VERWALTERVERTRAG für Wohnungseigentumsanlagen

Zwischen der Wohnungseigentümergemeinschaft

– nachstehend Gemeinschaft oder Verband genannt –

und

Schwarz Hausverwaltungen GmbH, Schloßstraße 11, 71254 Ditzingen

– nachstehend Verwalter genannt –

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

1. BESTELLUNG DES VERWALTERS

Die Verwalterbestellung erfolgte durch Beschluss vom _____ für die Zeit vom 01.01.2027 bis 31.12.2031.
Der Verwalter nimmt die Bestellung hiermit nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen an.

2. UMFANG DER VERWALTERKOMPETENZEN IM INNENVERHÄLTNIS

Für die Maßnahmen untergeordneter Bedeutung gilt § 27 Abs. 1 WEG. Die WEG kann eine entsprechende Handlungsanweisung per Beschluss erlassen.

3. ABSCHLUSS UND BEENDIGUNG DES VERWALTERVERTRAGES

3.1 Der Verwaltervertrag wird für die Dauer der Bestellung abgeschlossen. Der Vertrag verlängert sich stets um ein weiteres Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von 6 Monaten zum Vertragsende gekündigt wird. Der Verwaltervertrag kann von beiden Parteien mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

3.2 Eine vorzeitige außerordentliche, fristlose Kündigung des Verwaltervertrages ist beiderseits nur aus wichtigem Grund möglich.

3.3 Im Falle der Abberufung gilt § 26 Abs. 3, S. 2 WEG.

4. AUFGABEN UND BEFUGNISSE DES VERWALTERS SOWIE VERGÜTUNGSGRUNDSÄTZE

Für die Grundleistungen des Verwalters wird eine Festvergütung (§ 8.1) vereinbart. Besondere Leistungen werden gesondert variabel nur dann vergütet, wenn sie tatsächlich anfallen (§ 8.2). Ist hinsichtlich der variablen Vergütung keine anderweitige Vereinbarung getroffen, erfolgt diese auf der Grundlage eines Zeithonorars gemäß § 8.2. Die variable Vergütung sowie eine entsprechende Auslagenerstattung werden stets nicht geschuldet, wenn sie wegen einer Pflichtverletzung des Verwalters anfallen.

☐ 4.1 Datenerfassung bei Übernahme der Verwaltertätigkeit, Erstanzeigen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- die Einrichtung der Konten, die Erfassung der Daten, die Übernahme in das Dateisystem, die Erstinformation der Betroffenen zum Datenschutz, eine Erstbegehung der Anlage mit Feststellungen zum Instandhaltungsbedarf, die Erstanzeige bei Vertragspartnern. - die Mitwirkung an der Erstellung des Verwalternachweises in öffentlich beglaubigter Form	- die Einrichtung der Verwaltung gem. Tabellenspalte links, falls der Verwaltervertrag aus nicht vom Verwalter verschuldeten Gründen vorzeitig vor Ablauf von 3 Monaten ab Inkrafttreten beendet wird und der Verwalter nicht bereits in der vorangegangenen Verwaltungsperiode in dieser Gemeinschaft bestellt war. Der Gemeinschaft bleibt die Möglichkeit nachzuweisen, dass tatsächlich ein geringerer oder kein Aufwand entstanden ist.
	- die Nachforderung fehlender Unterlagen bei der Gemeinschaft, dem Vorverwalter oder Dritten, die Beibringung fehlender Unterlagen, außergerichtliche und gerichtliche Durchsetzung von Auskunfts-/Herausgabeansprüchen gegen den Vorverwalter.

☐ 4.2 Ermöglichen der Willensbildung der Eigentümer, Vorbereitung, Einberufung, Durchführung und Protokollierung von Versammlungen, Verlautbarungen von Eigentümerentscheidungen

Grundleistungen	Besondere Leistungen
4.2.1 Wohnungseigentümerversammlungen (WEV), Umlaufbeschlüsse und Vereinbarungen	
- die Vorbereitung und Nachbereitung der (1x) jährlichen ordentlichen WEV durch Anmieten eines Tagungsraumes, Erstellen einer Anwesenheitsliste, ggf. Erarbeiten von Beschlussvorlagen.	- die Vorbereitung, Einberufung, Durchführung und Nachbereitung weiterer Eigentümerversammlungen. Die Pauschalvergütung beträgt 450,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 535,50 Euro brutto

