

Verwaltervertrag/Wohnungseigentum

Zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft:

45657 Recklinghausen

Verwaltungsobjekt Nr.:

bestehend aus

_____ Eigentumswohnungen
_____ Teileigentumseinheiten
_____ Tiefgarage / Garagen

und der

Osthof Immobilienverwaltung

Paulusstraße 57

45657 Recklinghausen

nachstehend kurz "Verwalterin" genannt, wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Bestellung

Die Bestellung der Verwalterin erfolgte durch Beschluss in der Eigentümerversammlung vomunter **TOP**_____ mit der erforderlichen Mehrheit gemäß § 26 Abs. 1 WEG.

2. Das Versammlungsprotokoll wurde von:

- a) _____; Vorsitzende(r) des Beirats
- b) _____, Mitglied des Beirats / Eigentümer(in)
- c) _____, Versammlungsleiter(in)

unterzeichnet. Die Unterzeichnung wird gegebenenfalls in öffentlich beglaubigter Form wiederholt und ist dem Vertrag anzuheften (**Anlage 1**).

3. In der unter Ziffer 1) genannten Eigentümerversammlung wurden:

- a) _____; Vorsitzende(r) des Beirats
- b) _____, Mitglied des Beirats / Eigentümer(in)
- c) _____, Mitglied des Beirats / Eigentümer(in)

durch Beschluss delegiert, diesen Vertrag sowie die Verwaltungsvollmacht, im Namen und im Auftrage der Gemeinschaft rechtsverbindlich, gegebenenfalls in öffentlich beglaubigter Form gemäß § 24.6 WEG zu unterzeichnen.

§ 2 Laufzeit und Kündigung

1. Die Verwalterin wurde mit Wirkung vom gemäß Beschluss laut § 1 dieses Verwaltungsvertrages zur Verwalterin der Wohnungseigentümergeinschaft bestellt. Die Bestellung erfolgte für den Zeitraum vom bis
2. Der Verwaltungsvertrag wird auf die Dauer der Bestellung abgeschlossen.

Der Verwaltungsvertrag kann für die Zeit der Bestellung der Verwalterin von der Eigentümergeinschaft und der Verwalterin fristlos nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. Der Verwaltungsvertrag kann ordentlich von beiden Seiten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten gekündigt werden.

Ein Beschluss der Wohnungseigentümersammlung über die Abwahl aus wichtigem Grund ist sofort wirksam.

Die aus wichtigem Grund abgewählte Verwalterin hat unverzüglich nach Aufforderung die Verwaltungsunterlagen herauszugeben. Die Anrufung des Richters seitens eines Eigentümers gemäß § 43 WEG hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 3 Aufgaben und Rechte

- 1.1. Die Aufgaben und Befugnisse der Verwaltung ergeben sich aus der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung, dem Wohnungseigentumsgesetz und sonstigen gesetzlichen Vorgaben sowie den gültigen Beschlüssen und Vereinbarungen der Wohnungseigentümergeinschaft. Die Verwaltung hat das Gemeinschaftseigentum zu verwalten.
- 1.2. Die Eigentümersammlung erfolgt bis zum Ende des II. Quartals nach Abschluß des Wirtschaftsjahres, sofern rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und -unterlagen zur Verfügung stehen oder wichtige Gründe dagegensprechen (z.B. Krankheit des Verwalters, inhaltliche Gründe).
- 1.3. Die Rechte der Gemeinschaft gegenüber der Verwaltung können nur von der Gemeinschaft ausgeübt werden. Die Verwaltung unterliegt nicht der Weisung durch einzelne Eigentümer oder des Verwaltungsbeirates.
- 1.4. Der Verwalter ist berechtigt, Wartungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträge im Namen der Eigentümergeinschaft abzuschließen und zu kündigen. Ferner ist die Verwaltung berechtigt Abmahnungen, Fristsetzungen und Fristsetzungen mit Ablehnungsdrohung im Namen der Eigentümergeinschaft auszusprechen.
- 1.5. Bei Beendigung der Verwaltung sind sämtliche Verwaltungsunterlagen zur Abholung durch einen Bevollmächtigten bereitzustellen. Die Gemeinschaft ist verpflichtet, nicht mehr benötigte Unterlagen in ihren Besitz zu übernehmen.
- 1.6. Die Verwalterin ist verpflichtet, Gelder der Wohnungseigentümergeinschaft von ihrem Vermögen getrennt zu halten.
- 1.7. Die angesammelte Instandhaltungsrücklage ist getrennt vom laufenden Bewirtschaftungskonto verzinslich und sicher anzulegen. Die Anlage von Geldern bedarf keines Eigentümerbeschlusses, muß jedoch mit dem Verwaltungsbeirat abgestimmt werden. Diese Instandhaltungsrücklage kann vom Verwalter zur Abdeckung kurzfristiger Liquiditätseingänge auf dem Bewirtschaftungskonto in Anspruch genommen werden.
- 1.8. Instandhaltungs-/Instandsetzungsmaßnahmen, für die mehr als **3.000,- Euro** aufgewendet werden müssen, bedürfen der Zustimmung des Verwaltungsbeirates; mehr als **5.000,- Euro** die der Eigentümersammlung.

