



# WEG- VERWALTERVERTRAG

des Verbandes der nordrhein-westfälischen  
Immobilienverwalter (VNWI e.V.)



VERBAND DER  
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN  
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

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



# IHRE IMMOBILIE - PROFESSIONELL VERWALTET!

Wohnungseigentümer investieren hohe Beträge für den Erwerb und die Unterhaltung von Immobilien. Die Verwaltung solcher bedeutenden Vermögenswerte gehört in professionelle Hände!

Die Mitglieder des Verbandes der nordrhein-westfälischen Immobilienverwalter (VNWI e.V.) verfügen über die notwendigen Voraussetzungen für eine wirtschaftliche, rechtssichere und werterhaltende Verwaltung Ihres Eigentums: Sie haben die kaufmännische, technische und rechtliche Kompetenz, unterliegen der Berufsordnung des VNWI und damit einer weit über die gesetzlichen Vorgaben hinausgehenden Weiterbildungsverpflichtung.

Der Verwaltervertrag des VNWI e.V. ist transparent formuliert. Er beschreibt die Amtspflichten des Verwalters detailliert und ermöglicht für jede dieser Leistungen eine Preisvereinbarung - in Form einer Festvergütung, die sich für regelmäßig anfallende Leistungen anbietet, oder einer variablen Vergütung, die nur anfällt, wenn die Verwalterleistung erforderlich ist.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit verzichtet der Verwaltervertrag auf die Wiedergabe des Wortlauts der maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften. Die entsprechenden Paragraphen sind in Fett- und Kursivdruck gekennzeichnet und als Anlage beigefügt.



## zwischen der Eigentümergemeinschaft

---

---

*(vollständige postalische Bezeichnung)*

- nachstehend Eigentümergemeinschaft genannt -

## und

---

*Name/Firmenname*

---

<i>Straße, Hausnummer</i>	<i>PLZ, Ort</i>	<i>Telefonnummer</i>
<i>Telefaxnummer</i>	<i>E-Mail-Adresse</i>	<i>Homepage*</i>

- nachstehend Verwalter genannt -

\*mit Angaben gemäß DL-InfoV

## § 1 VERTRAGSLAUFZEIT

*Erläuterung: Wohnungseigentumsrechtlich ist zwischen der Verwalterbestellung und dem Verwaltervertrag zu unterscheiden. Dies ist Eigentümergemeinschaften oft nicht bewusst und kann zu Unklarheiten führen. Dieser Vertrag synchronisiert die Laufzeit des Verwaltervertrags mit der Laufzeit des Bestellungsbeschlusses.*

### 1.1 Die Bestellung des Verwalters erfolgte

gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_\_,  
gemäß Teilungserklärung (URNr. \_\_\_\_\_  
des Notars \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_).  
gemäß \_\_\_\_\_.

für den Zeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

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

**1.3** Im Falle einer wiederholten Bestellung (**§ 26 Abs. 2 WEG**) verlängert sich dieser Verwaltervertrag für den weiteren Bestellungszeitraum, soweit die Parteien keine Änderungen vereinbaren.

**1.4** Eine außerordentliche Kündigung des Verwaltervertrags ist für beide Vertragsparteien nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich. Dies gilt auch im Falle einer Abberufung des Verwalters vor Ablauf des Bestellungszeitraums.

## § 2 AUFGABEN UND BEFUGNISSE DES VERWALTERS

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 Eigentümer.

Der wesentliche Inhalt der Verwaltungstätigkeit wird in § 4 dieses Vertrags (Leistungs- und Preisverzeichnis) beschrieben.

Dieser Vertrag wird vom Verband der nordrhein-westfälischen Immobilienverwalter e.V. (VNWI) 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

## § 3 VERGÜTUNG DER VERWALTERTÄTIGKEIT

**3.1** Die Vergütung des Verwalters für die Verwaltertätigkeit setzt sich aus folgenden Preisbestandteilen zusammen:

1. Festvergütung (gemäß § 3.2) für die in § 4 in Preisspalte 1 als in der Festvergütung enthalten ausgewiesenen Leistungen und
2. Variable Vergütung (gemäß § 3.3) für die in § 4 in Preisspalte 2 als „Variable Vergütung“ ausgewiesenen Leistungen.

**3.2** Die Festvergütung beträgt monatlich bei Berechnung nach Verwaltungseinheiten

pro	vom Vertragsbeginn bis _____	und erhöht sich
Wohnungseinheit	€ _____ *	
Teileigentumseinheit	€ _____ *	
Garage/Stellplatz	€ _____ *	

für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf	für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf	für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf	für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf
€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *
€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *
€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *

### ALTERNATIV:

bei Berechnung für das Gesamtobjekt monatlich

vom Vertragsbeginn bis _____	und erhöht sich
€ _____ *	

für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf	für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf	für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf	für den Zeitraum vom _____ bis _____ um _____% auf
€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *	€ _____ *

**3.3** Die Höhe der variablen Vergütung ergibt sich aus Preisspalte 2 des Leistungs- und Preisverzeichnis (§ 4). Die variable Vergütung und zugehöriger Aufwändungsersatz dürfen nur berechnet werden, wenn die Leistung erforderlich war und deren Erforderlichkeit nicht durch den Verwalter zu vertreten ist. Soweit die variablen Vergütungen ein Entgelt für einen besonderen Verwaltungsaufwand darstellen, der gemäß Beschluss der Eigentümer nach § 21 Abs. 7 WEG einzelnen verursachenden Eigentümern zu belasten ist, nimmt der Verwalter die Weiterberechnung gegenüber dem Verursacher vor.

Erfolgt die Berechnung der variablen Vergütung nach Stunden-aufwand, gelten folgende Stundensätze:

Geschäftsführer/Inhaber	€ _____ */Std.
Sachbearbeiter	€ _____ */Std.
Sonstige:	
_____	€ _____ */Std.
_____	€ _____ */Std.
_____	€ _____ */Std.

Der Zeitaufwand erfolgt durch eine vom Verwalter zu erstellende Dokumentation, die die Leistung beschreibt, den Zeitaufwand in 5 Minuten-Intervallen erfasst und den ausführenden Mitarbeiter namentlich benennt. Der Verwalter hat diese Dokumentation monatlich zur Einsichtnahme bereitzustellen.

Darüber hinaus erhält der Verwalter Aufwändungsersatz gemäß § 4 Preisspalte 3.

Die in diesem Vertrag angegebenen Vergütungen beinhalten die Umsatzsteuer auf der Basis des bei Vertragsschluss geltenden Steuersatzes von 19%. Bei einer gesetzlichen Veränderung der Umsatzsteuer verändern sich die Vergütungen entsprechend.