- die Einberufung der (1x) jährlichen ordentlichen WEV. - die Leitung und organisatorische Abwicklung der (1x) jährlichen ordentlichen WEV, sofern nicht ein anderer Versammlungsleiter durch Beschluss bestimmt wird; die Stellungnahme zu sämtlichen Tagesordnungspunkten in der ordentlichen WEV; die Stimmauszählung und Beschlussverkündung. - die Durchführung sämtlicher Maßnahmen für Beschlussfassungen in einem Umlaufverfahren nach § 23 Abs. 3 WEG pro Jahr. - die Erstellung von Niederschriften über Versammlungen in Form eines Ergebnisprotokolls unverzüglich nach der Wohnungseigentümerversammlung, die Vorlage bei den unterschriftsberechtigten Personen. - die Vorbereitung und Beratung zu schuldrechtlichen, nicht im Grundbuch einzutragenden Vereinbarungen.	- Eine Teilnahme an Versammlungen von Montag bis Freitag ab 20:30 Uhr und am Wochenende. - die Beratung/Abstimmung mit einem Rechtsanwalt oder Notar zum Abschluss einer Vereinbarung der Eigentümer. - die Durchführung sämtlicher Maßnahmen für Beschlussfassungen ab dem zweiten Umlaufverfahren nach § 23 Abs. 3 pro Jahr. - den Mehraufwand aufgrund der Vorbereitung und Durchführung einer Hybridversammlung (Präsenz mit Online-Teilnahme einzelner Eigentümer die nähere Ausgestaltung erfolgt durch Beschlussfassung).
4.2.2 Beschluss-Sammlung	
- das Führen der gesetzlichen Beschluss-Sammlung (schriftlich oder elektronisch).	- die Nachholung von Eintragungen, die vor Beginn des Verwalteramtes hätten erfolgen müssen.
4.2.3 Grundbucheintragungen	
	- die Vornahme sowie Nachholung erforderlicher Eintragungen von Beschlüssen und Vereinbarungen im Grundbuch, insbesondere nach § 10 Abs. 3 WEG.

☐ 4.3 Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

Grundleistungen	Besondere Leistungen
4.3.1 Hausordnung	
- den Entwurf einer Haus- und Nutzungsordnung für im gemeinschaftlichen Eigentum stehende Einrichtungen und Anlagen bei Bedarf oder aufgrund eines Beschlusses. - die Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsordnung; bei der Vor-Ort-Kontrolle kann sich der Verwalter Dritten (z. B. Hausmeister oder Bewachungspersonal) bedienen, die durch die Gemeinschaft beauftragt wurden und von ihr bezahlt werden.	- Abmahnungen bei fortgesetzten Verstößen gegen die Hausordnung. - die Zuarbeit oder Abstimmung mit Rechtsanwälten der Gemeinschaft bei Klagen gegen Hausfriedensstörer oder bei der Prozessführung. - die Wahrnehmung von Terminen zur mündlichen Verhandlung vor Gericht.
4.3.2 Informationen und Auskünfte	
- die Information des Verwaltungsbeirates über wichtige Vorgänge. - die Information der Eigentümer über anhängige Gerichtsverfahren.	- die Erfüllung neu entstehender gesetzlicher Auskunftspflichten, z. B. zum Zensus sowie für die Erfüllung über das normale Maß hinausgehende Informationspflichten an den Verwaltungsbeirat.
4.3.3 Bearbeitung von Eigentumsübergängen	
- die Datenerfassung.	- Die Bearbeitung von Eigentumsübergängen wird pauschal mit 110,00 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 130,90 Euro brutto vergütet. - die Bearbeitung von Eigentumsübergängen, sofern eine Zustimmung des Verwalters zur Veräußerung notwendig ist (Prüfung der Eignung des Erwerbsinteressenten, Prüfung der erforderlichen Übernahme von Pflichten aus Vereinbarungen, Einholung von Auskünften aus öffentlichen Verzeichnissen, Wahrnehmung eines Notartermines zur Unterschriftsbeglaubigung) wird pauschal mit 210,08 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 250,00 Euro brutto vergütet.
4.3.4 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen	
- die geordnete Aufbewahrung von Unterlagen, für die eine Aufbewahrung in Papierform im Original erforderlich ist, namentlich der Stamm-Unterlagen der Gemeinschaft, d. h. Notarurkunden, Vereinbarungen, insbesondere Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung nebst Aufteilungsplan und Anlagen, Versammlungsniederschriften, Vollmachten, gerichtliche Entscheidungen, Schließpläne – im Original bzw. in Papierform.	- die Aufbewahrung sämtlicher weiterer Unterlagen der Gemeinschaft insbesondere Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen, Kontobelege, Schriftwechsel mit Eigentümern und Dritten – in Papierform. - Die Digitalisierung, Indexierung, Archivierung, Vernichtung und Löschung von Unterlagen /personenbezogenen Daten gemäß Vorgaben und Erfordernis der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

