

# WEG-Verwaltervertrag

zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

---

- nachstehend Eigentümergeinschaft genannt -

und

---

Linda Mühlmeyer, Hagener Straße 50, 44225 Dortmund, 0231-2866433

- nachstehend Verwalter genannt -

## § 1 Vertragslaufzeit

**1.1** Die Bestellung des Verwalters erfolgte gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom \_\_\_\_\_ für den Zeitraum vom 01.01.2018 bis 31.12.2019. Der Verwalter erklärt hiermit die Annahme der Bestellung.

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

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

## § 2 Grundlagen der Verwaltungstätigkeit

**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 Kaufmannes 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 Kostenbeiträge einzelner Eigentümer im Namen der Eigentümergeinschaft und Kosten für besonderen Verwaltungsaufwand (siehe § 5) beizutreiben einschließlich der Berechtigung zur Anwaltsbeauftragung. 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.

## § 3 Grundleistungen und allgemeine Befugnisse des Verwalters

### 3.1 Durchführung der Eigentümerversammlung:

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

- Formulierung und Versand der Einladung nebst Tagesordnung
- Erstellung der Anwesenheitsliste, Vollmachtsüberprüfung, Feststellen und Kontrolle der Beschlussfähigkeit
- Führung des Sitzungsvorsitzes, soweit die Eigentümergeinschaft 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 Eingangsberechnungen
- 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; zur Überbrückung von Liquiditätsengpässen ist der Verwalter berechtigt, die Instandhaltungsrückstellungen bzw. die hierfür bestimmten Beitragsleistungen bis zu einem Betrag, der die Summe der Hausgeldvorauszahlungen aller Woh-

nungseigentümer für den Zeitraum von drei Monaten nicht übersteigt, zu verwenden.

- Mündelsichere und zinsgünstige Anlage sonstiger Liquiditätsüberschüsse

### 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 mit getrennter (bzw. bei Zahlungsrückständen quotaler) Erfassung der Vorschüsse auf die Bewirtschaftungskosten (§ 28 Abs. 1 Nr. 1 WEG) und der Beitragsleistung zur Instandhaltungsrückstellung (§ 28 Abs. 1 Nr. 3 WEG)
- Versand der Abrechnungsunterlagen zwei Wochen vor der Beschlussfassung durch die Eigentümerversammlung und Bereithaltung der Abrechnungsunterlagen zur Einsichtnahme
- Anforderungen von Nachzahlungen/Auszahlung von Guthaben aus den beschlossenen Endabrechnungen

### 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 € 750,00 im Einzelfall) können jedoch durch den Verwalter eigenverantwortlich in Auftrag gegeben werden, der jährliche Gesamtaufwand hierfür darf den im jeweiligen Wirtschaftsplan enthaltenden 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) sowie der Abrech-

nungsunterlagen 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 einschließlich der erforderlichen Geräteausrüstung
- 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 Unterrichtung 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 Verwaltungsbeirates
- Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsbeirates (max. 2 im Jahr)
- Unterstützung der Rechnungsprüfung
- Abstimmung der Terminierung und der Tagesordnung von Eigentümerversammlungen sowie der Entwürfe der Wirtschaftspläne
- allgemeine organisatorische Unterstützung des Verwaltungsbeirates

## § 4 Grundvergütung des Verwalters

**4.1** Die Grundvergütung des Verwalters beträgt für den Zeitraum monatlich € \_\_\_\_\_ pro Wohnungseigentum und € \_\_\_\_\_ pro Garage zzgl. MwSt.

Der Verwalter ist berechtigt, diese Vergütung jeweils zum Ersten des laufenden Monats dem Konto der Eigentümergeinschaft zu entnehmen. Die interne Verteilung der Grundvergütung richtet sich nach den Vorgaben der Gemeinschaftsordnung bzw. den entsprechenden Beschlüssen der Eigentümergeinschaft (§ 16 Abs. 3 WEG).

**4.2** Mit der Grundvergütung sind die allgemeinen Bürokosten des Verwalters (Telefon, Telefax, EDV und Porto für laufende Korrespondenz) abgegolten.

## § 5 Zusatzleistungen und Zusatzhonorare

Die Zusatzhonorare werden mit der Erbringung der Zusatzleistung fällig. Der Verwalter ist berechtigt, diese Honorare dem Konto der Eigentümergeinschaft nach entsprechender Rechnungsstellung zu entnehmen.

### 5.1 Wiederholungsversammlungen

Ist eine Eigentümerversammlung insgesamt oder hinsichtlich einzelner Tagesordnungspunkte nicht beschlussfähig und wird eine weitere Wiederholungsversammlung erforder-

derlich, so enthält der Verwalter für den hierdurch eintretenden Mehraufwand (erneute Terminierung, Einladung und Durchführung) eine Vergütung von € 100,00 zzgl. MwSt.

### **5.2 Außerordentliche Eigentümerversammlungen**

Für die Durchführung von zusätzlichen, also über die jährliche Eigentümerversammlung hinausgehenden Eigentümerversammlungen erhält der Verwalter für den hierdurch eintretenden Mehraufwand eine Vergütung von € 100,00 zzgl. MwSt.