**3.4** Mit der Festvergütung und der variablen Vergütung sind alle Aufwendungen abgegolten, die im Betrieb des Verwalters zur Erfüllung seiner gesetzlichen Pflichten und Nebenpflichten anfallen. Der Verwalter hat aber Anspruch auf Ersatz seiner Aufwendungen für die Vervielfältigung von Dokumenten und deren Versand, Übernahme von Archivierungskosten bei zusätzlicher Aufbewahrung der Verwaltungsdokumente in Papierform sowie auf Freistellung von Aufwendungen, die er in Ausübung seiner Verwaltertätigkeit im eigenen Namen, aber für die Eigentümergemeinschaft tätigt (z. B. Notargebühren für die Erteilung der Verwalterzustimmung.) Diese sind in § 4 Preisspalte 3 explizit aufgeführt.

Bei Postversand werden Kopier- bzw. Druckkosten in Höhe von € \_\_\_\_\_\*/Seite (inkl. des Zeitaufwands zur Erstellung) sowie die Portokosten in nachgewiesener Höhe berechnet.

**3.5** Der Verwalter ist berechtigt, seine Vergütung und den Aufwändungsersatz dem Konto der Eigentümergemeinschaft bei Fälligkeit zu entnehmen. Die Festvergütung wird jeweils zum Ersten des laufenden Monats im voraus fällig, die variable Vergütung und der Aufwändungsersatz jeweils mit Erbringung der Leistung und deren Rechnungsstellung.

## § 4 LEISTUNGS- UND PREISVERZEICHNIS

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2	Preisspalte 3
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*	Aufwendungsersatz*
<b>4.1 EIGENTÜMERVERSAMMLUNG</b>			
<b>4.1.1 Ordentliche jährliche Eigentümerversammlung</b>			
Formulierung der Einladung nebst Tagesordnung	<input checked="" type="checkbox"/>		
Versand der Einladungsunterlagen an alle Miteigentümer inkl. Anlagen			bei Postversand: Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)
Ergänzung der Tagesordnung für Eigentümeranträge, die erst nach bereits erfolgter Einberufung gestellt werden			bei Postversand: Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)
Durchführung inkl. Übernahme des Sitzungsvorsitzes während der Bürozeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	ab _____ Uhr Zuschlag pro Std. € _____	
Führung der Beschluss-Sammlung	<input checked="" type="checkbox"/>		
Versand der Niederschrift an alle Miteigentümer			bei Postversand: Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)
<b>4.1.2 Zusätzliche Eigentümerversammlungen</b>			
<b>4.1.2.1 Wiederholungsversammlungen (bei Beschlussunfähigkeit einer Eigentümerversammlung)</b>			
Leistungen gemäß § 4.1.1 bei Eventualeinberufung (vorsorgliche Einberufung im Anschluss an die Erstversammlung)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Versand der Einladung zur Wiederholungsversammlung und deren Durchführung inkl. Übernahme des Sitzungsvorsitzes während der Bürozeiten			bei Postversand: Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)
<b>4.1.2.2 Außerordentliche Eigentümerversammlungen</b>			
Leistungen gemäß § 4.1.1 für jede außerordentliche Eigentümerversammlung			bei Postversand: Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)
<b>4.1.2.3 Umlaufbeschlüsse</b>			
Durchführung von schriftlichen Beschlussverfahren gem. § 23 Abs. 3 WEG inkl. Verkündung der Beschlüsse			Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2	Preisspalte 3
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*	Aufwendungsersatz*
<b>4.2 FINANZIELLE VERWALTUNG</b>			
Einrichtung und Führung der Bankkonten im Namen der Eigentümergemeinschaft	<input checked="" type="checkbox"/>		
Sachliche und rechnerische Prüfung der Eingangsrechnungen	<input checked="" type="checkbox"/>		
Fristgerechte Bewirkung von Zahlungen	<input checked="" type="checkbox"/>		
Kontrolle und Abrechnung von Hausmeister- und Sonderkassen (z. B. für gemeinschaftliche Wascheinrichtungen)			
Überwachung des Zahlungseingangs der einzelnen Eigentümer und sonstiger Schuldner der Eigentümergemeinschaft	<input checked="" type="checkbox"/>		
Erstellung von Mahnschreiben bei Verzug von Eigentümern mit Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Eigentümergemeinschaft			
<b>4.3 WIRTSCHAFTSPLAN/ JAHRESABRECHNUNG</b>			
Aufstellung des Gesamt- und Einzelwirtschaftsplanes	<input checked="" type="checkbox"/>		
Versand von Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung an alle Miteigentümer			bei Postversand: Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)
Einzug der sich aus dem jeweiligen Einzelwirtschaftsplan/Einzelabrechnung ergebenden Hausgeldbeträge im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren	<input checked="" type="checkbox"/>		
Bei Nichtteilnahme am SEPA-Lastschriftinzugsverfahren: Verbuchung eingehender Hausgeldbeträge			
Erstellung einer ordnungsgemäßen, den gesetzlichen Vorschriften und den Vorgaben der Gemeinschaftsordnung entsprechenden Gesamt- und Einzelabrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>		
Umsetzung von Darlehensbeschlüssen (Abschluss von Darlehensverträgen, Aufnahme der Darlehensbeträge in den Wirtschaftsplan, Einzug und Darstellung in der Jahresabrechnung, Zahlungsverkehr mit Darlehensgeber)			
Bereithaltung der Abrechnungsunterlagen zur Einsichtnahme	<input checked="" type="checkbox"/>		
Umsetzung von Beschlüssen zur Erhebung von Sonderumlagen (Berechnung, Anforderung, Zahlungsüberwachung und Abrechnung)			
<b>4.4 ALLGEMEINE VERWALTUNGSTÄTIGKEIT</b>			
Einrichtung und laufende Pflege aller Eigentümerdaten	<input checked="" type="checkbox"/>		