	werden pro Einheit mit 26,00 EUR pro Jahr zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 30,94 Euro brutto vergütet.

4.3.5 Einsicht in Verwaltungsunterlagen und Auskunftserteilung außerhalb der Versammlung

- die Gewährung der Einsichtnahme für Eigentümer in die Verwaltungsunterlagen (insbesondere Wirtschaftspläne und Jahresabrechnung, Rechnungen und Belege, Niederschriften und Beschluss-Sammlungen der Gemeinschaft). Die Einsichtnahme ist im Falle eines berechtigten Interesses auch Dritten zu gewähren, wenn sie durch einen Eigentümer schriftlich hierzu bevollmächtigt wurden oder ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen. Die Originalvollmacht hat der Verwalter aufzubewahren. - die Gewährung der Einsicht bis zu einem Umfang von 3 Einsichten pro Jahr (für sämtliche Auskunfts- und Einsichtsverlangen von Eigentümern und Dritten insgesamt).	- die Gewährung der Einsichtnahme über den festgelegten Umfang hinaus (siehe linke Spalte).

☐ 4.4 Vorbereitung des Abschlusses und Eingehung von Verträgen sowie Überwachung ihrer ordnungsmäßigen Durchführung

Abschluss, Änderung und Beendigung, insbesondere Kündigung, aller zur laufenden Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und Verbandsvermögens erforderlichen und zweckmäßigen Verträge im Namen und auf Rechnung der Wohnungseigentümergemeinschaft.

Der Abschluss von Verträgen erfolgt grundsätzlich nur im Namen und auf Rechnung der Gemeinschaft. Ob für den Abschluss, die Änderung oder Beendigung von Verträgen zunächst eine Beschlussfassung erforderlich ist oder die Angelegenheit nur von untergeordneter Bedeutung ist und deshalb der Verwalter ohne Beschlussfassung nach pflichtgemäßem Ermessen handeln darf, ist im Einzelfall zu beurteilen. Die WEG wird dazu Grundsatzbeschlüsse fassen, der Verwalter unterbreitet Beschlussvorschläge für eine praktikable, interessengerechte Vorgehensweise.

Grundleistungen	Besondere Leistungen
4.4.1 Vertragsvorbereitung und Vertragsabschlüsse	
- die Überwachung des baulichen und technischen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums durch periodische (i. d. R. einmal pro Jahr) und aperiodische Begehungen, wenn erforderlich unter Beiziehung von Fachleuten auf Kosten der Gemeinschaft.	- die Aufstellung eines Erhaltungsplanes über einen bestimmten Zeitraum mit Schätzung der zu erwartenden Kosten.
- das Einholen von Angeboten. - das Führen von einfach gelagerten Vertragsverhandlungen, in denen keine Rechtsberatung erforderlich ist. Die Prüfung bzw. Verhandlung von gewerblichen Mietverträgen, Kreditverträgen, Fördermittelverträgen, Bauverträgen mit einer Summe von mehr als 500.000 Euro bedarf in der Regel der Prüfung oder Begleitung durch einen Rechtsberater, den die Gemeinschaft auf eigene Kosten beauftragt. - bei Bedarf die unverzügliche Anzeige, ob eine Verhandlung der Rechtsberatung bedarf.	- das Einholen von Angeboten ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als 5 Stunden pro Jahr, sofern nicht bereits mit Regiekosten abgegolten. - das Führen von Vertragsverhandlungen ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als 5 Stunden pro Jahr sofern nicht bereits mit Regiekosten abgegolten.
- den Abschluss und die Unterzeichnung von Verträgen mit Dritten zur Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums und des Verbandsvermögens.	- für die Veranlassung und Abwicklung erforderlicher Erhaltungs- oder Modernisierungsmaßnahmen bzw. baulicher Veränderungen, soweit die Schlussrechnungssumme(n) einen Betrag von 5.000,00 Euro übersteigt, wobei der Verwalter stets nur als Vertreter des Bauherrn fungiert und keine ingenieurtechnischen Leistungen im Sinne der HOAI (insbesondere Anlage 10 Leistungsphase 8) erbringt. Diese Leistungen (Regiekosten) werden pauschal mit 5% zzgl. MwSt. aus den Gesamtkosten an die Verwaltung vergütet.
4.4.2 Vertragsdurchführung	
- die Bearbeitung von Versicherungsschäden – soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen und einen zeitlichen Umfang erforderlicher Mitwirkung von max. 10 Stunden pro Fall und Jahr umfassen, insbesondere deren rechtzeitige Meldung.	- die Mitwirkung bei Versicherungsschäden im Sondereigentum, soweit dies in einer Versicherung für das gemeinschaftliche Eigentum mitversichert ist. Der Verwaltung sind diese Mehrleistungen mit 8 % der