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

### **5.3 Erhebung und Abrechnung von Sonderumlagen**

Beschließt die Eigentümergeinschaft außerhalb des Wirtschaftsplanes Sonderumlagen, erhält der Verwalter zu Abgeltung des damit verbundenen Sonderaufwands (Berechnung, Anforderung, Zahlungsüberwachung und Abrechnung) ein Zusatzhonorar in Höhe von 0 % brutto des Sonderumlagenbetrages.

### **5.4 Führung von Lohnkonten**

Beschäftigt die Eigentümergeinschaft Arbeitnehmer, so erhält der Verwalter für die Führung der Lohnkonten eine Vergütung von € 0,00 zzgl. MwSt. pro Arbeitnehmer und Monat, soweit hierfür durch die Eigentümergeinschaft kein Auftrag an einen externen Dienstleister/Steuerberater vergeben wird.

### **5.5 Regieaufwand für größere Sanierungsmaßnahmen**

Beschließt die Eigentümergeinschaft die Durchführung größerer Instandsetzungs- und Sanierungsmaßnahmen (mit Bruttobaukosten über € 10.000), erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Regieaufwands ein Zusatzhonorar in Höhe von 3% brutto der Baukosten.

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

Für die Betreuung von Rechtsstreitigkeiten der Eigentümergeinschaft (Klagen Dritter oder gegen Dritte) oder innerhalb der Eigentümergeinschaft (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 Eigentümergeinschaft abgeschlossene Versicherung, erhält er zur Abgeltung der damit verbundenen Mehrarbeit ein Zusatzhonorar von 5 % brutto des Entschädigungsbetrages. Die Eigentümergeinschaft 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 Eigentümergeinschaft.

### **5.8 Sondermietverwaltung**

Vermietet die Eigentümergeinschaft Räumlichkeiten, Flächen oder sonstige Einrichtungen (z.B. als Kfz-Abstellplätze, Hausmeisterwohnung, Lagerräume oder zur Nutzung von Funkanlagen und Werbeflächen), erhält der Verwalter für den Vermietungs- und Mietverwaltungsaufwand ein Zusatzhonorar von € 22,00 brutto.

### **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 € 15,00 zzgl. MwSt.

### **5.10 Mahnungen**

Geraten Eigentümer mit ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Eigentümergeinschaft in Verzug, so erhält der Verwalter pro Verwaltungseinheit (von der abgemahnten Partei) für das erste Mahnschreiben € 5,00 zzgl. MwSt., für das zweite Mahnschreiben € 7,50 zzgl. MwSt.

### **5.11 Klagepauschale**

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 € 100,00 zzgl. MwSt.

### **5.12 Nichtteilnahme am Lastschriftinzug**

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 in Höhe von € 0,00 brutto.

### **5.13 Eigentümerwechsel**

Im Falle der Veräußerung erhält der Verwalter für die Abgeltung des damit verbundenen Mehraufwandes (Informationsschreiben, Änderung der Eigentümerdaten und des Zahlungsverkehrs, Bearbeitung der Einzelabrechnung, Dokumentation in Eigentümerakte) pro Eigentumswechsel und Verwaltungseinheit ein Zusatzhonorar von € 50,00 zzgl. MwSt.

### **5.14 Verwalterzustimmung**

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 € 75,00 zzgl. MwSt.

### **5.15 Kopiekosten**

Für die Anfertigung von zusätzlichen Kopien (z.B. Pläne, Teilungserklärung, zweite Protokollausfertigung usw.) erhält der Verwalter einen Auslagenersatz von € 0,10 pro Kopie.

## 5.16 Sonstige, gesondert zu beauftragende Zusatzleistung

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: € 45,00/Std. zzgl. MwSt.

## § 6 Haftung

**6.1** Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung mit einer Decksumme von € 100.000 abgeschlossen hat und ständig aufrechterhält. Der Abschluss und die Unterhaltung dieser Versicherung ist der Eigentümergemeinschaft auf Verlangen nachzuweisen.

Die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden ist der Höhe nach auf diese Versicherungssumme beschränkt, wobei Einschränkungen der Versicherungsleistung wegen Selbstbeteiligung und Jahresmaximierung zu Lasten des Verwalters gehen.

**6.2** Der Verwalter haftet jedoch uneingeschränkt für

- jegliche schuldhaft, auch leicht fahrlässige Verletzung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (Kardinalpflicht), 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 einer fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

**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 Erteilung der Entlastung für den jeweiligen Zeitraum zu, über den möglichst in der gleichen Eigentümerversammlung ein Beschluss herbeizuführen ist.

## § 7 Beendigung der Verwaltungstätigkeit

Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit – gleich aus welchem Grunde – hat der Verwalter die Verfügung über die Konten der Wohnungseigentümergeinschaft einzustellen, Rechnung zu legen und alles 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.

## § 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 wird, 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 einem 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 Verwaltervollmacht.

Dortmund, \_\_\_\_\_

Für die Eigentümergemeinschaft:

Dortmund, \_\_\_\_\_

Verwalter: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Verwaltungsbeirat im Auftrag der Eigentümergemeinschaft aufgrund der in der Eigentümerversammlung vom 16.10.2017 erteilten Ermächtigung)

\_\_\_\_\_  
(Auftragnehmer)

**Anlage:** Verwaltervollmacht