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2	Preisspalte 3
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*	Aufwendungsersatz*
Geordnete Aufbewahrung der Stamm-Verwaltungsunterlagen (notarielle Urkunden, Teilungserklärung/Aufteilungspläne, Versammlungsniederschriften, Schließpläne, Urteile)	<input checked="" type="checkbox"/>		
Geordnete Aufbewahrung von sonstigen Verwaltungsunterlagen (insb. Abrechnungen und Wirtschaftspläne, Rechnungsbelege, Bankkontoauszüge, Schriftverkehr mit Eigentümern und Dritten, Ausschreibungen etc.) während der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. bis zur Entscheidung der Eigentümer über deren weitere Aufbewahrung			bei Archivierung in Papierform € _____ /Ordner/Monat
Beschaffung nicht vorhandener, aber erforderlicher Verwaltungsunterlagen			
Bearbeitung von Eigentümerwechseln	<input checked="" type="checkbox"/>		
Soweit in der Gemeinschaftsordnung vereinbart: Erteilung der Verwalterzustimmung (Prüfung des Vorgangs, Erbringen des Verwalternachweises, Abgabe der Zustimmungserklärung vor einem Notar)			
Einstellung, Überwachung und Kündigung von Personal für die Eigentümergemeinschaft (z.B. Hauswart, Hausreinigungskräfte)			
Führung der Lohnbuchhaltung für Personal der Eigentümergemeinschaft, soweit die Eigentümergemeinschaft keine Vergabe an einen externen Dienstleister/ Steuerberater vornimmt			
Abschluss und Kündigung von Lieferungs- und Entsorgungs-, Wartungs- und sonstigen Dienstleistungsverträgen, Versicherungsverträgen sowie von Verträgen zur verbrauchsabhängigen Abrechnung von Heiz-, Warmwasser und Kaltwasserkosten einschl. der erforderlichen Geräteausstattung			
Regelmäßige Objektbegehungen zur Überwachung des baulichen Zustands			
Überwachung der Einhaltung der Hausordnung und Aussprache von Abmahnungen gegenüber Störern			
Vermietung von Gemeinschaftsflächen (als Abstellplätze, Hausmeisterwohnungen, Lagerräume, Werbeflächen oder zur sonstigen Nutzung) inkl. Mietkasso und laufender Mietverwaltung			
<b>4.5 TECHNISCHE VERWALTUNG (kaufmännische Betreuung, keine bautechnische Beratung)</b>			
<b>4.5.1 Laufende Instandhaltung (Bruttoauftragswert bis € _____ )</b>			
Einholung von Kostenvoranschlägen und Vergleichsangeboten			
Auftragsvergaben			
Organisation und Koordination der Durchführung der Arbeiten			
Kaufmännische Rechnungsprüfung			

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2	Preisspalte 3
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*	Aufwendungsersatz*
<b>4.5.2 Größere Instandhaltungsmaßnahmen (Bruttoauftragswert ab € _____ )</b>			
Vorbereitung von Beschlüssen von der Planung bis zur Vergabe (Einholung von Angeboten von Fachplanern und Kostenvoranschlägen von Handwerksunternehmen, Teilnahme an Ortsterminen, Zusammenstellung der Ergebnisse)			
Vorbereitung von Beschlüssen über die Aufnahme von Darlehen und/oder die Inanspruchnahme von Fördermitteln, Erstellen von Beschlussvorlagen			
Durchführung von Beschlüssen zur Ausführung von größeren Instandhaltungsmaßnahmen von der Vergabe bis zur Begleitung der Abnahme durch Abschluss der Verträge mit Architekten, Fachplanern, Bau- und sonstigen Unternehmern, Wahrnehmung von Baustellenterminen, Koordination der Maßnahme, Information der Eigentümer und Bewohner, kaufmännische Rechnungsprüfung			
<b>4.5.3 Bearbeitung von Gewährleistungsansprüchen</b>			
Bearbeitung von Mängelmeldungen am Gemeinschaftseigentum, Anzeige der Mängel gegenüber dem Gewährleistungspflichtigen, Mitwirkung bei der Verfolgung			
<b>4.6 BEARBEITUNG VON GEBÄUDE-VERSICHERUNGSSCHÄDEN</b>			
Abwicklung von Versicherungsschäden über von der Eigentümergemeinschaft unterhaltene Versicherungen (Gebäudeversicherung sowie Grundbesitz- und Haftpflichtversicherungen) <i>Hinweis: Soweit der Versicherer Zahlungen für Regieaufwand leistet, gilt als vereinbart, dass diese dem Verwalter zustehen. Sie werden, soweit eine variable Vergütung abgerechnet wird, auf diese angerechnet</i>			
<b>4.7 BETREUUNG VON RECHTSSTREITIGKEITEN SOWIE VON ZWANGSVERWALTUNGS- UND ZWANGSVERSTEIGERUNGSVERFAHREN</b>			
Mandatierung eines Rechtsanwalts mit der außergerichtlichen und gerichtlichen Beitreibung von Zahlungsrückständen eines Eigentümers gegenüber der Eigentümergemeinschaft (Beauftragung und Sachverhaltsinformation, Zusammenstellen und Übermitteln der erforderlichen Unterlagen)			
Information der Eigentümer über die Anhängigkeit eines Rechtsstreits nach § 43 WEG oder Rechtsstreitigkeiten mit Dritten/Selbstständige Beweisverfahren			bei Postversand: Kopier-/Druck-/Portokosten (§ 3.4)
Betreuung von Rechtsstreitigkeiten, insb. Beschlussanfechtungsklagen, Aktiv- und Passivprozessen der Eigentümergemeinschaft, Selbstständigen Beweisverfahren (Information und Begleitung der beauftragten Rechtsanwälte, Teilnahme an Gerichtsverhandlungen)			
Betreuung von dinglichen Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Zwangsverwaltungs-/Zwangsversteigerungsverfahren, Zwangssicherungshypotheken) gegen säumige Miteigentümer und Teilnahme an Versteigerungs- und Verteilungsterminen			



Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2	Preisspalte 3
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*	Aufwendungsersatz*
<b>4.8 UNTERSTÜTZUNG DES VERWALTUNGSBEIRATS</b>			
Laufende Information des Verwaltungsbeirats über alle wesentlichen Geschäftsvorfälle			
Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen und Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsbeirats			
Auf Wunsch des Beirates: Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsbeirats während der Bürozeiten des Verwalters bis max. ____ Stunden/Jahr	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>4.9 SONSTIGE LEISTUNGEN</b>			
Erstellung von Bescheinigungen über haushaltsnahe Dienstleistungen nach § 35a EStG			
<b>4.10</b> Soweit sich nach Vertragsschluss durch Änderungen der Gesetze und Rechtsvorschriften oder durch Beschlüsse der Eigentümer oder durch Änderung der Gemeinschaftsordnung zusätzliche Leistungsanforderungen an den Verwalter ergeben, werden diese nach Stundenaufwand (§ 3.3) berechnet.			