- die stichprobenweise Überwachung der ordnungsmäßigen Durchführung der Verträge, ggf. durch Beauftragte der Gemeinschaft wie den Hausmeister. - die Überwachung von Werkverträgen inklusive: · der Überwachung von Bauleistungen als Vertreter der Gemeinschaft, insbesondere der Ausführungszeiten. Eine Bauüberwachung insbesondere im Sinne der Leistungsphase 8 HOAI findet nicht statt. · der Abnahme der Arbeiten. · der Rüge festgestellter Mängel. · der technischen Rechnungsprüfung. · die Überwachung der Personen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind.	Schadenssumme aus dem Konto der Gemeinschaft zu erstatten - die Bearbeitung von Versicherungsschäden – soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen und einen zeitlichen Umfang erforderlicher Mitwirkung von max. 10 Stunden pro Fall und Jahr überschreiten.
- die Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen der Gemeinschaft oder baulichen Maßnahmen einzelner Eigentümer am gemeinschaftlichen Eigentum bis zu einem zeitlichen Aufwand von 4 Stunden pro Jahr (soweit fachlich möglich).	- entsprechende Stellungnahmen – soweit möglich – über den zeitlichen Umfang hinaus. - Ankündigungen von Modernisierungsmaßnahmen gegenüber Dritten gemäß § 15 WEG.
4.4.3 Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen betreffend das gemeinschaftliche Eigentum gegen den Erstveräußerer (Bauträger)	
- Beratung zum Inhalt zweckmäßiger Beschlussfassungen. - die Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten.	- die Teilnahme an einem Abnahmetermin einschließlich des Zeitaufwandes für Führung, Organisation und Mediation.

☐ 4.5 Außergerichtliche, gerichtliche und behördliche Vertretung der Wohnungseigentümergemeinschaft

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- die Information der Wohnungseigentümer über die Anhängigkeit eines Rechtsstreits nach § 44 Abs. 2 S. 2 WEG, das heißt über die Parteien und den Gegenstand des Verfahrens, laufende Fristen bzw. einen etwaigen Verhandlungstermin, innerhalb von längstens einer Woche, nachdem der Verwalter hiervon Kenntnis hat. Die Benachrichtigung soll in Textform, kann aber auch mündlich oder fernmündlich erfolgen, wenn dies nach den Umständen des Einzelfalls angemessen erscheint. - die Mandatierung eines Rechtsanwalts mit der Vertretung der Gemeinschaft und Abschluss einer Honorarvereinbarung, sofern keine konkrete Interessenkollision beim Verwalter besteht. - die Übermittlung von Anzeigen oder Meldungen an Ämter, z. B. über durchgeführte technische Prüfungen. - die Antragstellung bei Behörden, soweit keine Rechtsberatung erforderlich ist.	- die Korrespondenz mit einem Rechtsanwalt der Gemeinschaft. - die Vertretung in Schiedsgerichtsverfahren und vor Gericht in schriftlicher Form und in mündlichen Verhandlungen, soweit kein Rechtsanwalt beauftragt ist oder aufgrund einer Anordnung des persönlichen Erscheinens (§ 141 ZPO). - für die über eine Anzeige oder einfache Antragstellung hinausgehende Vertretung bzw. streitige Korrespondenz in öffentlich-rechtlichen Verfahren bzw. für die Korrespondenz mit einem mandatierten Rechtsanwalt; bei Bauanträgen.

