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer. Der Verwalter ist berechtigt, diese Honorare dem Konto der Eigentümergemeinschaft nach entsprechender Rechnungsstellung zu entnehmen. Soweit ein Beschluss der Eigentümergemeinschaft gemäß § 21 Abs. 7 WEG (Auferlegung der Kosten für einen besonderen Verwaltungsaufwand) vorliegt, hat der Verwalter die mit \*\* versehenen Zusatzhonorare im Auftrag der Eigentümergemeinschaft gegenüber dem Verursacher weiterzuberechnen. Dies erfolgt durch Einstellung in die Einzelabrechnung.

### 5.1 Wiederholungsversammlungen

Ist eine Eigentümerversammlung insgesamt oder hinsichtlich einzelner Tagesordnungspunkte nicht beschlussfähig und wird eine Wiederholungsversammlung erforderlich, so erhält der Verwalter für den hierdurch eintretenden Mehraufwand (erneute Terminierung, Einladung und Durchführung) eine Vergütung von \_\_\_\_\_ % der monatlichen Grundvergütung (Bruttovergütung gemäß § 4.1 dieses Vertrages), mindestens jedoch \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

### 5.2 Außerordentliche Eigentümerversammlungen

Für die Durchführung von zusätzlichen, also über die jährliche Eigentümerversammlung hinausgehende Eigentümerversammlungen erhält der Verwalter für den hierdurch eintretenden Mehraufwand (zusätzliche Erbringung der Leistungen nach § 3.1) eine Vergütung von \_\_\_\_\_ % der monatlichen Grundvergütung (Bruttovergütung gemäß § 4 Ziff. 1 dieses Vertrages), mindestens jedoch \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

Die unter 5.1 und 5.2 beschriebenen Zusatzvergütungen werden nicht erhoben, wenn die Durchführung der Wiederholungs- oder außerordentlichen Eigentümersammlungen durch den Verwalter zu vertreten ist.

### 5.3 Erhebung und Abrechnung von Sonderumlagen

Beschließt die Eigentümergemeinschaft außerhalb des Wirtschaftsplanes Sonderumlagen, erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Sonderaufwands (Berechnung, Anforderung, Zahlungsüberwachung und Abrechnung) ein Zusatzhonorar in Höhe von \_\_\_\_\_ % zzgl. USt. (z.Zt. 19 %) = \_\_\_\_\_ % brutto des Sonderumlagenbetrages.

### 5.4 Führung von Lohnkonten

Beschäftigt die Eigentümergemeinschaft Arbeitnehmer, so erhält der Verwalter für die Führung der Lohnkonten eine Vergütung von \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z.Zt. 19 %) = \_\_\_\_\_ € brutto pro Arbeitnehmer und Monat, soweit hierfür durch die Eigentümergemeinschaft kein Auftrag an einen externen Dienstleister/Steuerberater vergeben wird.

### 5.5 Regieaufwand für größere Sanierungsmaßnahmen

Beschließt die Eigentümergemeinschaft die Durchführung größerer Instandsetzungs- und Sanierungsmaßnahmen (mit Bruttobaukosten über \_\_\_\_\_ €), erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Regieaufwands (Beauftragung von Architekten/Sonderfachleuten, Auftragsvergabe an ausführende Unternehmen, Koordination und Begleitung der Baumaßnahme, Mitwirkung bei Abnahmen, Rechnungsausgleich, Information der Eigentümer und Bewohner) ein Zusatzhonorar in Höhe von \_\_\_\_\_ % zzgl. USt. (z.Zt. 19 %) = \_\_\_\_\_ % der Bruttobaukosten.

### 5.6 Betreuung von Rechtsstreitigkeiten und von Zwangsverwaltungs- und Zwangsversteigerungsverfahren

Für die Betreuung von Rechtsstreitigkeiten der Eigentümergemeinschaft (Klagen Dritter oder gegen Dritte) oder innerhalb der Eigentümergemeinschaft (insbesondere Beschlussanfechtungsklagen) und von Zwangsverwaltungs- und Zwangsversteigerungsverfahren gegen Miteigentümer erhält der Verwalter für den hierdurch entstehenden Zeitaufwand (Information der Eigentümer und der beauftragten Rechtsanwälte bzw. des Zwangsverwalters, Führung von Korrespondenz, Teilnahme an Gerichtsverhandlungen und Versteigerungsterminen) ein Zusatzhonorar gemäß den in Ziff. 5.16 vereinbarten Stundensätzen.