## § 5 BESONDERE BEFUGNISSE DES VERWALTERS

*Erläuterung: Das Wohnungseigentumsgesetz definiert in § 27 die „Aufgaben und Befugnisse des Verwalters“, deren Ausübung oftmals eine Beschlussfassung der Eigentümer erfordert. Im Interesse der Handlungsfähigkeit der Eigentümergemeinschaft werden dem Verwalter durch diesen Vertrag folgende darüber hinausgehende Befugnisse eingeräumt. Es wird empfohlen, diese Ermächtigungen durch gesonderte Beschlüsse der Eigentümer zu bestätigen bzw. zu ergänzen:*

**5.1** Der Verwalter ist ermächtigt, rückständige Hausgelder im Namen der Eigentümergemeinschaft gegenüber einzelnen Eigentümern außergerichtlich und gerichtlich unter Einschaltung eines Rechtsanwalts beizutreiben. Diese Ermächtigung umfasst auch die Abgabe von Erklärungen zur Einleitung und Beendigung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen sowie zu deren Aufhebung und Löschung. Die Bewilligung zur Löschung darf nur dann erteilt werden, wenn die durch das Grundpfandrecht gesicherten Forderungen nebst den Kosten der Löschung bereits bezahlt sind oder die Löschungsbewilligung unter der Treuhandaufgabe der Sicherstellung des Ausgleichs der gesicherten Forderung nebst den Kosten der Löschung sichergestellt ist.

**5.2** Die Entscheidung über die Durchführung von Instandsetzungsmaßnahmen bleibt grundsätzlich der Beschlussfassung der Eigentümergemeinschaft vorbehalten. Kleinere Instandsetzungsarbeiten (bis zu einem Kostenaufwand von € \_\_\_\_\_ brutto im Einzelfall) können jedoch durch den Verwalter eigenverantwortlich in Auftrag gegeben werden. Der Gesamtaufwand pro Wirtschaftsjahr darf folgende Beträge nicht überschreiten:

€ \_\_\_\_\_ brutto

den im jeweiligen Wirtschaftsplan enthaltenen Gesamtansatz für die laufende Instandhaltung.

**5.3** Zur Vorbereitung von Eigentümerversammlungen darf der Verwalter Rechtsanwälte mit der Klärung von Rechtsfragen und Bausachverständige mit der Klärung technischer Fragestellungen beauftragen, um die für die Willensbildung der Eigentümer erforderlichen Informationen bereitzustellen. Die Kosten dürfen pro Einzelfall den Betrag von € \_\_\_\_\_ brutto und pro Wirtschaftsjahr einen Gesamtaufwand von € \_\_\_\_\_ brutto nicht übersteigen.

## § 6 HAFTUNG

*Erläuterung: Die berechtigten Haftungsinteressen der Eigentümergemeinschaft einerseits und die Verantwortung sowie 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.*

**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 Pflichtverletzungen des Verwalters oder seiner Erfüllungsgehilfen sowie für

- Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf eine fahrlässige oder vorsätzliche Pflichtverletzung des Verwalters oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

**6.2** Im Fall einer leicht fahrlässigen Pflichtverletzung, die keine Kardinalpflicht berührt und nicht zu einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit führt, ist die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit der gemäß § 34c GewO i.V.m. § 15 MaBV vorgeschriebenen Versicherungssumme (500.000 Euro für jeden Versicherungsfall und 1.000.000 Euro für alle Versicherungsfälle eines Jahres) unterhält. 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 oder seiner Erfüllungsgehilfen oder Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit handelt.

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

## § 7 BEENDIGUNG DER VERWALTERTÄTIGKEIT

*Erläuterung: Beim Verwalterwechsel entstehen häufig Probleme bei der Übergabe des Vermögens und der Verwaltungsunterlagen. Dieser Vertrag regelt daher die unverzügliche und ordnungsgemäße Herausgabe.*

Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit - gleich aus welchem Grunde - hat der Verwalter die Verfügung über die Konten der Eigentümergemeinschaft einzustellen, Rechnung zu legen und alle die Eigentümergemeinschaft betreffenden und zu einer ordnungsgemäßen Fortführung der Verwaltung notwendigen Unterlagen sowie die Verwaltervollmacht unverzüglich an den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates, seinen Stellvertreter oder eine von der Eigentümergemeinschaft benannte Person (insbesondere an einen neu bestellten Verwalter) herauszugeben. Die Übergabe erfolgt in der jeweils existierenden Aufbewahrungsform: Papierunterlagen werden im Original und digitalisierte Verwaltungsunterlagen in digitaler Form übergeben. Soweit Verwaltungsunterlagen ausschließlich in digitalisierter Form vorhanden sind, kann deren Ausdruck nicht verlangt werden. Zurückbehaltungsrechte an Original-Gemeinschaftsunterlagen kann der ausgeschiedene Verwalter nicht geltend machen.

## § 8 DATENSCHUTZ

Der Verwalter bestätigt, dass er die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und der datenschutzrechtlichen Gesetze und Verordnungen der einzelnen Bundesländer beachtet und erforderliche Vereinbarungen mit Dienstleistern, die Daten des Auftraggebers verwalten, abschließt.

## § 9 SONSTIGE VEREINBARUNGEN

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## § 10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

**10.1** Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder der Verwaltervertrag hinsichtlich einzelner Bestimmungen für unwirksam erklärt werden, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.

**10.2** 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.

**10.3** Zur Legitimation im Außenverhältnis erhält der Verwalter gemäß § 27 Abs. 6 WEG die als Anlage zu diesem Vertrag beigefügte Verwaltervollmacht.

Bitte beachten Sie die nachfolgende Widerrufsbelehrung und das Muster-Widerrufsformular für Verbraucher.

**Verwalter:**

**Für die Eigentümergemeinschaft:**

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Verwalter*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Anlagen:** • Verwaltervollmacht  
• Auszug aus dem Wohnungseigentumsgesetz

\_\_\_\_\_  
*Verwaltungsbeirat/Eigentümer im Auftrag der Eigentümergemeinschaft aufgrund der in der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_\_ erteilten Ermächtigung*



VERBAND DER  
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN  
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

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

# WIDERRUFSBELEHRUNG UND MUSTER-WIDERRUFSFORMULAR FÜR VERBRAUCHER

## Widerrufsbelehrung Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns,

---

Name/Firmenname

---

Straße, Hausnummer

---

PLZ, Ort

---

Telefonnummer

---

Telefaxnummer

---

E-Mail-Adresse

mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

## Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

## Ende der Widerrufsbelehrung

---

## MUSTER-WIDERRUFSFORMULAR

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.

An

---

Name/Firmenname

---

Straße, Hausnummer

---

PLZ, Ort

---

Telefaxnummer

---

E-Mail-Adresse

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (\*)/ die Erbringung der folgenden Dienstleistung (\*)

Bestellt am (\*)/erhalten am (\*)

Name des/der Verbraucher(s)

Anschrift des/der Verbraucher(s)

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

Datum

(\*) Unzutreffendes streichen.