- 1.9. Die Verwalterin handelt im Namen und für Rechnung der Wohnungseigentümer und ist, auch gegenüber Behörden, Gerichten und einzelnen Wohnungseigentümern bevollmächtigt, die Wohnungseigentümergeinschaft zu vertreten. Die Verwalterin wird ermächtigt, für die Wohnungseigentümer in deren Namen und auf deren Rechnung in allen gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren einen Rechtsanwalt zu beauftragen.

Die Vollmacht berechtigt zum Abschluss von Vergleichen und zur Einlegung von Rechtsmitteln.

Sie berechtigt auch zur Einleitung von Verfahren, wenn Beschlüsse der Wohnungseigentümer vorliegen oder sich die Berechtigung aus der Gemeinschaftsordnung ergibt.

In steuerlichen Angelegenheiten sowie der Lohnbuchhaltung darf die Verwaltung Steuerberater zu Lasten der Gemeinschaft hinzuziehen.

Sofern sachlich begründet, darf die Verwalterin Architekten/Ingenieure hinzuziehen. Diese Kosten gehen zu Lasten der Gemeinschaft.

Im Falle von Beschlussanfechtungen und allen sonstigen Verfahren i. S. des § 43 WEG ist die Verwalterin berechtigt, zu Lasten der Wohnungseigentümer, die nicht Antragsteller sind, einen Rechtsanwalt zu beauftragen.

Im Falle von Zivilprozessen von Mitgliedern der Gemeinschaft gegen die verbleibenden ist die Verwalterin berechtigt, zu Lasten der Wohnungseigentümer, die nicht Antragsteller sind, einen Rechtsanwalt zu beauftragen.

- 2.0. Die Verwalterin darf Untervollmacht erteilen, jedoch die Verwaltung im Ganzen nicht auf Dritte übertragen.
- 3.0 Die Verwalterin haftet für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz bzw. gem. den gesetzlichen Bestimmungen.
- 3.1. Schadensersatzansprüche gegen die Verwalterin verjähren gem. den geltenden rechtlichen Bestimmungen. Die Verwalterin hat Anspruch auf eine jährliche Entlastung ihrer Tätigkeit für das abgelaufene Wirtschaftsjahr incl. der dem Wirtschaftsjahr zugehörigen Hausgeldabrechnung.
- 3.2. Sollte die Verwaltungstätigkeit beendet sein, verpflichtet sich die Eigentümergeinschaft, der Verwalterin auch noch danach Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren, wenn Ansprüche gegen die Verwalterin geltend gemacht werden.
- 4.0 Die Verwaltung ist berechtigt, mit einem Rechtsanwalt eine Vergütungsvereinbarung für die Beratung der Gemeinschaft oder die außergerichtliche Wahrnehmung ihrer Interessen in Abstimmung mit dem Beirat zu schließen. Die Vereinbarung kann ein Honorar nach Zeitaufwand, ein am voraussichtlichen Zeitaufwand orientiertes Pauschalhonorar oder die Absprache eines Gegenstandswerts als Grundlage für die Abrechnung nach dem RVG zum Gegenstand haben.
Das Recht der Verwaltung zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung mit einem Prozessbevollmächtigten der Gemeinschaft bzw. der Wohnungseigentümer für die Wahrnehmung ihrer gerichtlichen Interessen richtet sich nach § 27 Abs. 2 Nr. 4 und Abs.3 Nr. 6 WEG.
- 5.0 Der Verwalter ist von den Bestimmungen des § 181 BGB befreit.