### 5.7 Regulierung von Versicherungsschäden

Reguliert der Verwalter Schäden über eine von der Eigentümergemeinschaft abgeschlossene Versicherung, erhält er zur Abgeltung der damit verbundenen Mehrarbeit ein Zusatzhonorar von \_\_\_\_\_ % zzgl. USt. (z.Zt. 19 %) = \_\_\_\_\_ % brutto des Entschädigungsbetrages.

Die Eigentümergemeinschaft erklärt sich einverstanden, dass der Verwalter seinen Aufwand unmittelbar mit dem Versicherer abrechnet. Soweit entsprechende Zahlungen durch den Versicherer erfolgen, entfällt die Berechnung dieses Zusatzhonorars gegenüber der Eigentümergemeinschaft.

### 5.8 Mietverwaltung

Vermietet die Eigentümergemeinschaft Räumlichkeiten, Flächen oder sonstige Einrichtungen (z.B. als Kfz-Abstellplätze, Hausmeisterwohnung, Lagerräume oder zur Nutzung für Funkanlagen und Werbeflächen), erhält der Verwalter für den Vermietungs- und Mietverwaltungsaufwand (Abschluss von Mietverträgen, Mietkasso, Abrechnung) ein Zusatzhonorar von \_\_\_\_\_ % zzgl. USt. (z.Zt. 19 %) = \_\_\_\_\_ % brutto der vereinbarten Mieten (inkl. Betriebskosten).

### 5.9 Bescheinigungen über haushaltsnahe Dienstleistungen gem. § 35a EStG

Erstellt der Verwalter die Bescheinigung zur Geltendmachung des Steuerabzugs für die haushaltsnahen Dienstleistungen und Handwerkerleistungen nach § 35a EStG, so erhält er hierfür pro Abrechnungszeitraum ein Zusatzhonorar von pauschal \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto

*alternativ von*

\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto pro Einzelabrechnung (\*\*gegenüber dem jeweils anfordernden Eigentümer).

### 5.10 Mahnungen

(\*\* Weiterberechnung gegenüber säumigem Eigentümer)

Geraten Eigentümer mit ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Eigentümergemeinschaft in Verzug, so erhält der Verwalter pro Verwaltungseinheit für das erste Mahnschreiben

\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto,

für das zweite Mahnschreiben

\_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

### 5.11 Klagepauschale

(\*\* Weiterberechnung gegenüber säumigem Eigentümer)

Erreicht der Wohngeldrückstand mindestens zwei monatliche Hausgelder und bleibt die zweite Mahnung erfolglos, erhält der Verwalter zur Abgeltung seines Zusatzaufwandes für die Einleitung und Betreuung eines Beitreibungsverfahrens (Beauftragung und Information eines Rechtsanwaltes, Zusammenstellung und Kopieren der erforderlichen Unterlagen) ein Zusatzhonorar pauschal pro Verfahren von \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

### 5.12 Nichtteilnahme am Lastschriftinzug

(\*\* Weiterberechnung gegenüber Nichtteilnehmer)

Müssen laufende Wohngeldzahlungen (auf der Grundlage des jeweils gültigen Wirtschaftsplanes) gesondert bearbeitet werden, weil einzelne Eigentümer nicht am Lastschriftinzugsverfahren teilnehmen, erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Mehraufwandes ein Zusatzhonorar pro Verwaltungseinheit und Monat von \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

### 5.13 Eigentümerwechsel

(\*\* Weiterberechnung gegenüber Veräußerer)

Im Falle der Veräußerung erhält der Verwalter für die Abgeltung des damit verbundenen Mehraufwandes (Informationsschreiben, Änderung der Eigentümerdaten und des Zahlungsverkehrs, Dokumentation in Eigentümerakte) pro Eigentumswechsel und Verwaltungseinheit ein Zusatzhonorar von \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

#### 5.14 Verwalterzustimmung

(\*\* Weiterberechnung gegenüber Veräußerer)

Ist die Erteilung der Verwalterzustimmung vorgeschrieben, erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Mehraufwandes (Prüfung des Vorganges, Erbringen des Verwalternachweises, Abgabe der Zustimmungserklärung vor einem Notar) für jede Zustimmungserklärung ein Zusatzhonorar von \_\_\_\_\_ € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto.