# VERWALTERVOLLMACHT

gemäß § 27 Abs. 6 WEG

Gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_\_ wurde

\_\_\_\_\_  
*Firmenbezeichnung des Verwalters*

mit Wirkung ab dem \_\_\_\_\_ zum Verwalter der Eigentümergemeinschaft

\_\_\_\_\_  
*vollständige postalische Anschrift*

bestellt.

Die gesetzliche Vertretungsmacht des Verwalters ergibt sich aus § 27 Abs. 2 und Abs. 3 WEG. (Wohnungseigentumsgesetz).

Gemäß § 27 Abs. 3 WEG ist der Verwalter insbesondere berechtigt, im Namen der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer und mit Wirkung für und gegen sie

- Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen,
- Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind, insbesondere einen gegen die Gemeinschaft gerichteten Rechtsstreit gemäß § 43 Nr. 2 oder Nr. 5 WEG im Erkenntnis- und Vollstreckungsverfahren zu führen,
- die laufenden Maßnahmen der erforderlichen ordnungsmäßigen Instandhaltung und Instandsetzung gemäß § 27 Absatz 1 Nr. 2 WEG zu treffen,
- im Rahmen der Verwaltung der eingenommenen Gelder gemäß § 27 Absatz 1 Nr. 6 WEG Konten zu führen.

In Erweiterung seiner gesetzlichen Befugnisse ist der Verwalter auch bevollmächtigt, im Namen der Eigentümergemeinschaft rückständige Hausgelder gegenüber einzelnen Eigentümern außergerichtlich und gerichtlich unter Einschaltung eines Rechtsanwalts beizutreiben. Diese Ermächtigung umfasst auch die Abgabe von Erklärungen zur Einleitung und Beendigung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen sowie deren Aufhebung und Löschung.

Der Verwalter ist ermächtigt, in Einzelfällen Untervollmacht zu erteilen.

Verwaltungsbeirat/Eigentümer im Auftrag der Eigentümergemeinschaft:

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift*

\_\_\_\_\_  
*Namen in Druckbuchstaben*

## Teil 1

### § 16 Nutzungen, Lasten und Kosten

- (3) Die Wohnungseigentümer können abweichend von Absatz 2 durch Stimmenmehrheit beschließen, dass die Betriebskosten des gemeinschaftlichen Eigentums oder des Sondereigentums im Sinne des § 556 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches, die nicht unmittelbar gegenüber Dritten abgerechnet werden, und die Kosten der Verwaltung nach Verbrauch oder Verursachung erfasst und nach diesem oder nach einem anderen Maßstab verteilt werden, soweit dies ordnungsmäßiger Verwaltung entspricht.

### § 21 Verwaltung durch die Wohnungseigentümer

- (1) Soweit nicht in diesem Gesetz oder durch Vereinbarung der Wohnungseigentümer etwas anderes bestimmt ist, steht die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums den Wohnungseigentümern gemeinschaftlich zu.
- (2) Jeder Wohnungseigentümer ist berechtigt, ohne Zustimmung der anderen Wohnungseigentümer die Maßnahmen zu treffen, die zur Abwendung eines dem gemeinschaftlichen Eigentum unmittelbar drohenden Schadens notwendig sind.
- (3) Soweit die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums nicht durch Vereinbarung der Wohnungseigentümer geregelt ist, können die Wohnungseigentümer eine der Beschaffenheit des gemeinschaftlichen Eigentums entsprechende ordnungsgemäße Verwaltung durch Stimmenmehrheit beschließen.
- (4) Jeder Wohnungseigentümer kann eine Verwaltung verlangen, die den Vereinbarungen und Beschlüssen und, soweit solche nicht bestehen, dem Interesse der Gesamtheit der Wohnungseigentümer nach billigem Ermessen entspricht.
- (5) Zu einer ordnungsmäßigen, dem Interesse der Gesamtheit der Wohnungseigentümer entsprechenden Verwaltung gehört insbesondere:
1. die Aufstellung einer Hausordnung,
  2. die ordnungsmäßige Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums;
  3. die Feuerversicherung des gemeinschaftlichen Eigentums zum Neuwert sowie die angemessene Versicherung der Wohnungseigentümer gegen Haus- und Grundbesitzerhaftpflicht;
  4. die Ansammlung einer angemessenen Instandhaltungsrückstellung;
  5. die Aufstellung eines Wirtschaftsplans (§ 28);
  6. die Duldung aller Maßnahmen, die zur Herstellung einer Fernsprechteilnehmereinrichtung, einer Rundfunkempfangsanlage oder eines Energieversorgungsanschlusses zugunsten eines Wohnungseigentümers erforderlich sind.
- (6) Der Wohnungseigentümer, zu dessen Gunsten eine Maßnahme der in Absatz 5 Nr. 6 bezeichneten Art getroffen wird, ist zum Ersatz des hierdurch entstehenden Schadens verpflichtet.
- (7) Die Wohnungseigentümer können die Regelung der Art und Weise von Zahlungen, der Fälligkeit und der Folgen des Verzugs sowie der Kosten für eine besondere Nutzung des gemeinschaftlichen Eigentums oder für einen besonderen Verwaltungsaufwand mit Stimmenmehrheit beschließen.
- (8) Treffen die Wohnungseigentümer eine nach dem Gesetz erforderliche Maßnahme nicht, so kann an ihrer Stelle das Gericht in einem Rechtsstreit gemäß § 43 nach billigem Ermessen entscheiden, soweit sich die Maßnahme nicht aus dem Gesetz, einer Vereinbarung oder einem Beschluss der Wohnungseigentümer ergibt.

### § 26 Bestellung und Abberufung des Verwalters

- (1) Über die Bestellung und Abberufung des Verwalters beschließen die Wohnungseigentümer mit Stimmenmehrheit. Die Bestellung darf auf höchstens fünf Jahre vorgenommen werden; im Falle der ersten Bestellung nach der Begründung von Wohnungseigentum aber auf höchstens drei Jahre.

Die Abberufung des Verwalters kann auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes beschränkt werden.

Ein wichtiger Grund liegt regelmäßig vor, wenn der Verwalter die Beschluss-Sammlung nicht ordnungsmäßig führt.

Andere Beschränkungen der Bestellung oder Abberufung des Verwalters sind nicht zulässig.

- (2) Die wiederholte Bestellung ist zulässig; sie bedarf eines erneuten Beschlusses der Wohnungseigentümer, der frühestens ein Jahr vor Ablauf der Bestellungszeit gefasst werden kann.
- (3) Soweit die Verwaltereigenschaft durch eine öffentlich beglaubigte Urkunde nachgewiesen werden muss, genügt die Vorlage einer Niederschrift über den Bestellungsbeschluss, bei der die Unterschriften der in § 24 Abs. 6 bezeichneten Personen öffentlich beglaubigt sind.