§ 4 Verwaltungsentgelt

Für die Grundleistungen zahlt die Gemeinschaft, bei Teilnahme am Einzugsverfahren der Zahlungspflicht, der Verwaltung monatlich im Voraus ein Entgelt von derzeit:

| | EURO |
|-------------------------|--------------|
| je Wohnung | <u>00,00</u> |
| je Garage/Einstellplatz | <u>0</u> |
| je Teileigentum | <u>0</u> |
| je Sondernutzungsrecht | <u>0</u> |

Der Verwaltergebühr und allen anderen in diesem Vertrag benannten Gebühren und Kosten, ist die **jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer hinzuzurechnen**. Die Gebühr ist im Rahmen der monatlichen Hausgeldzahlungen an die Verwalterin zu zahlen. Die Kosten werden, wenn in der Teilungserklärung nicht anders erwähnt, nach Miteigentumsanteilen aufgeteilt.

§ 5 Umfang der besonderen Leistungen (nicht in der Grundgebühr enthalten)

Die besonderen Leistungen werden mit Rechnungsstellung fällig.

WOHNUNGSEIGENTÜMERVERSAMMLUNG

| | Nach Aufwand EURO | Vereinbart pauschal EURO |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|
| B 1. – NIEDERSCHRIFT Jedem Wohnungseigentümer wird von der ordentlichen Jahreseigentümerversammlung eine Kopie der Beschlüsse ohne besonderen Nachweis an die letzte, schriftlich gemeldete Adresse zugestellt. | | |
| B 2. – WEITERE EIGENTÜMERVERSAMMLUNGEN Weitere zusätzliche Versammlungen über die ordentliche Jahresversammlung hinaus sind vergütungspflichtig, wenn diese von der Verwaltung nicht zu verantworten ist. Dies gilt auch für Fortsetzungs- und Wiederholungsversammlungen. | je angefangene Stunde | ----- |

WOHNUNGSEIGENTÜMER + BEIRAT

| | | |
|---|--|---------------|
| B 3. – BEIRATSKOPIEN je Kopie Von wichtigem Schriftverkehr erhält der Verwaltungsbeirat Kopie, damit er immer über die aktuellen Belange der Gemeinschaft informiert ist und seine Stellungnahme dazu abgeben kann (Beiratskopien). | kostenfrei an Beiratsvor- sitzenden | ----- |
| B 4. – EIGENTUMSWECHSEL Bearbeitung von Eigentumswechsel (z. B. Information des Erwerbers, ändern der Stammdaten, Auskünfte/Einsicht in die Unterlagen usw.) und – falls erforderlich – Verkaufszustimmung gemäß § 12 WEG vor dem Notar. | ----- | 185,-- |

INSTANDHALTUNG, INSTANDSETZUNG + MODERNISIERUNG

| | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|
| B 5. – WEITERE ORTSTERMINE AN DER WOHNANLAGE Soweit sie nicht von der Verwaltung im Rahmen der Grundleistung veranlasst wurden. | je angefangene Stunde | ----- |
| B 6. - AUFWÄNDIGE INSTANDSETZUNGEN, MODERNISIERUNGEN Mitwirkung bei aufwändigen Instandhaltungen bzw. Modernisierungen über eine Höhe von 20.000,- Euro hinaus | ----- | 2 % der Netto- Bausumme |

KAUFMÄNNISCHE VERWALTUNG

| | | |
|---|-------|---|
| B 7. – FÜHREN DER BESCHLUSS-SAMMLUNG nach WEG, Aufstellung gemäß § 35 a EStG ANGABEN FÜR DIE EINKOMMENSSTEUERERKLÄRUNG (Kosten je Eigentümer) | ----- | 50,-- /a (Beschl.s.) 15,-- /a (Eink.st.erkl.) zzgl. Porto- u. Kopierkosten |
| B 9. – MAHNUNGEN + ABMAHNUNGEN – je Mahnungen und Abmahnungen an säumige/verantwortliche Miteigentümer . | ----- | 10,-- |
| B 10. – SONDERUMLAGEN Ermittlung der Gesamt-/Einzelumlage, Nachricht an die Eigentümer, Einzug, Einzelbuchung, Vermögensverwaltung und Abrechnung mit den Eigentümern. | ----- | 50,-- |
| B 11. – LOHN-/GEHALT-ABRECHNUNG Lohn- und Lohnnebenkosten-Abrechnung für haupt-/nebenberufliche Mitarbeiter der Gemeinschaft. | ----- | 100,-- /a |