☐ 4.6 Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren

Grundleistungen	Besondere Leistungen
- die fristwahrende Anmeldung einer Forderung der Gemeinschaft in einem laufenden Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren betreffend ein Sondereigentum.	- das Vervielfältigen und Versenden von wesentlichem Schriftverkehr über Korrespondenz und Führen der Korrespondenz mit dem Vollstreckungsgericht in Zwangsvollstreckungsverfahren, das Wohn- oder Teileigentum, einem Zwangsverwalter, Insolvenzverwalter oder Insolvenzgericht betreffend. - die Teilnahme an Prüfungs-, Versteigerungs- oder Erlösverteilungsterminen. - die Zuarbeit zu einem von der Gemeinschaft mandatierten Rechtsanwalt zwecks Geltendmachung von Ansprüchen der Gemeinschaft im Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren.

☐ 4.7 Finanz- und Vermögensverwaltung

Grundleistungen	Besondere Leistungen
4.7.1 Einrichtung und Führung einer objektbezogenen Buchhaltung	

- die Datenerfassung und Datenpflege. - das Führen der erforderlichen personen- und sachbezogenen Konten und die Überwachung der Zahlungsverpflichtungen der Wohnungseigentümer sowie der Einhaltung des Wirtschaftsplans, wobei die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung insoweit anzuwenden sind, als dies zur Erfüllung der Abrechnungs- und Rechnungspflicht erforderlich ist. - die geordnete Aufbewahrung der Belege innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen	- die Einrichtung und die Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung für Arbeitnehmer der Gemeinschaft. - die Erstellung einer ordnungsmäßigen Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters innehatte.
4.7.2 Rechnungswesen	
- die kaufmännische Rechnungsführung. - die Ausführung von Zahlungen, soweit möglich durch Überweisung und unter Nutzung etwa gewährter Skonti. - die Abrechnung einer möglicherweise vorhandenen Hausmeisterkasse sowie ggf. der Erlöse aus Waschmünzverkäufen; Entgegennahme und Abrechnung der Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen.	- die Nachholung bzw. die Erfüllung von Pflichten Dritter (insbesondere des Vorverwalters) bezüglich des Rechnungswesens. - die Einziehung und die Abrechnung der Mieten aus der Vermietung von Teilen des gemeinschaftlichen Eigentums oder Verwaltungsvermögens.
4.7.3 Wirtschaftsplan	
- die Aufstellung eines Wirtschaftsplans, bestehend aus Gesamtwirtschaftsplan und Einzelwirtschaftsplan je Wohnungs- und Teileigentum für jedes Wirtschaftsjahr. - die Berechnung, ggf. erstmaliger Abruf und Einziehung der Vorschüsse (ausgenommen Mahnungen) auf der Grundlage des beschlossenen Wirtschaftsplanes. Die Gemeinschaft verpflichtet sich, – soweit noch nicht anderweitig geregelt – einen Beschluss herbeizuführen, der die Wohnungseigentümer verpflichtet, am Lastschriftverfahren teilzunehmen. - die buchungsmäßige Verarbeitung von Veränderungen der Beitragszahlungspflicht aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne.	Auf Ziffer 4.7.5 wird verwiesen. Pauschalvergütung für die Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren pro Einheit / Monat mit 7,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 8,33 EUR brutto.
4.7.4 Jahresabrechnung und Rechnungslegung	
- die Erstellung der Jahresabrechnung, bestehend aus einer Gesamtabrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben und einer Aufteilung des Abrechnungsergebnisses auf jedes Wohnungs- und Teileigentum (Einzelabrechnung). Soweit die Anlage zentral beheizt und/oder mit Warmwasser versorgt wird – geschieht dies unter Einbeziehung der Heizkostenabrechnung, die von einer mit der Ablesung und Abrechnung auf Kosten der Gemeinschaft zu beauftragenden Wärmedienstfirma zu erstellen ist. - die Anforderung und Einziehung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Nachschüsse sowie Auszahlung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Überzahlungen; ggf. Erklärung der Aufrechnung. - die Verbuchung der Ergebnisse der beschlossenen Abrechnung. - für besondere Darstellungen des Anteils jedes Wohnungseigentümers an den steuerbegünstigten Kosten für haushaltsnahe Dienstleistungen sowie handwerkliche Leistungen im Sinne des § 35 a Abs. 1, 2 EStG oder Erstellung einer Bescheinigung hierüber für jeden Wohnungseigentümer:	- die Überprüfung und Erstellung von Jahresabrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter das Verwalteramt innehatte. - die Teilnahme an einer weiteren Prüfung der Jahresabrechnung durch beauftragte Sonderfachleute, z. B. durch einen Sachverständigen oder Wirtschaftsprüfer. - für die Rechnungslegung soweit zusätzlich zur Jahresabrechnung nötig und soweit die Rechnungslegung nicht wegen Beendigung des Verwalteramtes erforderlich wird. - für die Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis sowie für Umsatzsteuererklärungen. - für besondere Darstellungen des Anteils jedes Wohnungseigentümers an den steuerbegünstigten Kosten für haushaltsnahe Dienstleistungen sowie handwerkliche Leistungen im Sinne des § 35 a Abs. 1, 2 EStG oder Erstellung einer Bescheinigung hierüber für jeden Wohnungseigentümer: Pauschalvergütung pro Einheit/Teileinheit 9,00 EUR zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 10,71 Euro brutto.
4.7.5 Einziehung von Hausgeldforderungen (Vorauszahlungen, Sonderumlagen, Abrechnungsfehlbeträge)	
- das Einziehen von Beitragsforderungen einschließlich einer etwaigen Vorfälligstellung gemäß Beschluss.	- das Anmahnen rückständiger Beiträge nach Verzugseintritt sowie der hierdurch anfallenden Mahngebühren: Gebühr je erforderlichem Mahnschreiben (pro Wirtschaftsjahr und Schuldnerpartei max. 5) 20,00 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 23,80 Euro brutto. - zusätzliche Tätigkeiten aufgrund von Barzahlungen oder Teilzahlungen oder Umbuchungen wegen Zahlung auf falsche Konten durch die Wohnungseigentümer:

4.7.6 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

- die Verwaltung eingenommener Gelder durch Eröffnung und Führung geeigneter Konten für die laufende Bewirtschaftung und die Erhaltungsrücklage. Die Konten sind als offene Fremdkonten, deren Inhaber die Gemeinschaft ist, getrennt vom Vermögen des Verwalters und vom Vermögen Dritter zu führen.	- die Eröffnung und die Führung weiterer Konten und Depots, die Bildung weiterer Rücklagen, Darlehensaufnahmen oder Fördermittelbeantragungen, die aufgrund einer Beschlussfassung erfolgen.

5. PFLICHTEN DER WOHNUNGSEIGENTÜMERGEMEINSCHAFT

Übergabe der Unterlagen

Sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, sind dem Verwalter unverzüglich zu Beginn der Tätigkeit in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere:

- die Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung mit Aufteilungsplänen und Abgeschlossenheitsbescheinigung nebst Nachträgen und sonstigen Vereinbarungen,
- aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungsnummern, Wohn-/Heizflächen, aktuelle Grundbuchnachweise zur Eigentumsstellung),
- Beschlussprotokolle sämtlicher Wohnungseigentümerversammlungen,
- sämtliche gerichtliche Entscheidungen aus WEG-Verfahren einschließlich Vergleichen,
- die Beschluss-Sammlung,
- vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben,
- sämtliche Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen und noch nicht vollständig abgewickelt worden sind,
- den gültigen Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung mit den vom Beirat geprüften Belegen in geordneter und zusammengestellter Form, einschließlich des Geldbestandsnachweises über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form. Ältere Abrechnungen, Belege und Unterlagen werden bei bzw. zu Lasten der Gemeinschaft eingelagert.

Die für die sofortige Bearbeitung insbesondere bei Eilfällen erforderlichen Unterlagen müssen zumindest in digitaler Form am Tag des Inkrafttretens des Vertrages beim Verwalter vorliegen. Stellt die WEG dem Verwalter die erforderlichen Unterlagen nicht zur Verfügung, haftet er nicht für ein darauf beruhendes Fehlverhalten. Er ist zudem berechtigt, nach Information des Beirates und entsprechender Ankündigung, die Unterlagen auf Kosten der Gemeinschaft zu beschaffen.