5.15 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 5.16 Sonstige, gesondert zu beauftragende Zusatzleistungen

Für sonstige Zusatzleistungen des Verwalters, deren Beauftragung jeweils durch gesonderten Beschluss oder in dringlichen Fällen durch den Verwaltungsbeirat erfolgen muss, erfolgt die Berechnung, soweit keine abweichende Vereinbarung getroffen wird, nach folgenden Stundensätzen:

Geschäftsführer/Inhaber

\_\_\_\_\_ €/Std. zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto

Mitarbeiter

\_\_\_\_\_ €/Std. zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = \_\_\_\_\_ € brutto

### § 6 Haftung

*Erläuterung:*

*Die berechtigten Haftungsinteressen der Eigentümergemeinschaft einerseits und die Verantwortung und das besondere Haftungsrisiko des Verwalters andererseits bedürfen einer gerechten und an der Höhe des Verwalterhonorars orientierten Abwägung, die auch die Möglichkeiten einer Absicherung durch spezifische Versicherungen berücksichtigt. Nachfolgend ist die Haftung des Verwalters beschrieben – transparent und fair.*

#### 6.1 Der Verwalter haftet unbeschränkt für

- jegliche schuldhaft, auch leicht fahrlässige Verletzung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (Kardinalpflichten), hierzu gehören insbesondere die in den §§ 27 und 28 WEG normierten Aufgaben,
- grob fahrlässige und vorsätzliche Vertrags- und Nebenpflichtverletzungen sowie für
- Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf eine fahrlässige oder vorsätzliche Pflichtverletzung des Verwalters und oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

6.2 Im Übrigen ist die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von \_\_\_\_\_ € abgeschlossen hat und ständig aufrechterhält. Der Abschluss und die Unterhaltung dieser Versicherung ist der Eigentümergemeinschaft auf Verlangen nachzuweisen.

6.3 Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren grundsätzlich nach der gesetzlichen Regelung, spätestens jedoch mit dem Schluss des dritten Jahres nach der Beendigung der Tätigkeit des Verwalters. Dies gilt nicht, soweit es sich um Ansprüche aus vorsätzlicher Pflichtverletzung des Verwalters handelt.

6.4 Nach Abgabe des Jahresberichtes durch den Verwalter und des Prüfberichtes durch den Verwaltungsbeirat und Verabschiedung der Jahresabrechnung steht dem Verwalter ein Anspruch auf Beschlussfassung über die Entlastung für den jeweiligen Zeitraum zu.

### § 7 Beendigung der Verwaltungstätigkeit

*Erläuterung:*

*Beim Verwalterwechsel entstehen häufig Probleme bei der Übergabe des Verwaltungsvermögens und der Verwaltungsunterlagen. Dieser Vertrag regelt daher die unverzügliche und ordnungsgemäße Herausgabe – transparent und fair.*

Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit – gleich aus welchem Grunde – hat der Verwalter die Verfügung über die Konten der Wohnungseigentümergeinschaft einzustellen, Rechnung zu legen und alle die Wohnungseigentümergeinschaft betreffenden und zu einer ordnungsgemäßen Fortführung der Verwaltung notwendigen Unterlagen unverzüglich an den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates, seinen Stellvertreter oder einen vom Verwaltungsbeirat benannten Dritten (insbesondere an einen neu bestellten Verwalter) sowie die Verwaltervollmacht (§ 9 Ziff. 4) herauszugeben. Zurückbehaltungsrechte an Original-Gemeinschaftsunterlagen kann der ausgeschiedene Verwalter nicht geltend machen.

## § 8 Sonstige Vereinbarungen

---

---

---

---

---

## § 9 Schlussbestimmungen

- 9.1** Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform sowie der Zustimmung der Wohnungseigentümer durch Beschlussfassung und der Genehmigung des Verwalters. Dies gilt auch für die Abbedingung der Schriftformklausel.
- 9.2** Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden oder der Verwaltervertrag hinsichtlich einzelner Bestimmungen für unwirksam erklärt werden, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.
- 9.3** Von diesem Vertrag werden zwei gleichlautende Originalausfertigungen erstellt. Die für die Eigentümergemeinschaft bestimmte Ausfertigung wird durch den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates oder einen von der Eigentümergemeinschaft Bevollmächtigten verwahrt.
- 9.4** Zur Legitimation im Außenverhältnis erhält der Verwalter gemäß **§ 27 Abs. 6 WEG** die als Anlage zu diesem Vertrag beigefügte Verwaltungsvollmacht.

Für die Eigentümergemeinschaft:

Verwalter:

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Verwaltungsbeirat im Auftrag der Eigentümergemeinschaft aufgrund der in der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_\_ erteilten Ermächtigung)

\_\_\_\_\_  
(Verwalter)

**Anlagen:** - Verwaltungsvollmacht  
- Auszug aus dem Wohnungseigentumsgesetz



VERBAND DER  
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN  
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

Vaalser Straße 148  
52074 Aachen

[www.vnwi.de](http://www.vnwi.de)