RECHTLICHE VERWALTUNG

| | | |
|--|--|-------|
| B 13. – GERICHTSVERFAHREN Durchsetzung von Gerichtsurteilen, Bearbeiten von Gerichtsverfahren, wie z. B. Hausgeldklagen, Beschlußanfechtungen, Ansprüche Dritter etc.. Über die Anträge und Ergebnisse der Verfahren (außer Hausgeldklagen) werden die Eigentümer in Kurzform durch Rundschreiben informiert. | je angefangene Stunde zzgl. Kilometergeld | ----- |
| B 14. – ZWANGSVERWALTUNG UND –VERSTEIGERUNGEN Bearbeiten und Information der Eigentümer, Überwachung, ggf. Teilnahme an den Versteigerungs-/Verteilungsterminen zur Interessenwahrung der Eigentümergemeinschaft. | je angefangene Stunde zzgl. Kilometergeld | ----- |

ALLGEMEINES

| | | |
|---|--|-------|
| B 15.- KOPIEN je DIN A4 Seite/ je Vorlagenblatt Einschl. daraus entstehender Lohnkosten (§ 26 BRAGO) | 0,30 | ----- |
| B 16. – ERSATZVORNAHME Beschaffung fehlender Unterlagen durch z.B. unvollständiger Übergabe von Verwaltungsunterlagen | je angefangene Stunde zzgl. Drittkosten | ----- |

B 17. – ÜBERNAHME DER VERWALTUNG

Der Verwalterin sind die zur Verwaltung notwendigen Unterlagen nach der, insbesondere sämtliche Protokolle der bis zur Verwaltungsübernahme durchgeführten Wohnungseigentümersammlungen auszuhändigen.

Benötigt die Verwalterin weitere Unterlagen und sind diese nicht in der entsprechenden Form vorhanden, kann die Verwalterin diese Unterlagen neu erstellen lassen. Die hierbei anfallenden Kosten (Aufwand und Vergütungen) sind von der Gemeinschaft zu tragen.

Findet keine ordnungsgemäße Übergabe durch den Vorverwalter statt und muß die neue Verwalterin z. B. für abgeschlossene Wirtschaftsjahre Abrechnungen fertigen, im Zusammenhang mit der Übernahme den Vermögensstatus erstellen oder nicht ordnungsgemäß geführte Buchungs- und Verwaltungsunterlagen aufbereiten oder anmahnen, gehen die damit verbundenen Kosten (Zeit und Büroaufwand) zu Lasten der Gemeinschaft .

B 18. – AUFWANDESENTSCHÄDIGUNG für zusätzliche Arbeiten und Leistungen, die nicht in den Grundleistungen aufgeführt sind:

| 1. Personal: | je Std./EURO |
|---------------------------------|---|
| a))Inhaber | 60,-- |
| b) Sachbearbeiter | 38,-- |
| c) Hilfskräfte | 28,-- |
| | |
| 2. Porto-Auslagen | Gemäß den jeweils gültigen Postgebühren |
| | |
| 3. Fahrtkosten je Kilometer EUR | gemäß der steuerlichen Pauschbeträge für Dienstreisen |
| | |
| 4. Auslagenersatz | Nachweis durch Belege |

§ 6 Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit. Durch die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen werden durch wirksame ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommen.
2. Dieser Vertrag wird als Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des § 675 BGB geschlossen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung der Versammlung bzw. des ggf. durch Beschluss bevollmächtigten Beirates und des Verwalters.

Ort, Datum Verwalterin

Ort, Datum Vorsitzender des Beirates / Eigentümer(in)

Ort, Datum Mitglied des Beirates / Eigentümer(in)

Ort, Datum Mitglied des Beirates / Eigentümer(in)

Anlage: Versammlungsprotokoll der Wohnungseigentümerversammlung vom _____ mit TOP der Verwalterbestellung.