6. VOLLMACHT DES VERWALTERS

Der Verwalter kann von der Gemeinschaft die Ausstellung einer notariell beglaubigten Vollmachtsurkunde verlangen. Der Vorsitzende des Verwaltungsbeirats wird ermächtigt, die Vollmachtsurkunde namens der Gemeinschaft zu unterschreiben.
Erlischt die Vertretungsmacht, so ist die Vollmachtsurkunde der Gemeinschaft zu Händen des neuen Verwalters oder – soweit noch nicht bestellt – zu Händen des Verwaltungsbeiratsvorsitzenden, hilfsweise eines Beiratsmitgliedes oder des auf der Grundlage von § 9b Abs. 2 WEG bestellten Vertreters unverzüglich zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an der Urkunde steht dem Verwalter nicht zu.

7. HAFTUNG DES VERWALTERS

7.1 Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines erfahrenen und fachkundigen Verwalters von Wohnungseigentum zu erfüllen und alle mit seiner Tätigkeit zusammenhängenden Rechtsvorschriften zu beachten.

7.2 Die Haftung für ein Verhalten des Verwalters und seiner Erfüllungsgehilfen, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, wird der Höhe nach auf die Versicherungssumme begrenzt. Diese beträgt 500.000,00 Euro. Soweit der Verwalter über die gesetzlichen Mindestpflichten hinaus versichert ist, wird die Haftung insoweit nicht ausgeschlossen, als der Versicherer eintrittspflichtig ist.
Von der Beschränkung der Haftung nicht erfasst sind Ansprüche aus vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln oder vom Verwalter zu vertretenden Verletzungen von Leben, Körper oder Gesundheit. Unbeschränkt haftet der Verwalter auch für die Erfüllung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (sog. Kardinalpflichten); hierzu zählen z. B. die Pflichten zur Vorlage des Wirtschaftsplanes und der Abrechnung.

7.3 Der Verwalter hat einen Anspruch auf Beschlussfassung über seine Entlastung für das jeweils abgelaufene Verwaltungsjahr in der ordentlichen Wohnungseigentümerversammlung. Es sei denn, dass dadurch bestehende oder mögliche Ansprüche gegen den Verwalter, die zu benennen sind, ausgeschlossen würden.

8. VERGÜTUNG

8.1 Festvergütung

a) Die monatliche Grundvergütung beträgt

Insgesamt: **Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer =** **Euro brutto**

b) Die Vergütungen (8.1a, 8.3, 4.3.4, 4.7.3, 4.7.4) erhöht sich jährlich zum 01.01. um 3,5 %. Die Verwaltung ist berechtigt, die Vergütung erstmals nach Ablauf von 12 Monaten nach Vertragsbeginn und höchstens einmal im Jahr gemäß der Kostenentwicklung zu erhöhen, sollte diese über 3,5 % liegen. Als Referenzwert zur Berechnung gilt der Verbraucherpreisindex aus dem jeweiligen Vorjahr, veröffentlicht bei statista.com. Bei einer Reduzierung der entsprechenden Kosten kann der Kunde ebenfalls erstmals nach Ablauf von 12 Monaten eine entsprechende Herabsetzung der Vergütung verlangen.

c) Die Verwaltung ist berechtigt die Vergütungsbeträge jährlich im Voraus vom Gemeinschaftskonto abzubuchen.

8.2 Variable Vergütung

Die variable Vergütung steht immer unter dem Vorbehalt, dass die Tätigkeit nicht durch einen Umstand erforderlich geworden ist, den der Verwalter zu vertreten hat. Der Verwalter hat sich insoweit ggf. zu entlasten. Die aufwandsabhängige Vergütung und die Auslagenerstattung sind stets nur in dem Umfang geschuldet, der dem objektiv zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen Aufwand entspricht.

Soweit nicht anders vereinbart, bemisst sich die variable Vergütung als zeitabhängige Vergütung auf der Grundlage folgender Stundensätze: 84,00 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 99,96 Euro brutto

8.3 Aufwendungs- und Auslagenersatz

8.3.1 Als Sachmittelpauschale/Kundenportal werden pro Jahr und Einheit 25,00 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 29,75 Euro brutto vergütet. Damit sind alle Aufwendungen für den Schriftverkehr (digital und analog) wie Einladungen, Niederschriften, Abrechnungen und ähnlichem abgegolten.