### § 27 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

- (1) Der Verwalter ist gegenüber den Wohnungseigentümern und gegenüber der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer berechtigt und verpflichtet,
1. Beschlüsse der Wohnungseigentümer durchzuführen und für die Durchführung der Hausordnung zu sorgen;
  2. die für die ordnungsmäßige Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen zu treffen;
  3. in dringenden Fällen sonstige zur Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderliche Maßnahmen zu treffen;
  4. Lasten- und Kostenbeiträge, Tilgungsbeträge und Hypothekenzinsen anzufordern, in Empfang zu nehmen und abzuführen, soweit es sich um gemeinschaftliche Angelegenheiten der Wohnungseigentümer handelt;
  5. alle Zahlungen und Leistungen zu bewirken und entgegenzunehmen, die mit der laufenden Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums zusammenhängen;
  6. eingekommene Gelder zu verwalten;
  7. die Wohnungseigentümer unverzüglich darüber zu unterrichten, dass ein Rechtsstreit gemäß § 43 anhängig ist;
  8. die Erklärungen abzugeben, die zur Vornahme der in § 21 Abs. 5 Nr. 6 bezeichneten Maßnahmen erforderlich sind.
- (2) Der Verwalter ist berechtigt, im Namen aller Wohnungseigentümer und mit Wirkung für und gegen sie
1. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit sie an alle Wohnungseigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind;
  2. Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind, insbesondere einen gegen die Wohnungseigentümer gerichteten Rechtsstreit gemäß § 43 Nr. 1, Nr. 4 oder Nr. 5 im Erkenntnis- und Vollstreckungsverfahren zu führen;
  3. Ansprüche gerichtlich und außergerichtlich geltend zu machen, sofern er hierzu durch Vereinbarung oder Beschluss mit Stimmenmehrheit der Wohnungseigentümer ermächtigt ist;
  4. mit einem Rechtsanwalt wegen eines Rechtsstreits gemäß § 43 Nr. 1, Nr. 4 oder Nr. 5 zu vereinbaren, dass sich die Gebühren nach einem höheren als dem gesetzlichen Streitwert, höchstens nach einem gemäß § 39a Abs. 1 Satz 1 des Gerichtskostengesetzes bestimmten Streitwert bemessen.
- (3) Der Verwalter ist berechtigt, im Namen der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer und mit Wirkung für und gegen sie
1. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen;
  2. Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind, insbesondere einen gegen die Gemeinschaft gerichteten Rechtsstreit gemäß § 43 Nr. 2 oder Nr. 5 im Erkenntnis- und Vollstreckungsverfahren zu führen;
  3. die laufenden Maßnahmen der erforderlichen ordnungsmäßigen Instandhaltung und Instandsetzung gemäß Absatz 1 Nr. 2 zu treffen;

## Teil 2

4. die Maßnahmen gemäß Absatz 1 Nr. 3 bis 5 und Nr. 8 zu treffen;
  5. im Rahmen der Verwaltung der eingenommenen Gelder gemäß Absatz 1 Nr. 6 Konten zu führen;
  6. mit einem Rechtsanwalt wegen eines Rechtsstreits gemäß § 43 Nr. 2 oder Nr. 5 eine Vergütung gemäß Absatz 2 Nr. 4 zu vereinbaren;
  7. sonstige Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, soweit er hierzu durch Vereinbarung oder Beschluss der Wohnungseigentümer mit Stimmenmehrheit ermächtigt ist. Fehlt ein Verwalter oder ist er zur Vertretung nicht berechtigt, so vertreten alle Wohnungseigentümer die Gemeinschaft. Die Wohnungseigentümer können durch Beschluss mit Stimmenmehrheit einen oder mehrere Wohnungseigentümer zur Vertretung ermächtigen.
- (4) Die dem Verwalter nach den Absätzen 1 bis 3 zustehenden Aufgaben und Befugnisse können durch Vereinbarung der Wohnungseigentümer nicht eingeschränkt oder ausgeschlossen werden.
- (5) Der Verwalter ist verpflichtet, eingenommene Gelder von seinem Vermögen gesondert zu halten. Die Verfügung über solche Gelder kann durch Vereinbarung oder Beschluss der Wohnungseigentümer mit Stimmenmehrheit von der Zustimmung eines Wohnungseigentümers oder eines Dritten abhängig gemacht werden.
- (6) Der Verwalter kann von den Wohnungseigentümern die Ausstellung einer Vollmachts- und Ermächtigungsurkunde verlangen, aus der der Umfang seiner Vertretungsmacht ersichtlich ist.

### § 28 Wirtschaftsplan, Rechnungslegung

- (1) Der Verwalter hat jeweils für ein Kalenderjahr einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Der Wirtschaftsplan enthält:
1. die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben bei der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums;

2. die anteilmäßige Verpflichtung der Wohnungseigentümer zur Lasten- und Kostentragung;
  3. die Beitragsleistung der Wohnungseigentümer zu der in § 21 Abs. 5 Nr. 4 vorgesehenen Instandhaltungsrückstellung.
- (2) Die Wohnungseigentümer sind verpflichtet, nach Abruf durch den Verwalter dem beschlossenen Wirtschaftsplan entsprechende Vorschüsse zu leisten.
- (3) Der Verwalter hat nach Ablauf des Kalenderjahres eine Abrechnung aufzustellen.
- (4) Die Wohnungseigentümer können durch Mehrheitsbeschluss jederzeit von dem Verwalter Rechnungslegung verlangen.
- (5) Über den Wirtschaftsplan, die Abrechnung und die Rechnungslegung des Verwalters beschließen die Wohnungseigentümer durch Stimmenmehrheit.

### § 29 Verwaltungsbeirat

- (1) Die Wohnungseigentümer können durch Stimmenmehrheit die Bestellung eines Verwaltungsbeirats beschließen. Der Verwaltungsbeirat besteht aus einem Wohnungseigentümer als Vorsitzenden und zwei weiteren Wohnungseigentümern als Beisitzern.
- (2) Der Verwaltungsbeirat unterstützt den Verwalter bei der Durchführung seiner Aufgaben.
- (3) Der Wirtschaftsplan, die Abrechnung über den Wirtschaftsplan, Rechnungslegungen und Kostenanschläge sollen, bevor über sie die Wohnungseigentümersammlung beschließt, vom Verwaltungsbeirat geprüft und mit dessen Stellungnahme versehen werden.
- (4) Der Verwaltungsbeirat wird von dem Vorsitzenden nach Bedarf einberufen.

## AUSZUG AUS DER GEWERBEORDNUNG (GewO):

### § 34c Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer, Wohnimmobilienverwalter, Verordnungsermächtigung

- 1) Wer gewerbsmäßig
1. den Abschluss von Verträgen über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte, gewerbliche Räume oder Wohnräume vermitteln oder die Gelegenheit zum Abschluss solcher Verträge nachweisen,
  2. den Abschluss von Darlehensverträgen, mit Ausnahme von Verträgen im Sinne des § 34i Absatz 1 Satz 1, vermitteln oder die Gelegenheit zum Abschluss solcher Verträge nachweisen,
  3. Bauvorhaben
    - a) als Bauherr im eigenen Namen für eigene oder fremde Rechnung vorbereiten oder durchführen und dazu Vermögenswerte von Erwerbern, Mietern, Pächtern oder sonstigen Nutzungsberechtigten oder von Bewerbern um Erwerbs- oder Nutzungsrechte verwenden,
    - b) als Baubetreuer im fremden Namen für fremde Rechnung wirtschaftlich vorbereiten oder durchführen,
  4. das gemeinschaftliche Eigentum von Wohnungseigentümern im Sinne des § 1 Absatz 2, 3, 5 und 6 des Wohnungseigentumsgesetzes oder für Dritte Mietverhältnisse über Wohnräume im Sinne des § 549 des Bürgerlichen Gesetzbuchs verwalten (Wohnimmobilienverwalter) will, bedarf der Erlaubnis der zuständigen Behörde. Die Erlaubnis kann inhaltlich beschränkt und mit Auflagen verbunden werden, soweit dies zum Schutze der Allgemeinheit oder der Auftraggeber erforderlich ist; unter denselben Voraussetzungen ist auch die nachträgliche Aufnahme, Änderung und Ergänzung von Auflagen zulässig.

## AUSZUG AUS DER MAKLER- UND BAUTRÄGERVERORDNUNG (MaBV):

### § 15 Umfang der Versicherung

- (1) Die nach § 34c Absatz 2 Nummer 3 der Gewerbeordnung für einen Wohnimmobilienverwalter vorgesehene Versicherung muss bei einem im Inland zum Geschäftsbetrieb zugelassenen Versicherungsunternehmen abgeschlossen werden.
- (2) Die Mindestversicherungssumme beträgt 500 000 Euro für jeden Versicherungsfall und 1 000 000 Euro für alle Versicherungsfälle eines Jahres.
- (3) Der Versicherungsvertrag muss Deckung für die sich aus der gewerblichen Tätigkeit als Wohnimmobilienverwalter ergebenden Haftpflichtgefahren für Vermögensschäden gewähren. Der Versicherungsvertrag muss sich auch auf solche Vermögensschäden erstrecken, für die der Versicherungspflichtige nach § 278 oder § 831 des Bürgerlichen Gesetzbuchs einzustehen hat, soweit die Erfüllungsgehilfen oder Verrichtungsgehilfen nicht selbst zum Abschluss einer solchen Berufshaftpflichtversicherung verpflichtet sind. Ist der Gewerbetreibende in einer oder mehreren Personenhandelsgesellschaften als geschäftsführender Gesellschafter tätig, so muss für die jeweilige Personenhandelsgesellschaft jeweils ein Versicherungsvertrag abgeschlossen werden; der Versicherungsvertrag kann auch die Tätigkeit des Gewerbetreibenden nach Satz 1 abdecken.
- (4) Der Versicherungsvertrag hat Versicherungsschutz für jede einzelne Pflichtverletzung zu gewähren, die gesetzliche Haftpflichtansprüche privatrechtlichen Inhalts gegen den Versicherungspflichtigen zur Folge haben könnte. Dabei kann vereinbart werden, dass sämtliche Pflichtverletzungen bei Erledigung einer einheitlichen Verwaltung von Wohnimmobilien als ein Versicherungsfall gelten, sofern die betreffenden Angelegenheiten in einem rechtlichen oder wirtschaftlichen Zusammenhang stehen.
- (5) Von der Versicherung kann die Haftung für Ersatzansprüche wegen wissentlicher Pflichtverletzung ausgeschlossen werden. Weitere Ausschlüsse sind nur insoweit zulässig, als sie marktüblich sind und dem Zweck der Berufshaftpflichtversicherung nicht zuwiderlaufen.

# BERUFSORDNUNG

der im Verband der Immobilienverwalter Deutschland e.V. zusammengeschlossenen  
Landesverbände in der Fassung des Beschlusses der Delegiertenversammlung vom 03.06.2019

## Präambel

Die Berufsordnung stellt die Überzeugung des Verbandes der Immobilienverwalter Deutschland e.V., nachfolgend VDIV genannt, und der Landesverbände zum berufsspezifischen Verhalten der Immobilienverwalter dar. Sie dient den Zielen,

- den Berufsstand zu fördern, in fachlicher, rechtlicher und standesgemäßer Hinsicht (vgl. § 2 Satzung des VDIV e.V.),
- die Qualität der Tätigkeit als Immobilienverwalter sicherzustellen und durch verbindliche Anforderungen Vertrauen in Immobilienverwalter zu fördern.

## A. DIE ANFORDERUNGEN AN DIE BERUFSAUSÜBUNG

1. Bei der Berufsausübung weist der Immobilienverwalter seine Kompetenz durch Erbringung der Dienstleistung in der erforderlichen Qualität nach.
2. Der Immobilienverwalter hat die von ihm beruflich übernommenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu erfüllen und bei seiner Tätigkeit die gesetzlichen Vorschriften zu beachten und die Interessen seiner Auftraggeber zu wahren.
3. Er hat keine Aufgaben zu übernehmen, die über seine Qualifikation und Erfahrung hinausgehen.
4. Zur ordnungsgemäßen und effektiven Erfüllung seiner Aufgaben hat sich der Immobilienverwalter im Rahmen geeigneter Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für sich und seine Mitarbeiter über die aktuellen rechtlichen Grundlagen der Entwicklung des Immobilienverwalters und des technischen Fortschritts zu informieren und sein Fachwissen über die gesetzlichen Vorschriften hinaus im Umfang der jeweils gültigen freiwilligen Selbstverpflichtung der Verbandsmitglieder zu erweitern.

## B. DIE BEZIEHUNG ZU DEN KUNDEN UND AUFTRAGGEBERN

1. Der Immobilienverwalter erfüllt mit dem notwendigen Berufsgewissen die ihm übertragenen Aufgaben. Insbesondere hat er die rechtmäßigen Interessen seiner Auftraggeber zu schützen und sich loyal zu verhalten. Sein Handeln ist davon geprägt, dass er in treuhänderischer Funktion Sachverwalter fremden Vermögens ist.
2. Die Belange der Kunden und Auftraggeber sowie die Informationen im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages sind mit absoluter Diskretion zu behandeln. Auch die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
3. Das Handeln des Immobilienverwalters ist von Rechtschaffenheit und Transparenz geprägt. Dieses Gebot sowie eine Informationspflicht gegenüber seinen Auftraggebern hat der Immobilienverwalter im Rahmen seiner Geschäftsbesorgung einzuhalten. Er nimmt keine Provisionen, Rabatte oder Gewinne für die auf die Kunden entfallenden Kosten ohne deren vorheriges Einverständnis an. Er darf sich keine unzulässigen mittelbaren oder unmittelbaren Vorteile aus seiner Tätigkeit verschaffen. Ebenso sollte er keine Arbeiten, Dienstleistungen oder Lieferungen auf Kosten des Auftraggebers von Familienangehörigen oder Unternehmen ausführen lassen, an denen er beteiligt ist, ohne dass diese Situation dem Auftraggeber bekannt ist.
4. Bei der Besorgung der ihm übertragenen Geschäfte hat der Immobilienverwalter jegliche Diskriminierung aufgrund von Hautfarbe, Religion, Geschlecht oder ethnischer Herkunft zu unterlassen.
5. Der Immobilienverwalter hat sicherzustellen, dass die mit den Auftraggebern eingegangenen Verpflichtungen schriftlich so fixiert werden, dass die gegenseitigen Interessen in Einklang stehen.
6. Die Dienstleistungen des Immobilienverwalters sind nach kaufmännischen, die Existenz des Unternehmers sichernden Grundsätzen sowie einer leistungsgerechten Vergütung anzubieten und zu erbringen. Der Preis der Dienstleistung wird individuell gemäß den jeweiligen Anforderungen, die sich aus der Art des Verwaltungsobjekts und dem gewünschten Umfang der Dienstleistungen des Immobilienverwalters ergeben, durch Vereinbarung der Parteien bestimmt. Die Preisabrede kann in Form einer Festvergütung für regelmäßig anfallende Leistungen und einer variablen Vergütung für nur bei Bedarf erforderliche Leistungen erfolgen.
7. Mit der Beendigung des Auftrages hat der Immobilienverwalter Rechnung zu legen und die Geschäfte zu übergeben, die erforderlichen Informationen zu erteilen und auf Gefahren hinzuweisen.



### C. DER UMGANG MIT FINANZEN UND VERMÖGEN DER KUNDEN UND AUFTRAGGEBER UND VERHALTENSKODEX IM E-COMMERCE


1. Der Immobilienverwalter muss über eine Berufshaftpflichtversicherung verfügen, die die Haftung der ihm anvertrauten Geldmittel sowie die Haftung für die Ausübung seiner Tätigkeit abdeckt. Die Mindestversicherungssumme für die Berufshaftpflichtversicherung muss € 500.000,00 für jeden Versicherungsfall und € 1.000.000,00 für alle Versicherungsfälle eines Jahres betragen. Diese Versicherung ist öffentlich in den Medien, in denen er seine Dienstleistungen anbietet, nachzuweisen. Mindestinhalte dieses Nachweises sind: Name und Anschrift der Versicherer und räumlicher Geltungsbereich. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass er über ausreichenden Versicherungsschutz verfügt.
2. Der Immobilienverwalter hat uneingeschränkt das Vermögen seiner Auftraggeber von seinem eigenem und dem Vermögen anderer getrennt zu halten.
3. Alle Geschäftsaktivitäten sind transparent auszuführen und es ist sicherzustellen, dass alle Rechtsvorschriften und Richtlinien zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche einschließlich der Finanzierung des Terrorismus und zum ECommerce eingehalten werden. Die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten und das Urheberrecht sind zu beachten.
4. Alle Datentransfers, insbesondere in Bezug auf Zahlungsvorgänge, sind immer auf sicherem Wege abzuwickeln. Durch den Immobilienverwalter sollten alle Sicherheitsmaßnahmen für seine Organisation und die verwendeten Computer- und Kommunikationssysteme getroffen werden.
5. Durch den Immobilienverwalter sind die Kunden und Auftraggeber über die akzeptierten Formen der elektronischen Signatur sowie über die unabhängigen Unternehmen, die solche Signaturen zertifizieren, zu informieren. Sie sind auch über die notwendigen Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit der für die Erstellung einer elektronischen Signatur notwendigen Daten aufzuklären.
6. Die Verbreitung und Bearbeitung von elektronischen Informationen hat mit den gesetzlich geforderten Mindestinhalten zu erfolgen, sie müssen klar als solche erkennbar sein und den Herausgeber als solchen eindeutig bezeichnen. Personenbezogene Daten der Kunden und Auftraggeber sind in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht des Datenschutzes zu erheben, zu verarbeiten, zu speichern, dem Zweck entsprechend zu nutzen und zu löschen.

### D. BEZIEHUNGEN ZU DEN BERUFSKOLLEGEN

1. Der Immobilienverwalter sollte die Wettbewerbsgleichheit garantieren und sicherstellen, dass die kollegiale Beziehung zu den Kollegen von Respekt, Fairness und Sachlichkeit geprägt ist.
2. Es sollten Handlungen und Verhaltensweisen unterlassen werden, die dem Ruf des Berufsstandes schaden und Kollegen moralischen oder materiellen Schaden zufügen können. Konflikte, die die Interessen der Kunden verletzen können, sind zu vermeiden.
3. Mit Berufskollegen sollte der Erfahrungsaustausch mit dem Ziel der Erhöhung des Ansehens und der Qualität der Arbeit des gesamten Berufsstandes gepflegt werden.

### E. STREITSCHLICHTUNG UNTER BERUFSKOLLEGEN

1. Die Streitigkeiten unter den Berufskollegen sollten gütlich geregelt werden. Auf Antrag kann der Vorstand des zuständigen Verbandes um Vermittlung ersucht werden.
2. Bei erfolgloser Vermittlung auf Verbandsebenen sollten vor Inanspruchnahme der ordentlichen Gerichte die Möglichkeiten der Streitschlichtung bei Schiedsgerichten und Schlichtungskammern in Anspruch genommen werden.



Diesen Vertrag erhalten Sie ausschließlich beim  
Verband der nordrhein-westfälischen Immobilien-  
verwalter (VNWI e.V.)

Verlag und Herausgeber leisten keine Gewähr für  
den Inhalt des Vertrags. Nachdruck, Vervielfälti-  
gung und Nachahmung jeglicher Art sind nicht  
gestattet. Zuwiderhandlungen werden geahndet.



VERBAND DER  
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN  
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

Vaalser Straße 148  
52074 Aachen  
Telefon: 02 41-8901200  
Telefax: 02 41-8901201  
info@vnwi.de

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