8.3.2 Erforderliche Versand- und Kopierkosten werden nur bei Einschreiben, Paketversand oder ähnlichem auf Rechnungslegung erstattet.

8.3.3 Erforderliche Aufwendungen des Verwalters zur Erfüllung der Verwalterpflichten werden auf Nachweis erstattet, insbesondere

- Notar- und Gerichtsgebühren, z. B. für die Zustimmung zu Veräußerungen oder Unterschriftsbeglaubigungen oder Eintragungen von Beschlüssen im Grundbuch,

8.4 Vergütungs- und Auslagenschuldner, Fälligkeit

Die Vergütung erhält der Verwalter von der Gemeinschaft. Sie ist mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig. Auch die Auslagen/Aufwendungen des Verwalters schuldet die Gemeinschaft. Der Verwalter ist berechtigt, die Vergütung jährlich vom Konto der Gemeinschaft abzubuchen und auf sein Konto zu überweisen.

8.5 Gesetzliche Umsatzsteuer

Die in diesem Vertrag angegebenen Preise beziehen sich auf Endpreise und enthalten bereits die jeweils gültige gesetzliche Umsatzsteuer. Falls der Umsatzsteuersatz durch den Gesetzgeber geändert wird, sind die Endpreise entsprechend anzupassen.

9. DATENSCHUTZ

9.1 Der Verwalter ist berechtigt, für die Buchführung, die Erstellung der Wirtschaftspläne und der Abrechnungen, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie sonstiger Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwaltung der Gemeinschaft und des Verwaltungsobjektes elektronische Datenverarbeitung einzusetzen.

9.2 Zu diesem Zweck ist die Erfassung, Speicherung, Übermittlung sowie das Verändern oder die sonstige Nutzung von notwendigen Daten für den Vertragsabschluss, seine Durchführung und die Beendigung nach den gesetzlichen Bestimmungen und kraft anliegender Datenverarbeitungsvereinbarung durch den Verwalter zulässig.

9.3 Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der Datenschutz-Grundverordnung und der datenschutzrechtlichen Gesetze und Verordnungen der einzelnen Länder werden dabei beachtet. Der Verwalter trägt dafür Sorge, dass die erforderlichen Vereinbarungen mit Dienstleistern, die Daten des Auftraggebers verwalten, abgeschlossen werden.

10. SCHIEDSVERTRAG

Für den Fall, dass die Wohnungseigentümer in einem Schiedsvertrag die Zuständigkeit des Deutschen Ständigen Schiedsgerichts für Wohnungseigentumssachen vereinbart haben oder vereinbaren, verpflichtet sich der Verwalter, diesem Schiedsvertrag beizutreten.

11. INTERESSENKOLLISIONEN

11.1 Der Verwalter ist berechtigt, auch Verträge über die Verwaltung von Sondereigentum in der Gemeinschaft abzuschließen und zu erfüllen. Falls es jedoch zu Interessenkollisionen kommt, hat er die Interessen der Gemeinschaft zu vertreten. Der Vertrag über die Verwaltung des Sondereigentums ist unter diesem Vorbehalt abzuschließen.

11.2 Der Verwalter ist weiter berechtigt, in anderen Gemeinschaften das gemeinschaftliche Eigentum, Sondereigentum oder Alleineigentum in benachbarten Grundstücken zu verwalten. Sollte insoweit z. B. aufgrund eines Nachbarschaftskonfliktes ein Interessenwiderstreit entstehen und nicht beide Gemeinschaften bzw. Eigentümer den Verwalter trotz des Interessenkonfliktes ausdrücklich zur Streitbeilegung beauftragen, darf er keine der Gemeinschaften bzw. Nachbarn vertreten. In diesem Fall hat er der benachbarten Partei den auf der Grundlage von § 9b Abs. 2 WEG bestellten Vertreter (wenn ein Beiratsvorsitzender oder ein Eigentümer in diesem Sinn bestellt sind) bekannt zu geben und Zustellungen an diesen zu fordern. Er hat Versammlungen in Abstimmungen mit dem Beirat einzuberufen, um den Eigentümern eine Willensbildung zu ermöglichen.

12. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

12.1 Die Bestimmungen dieses Vertrages gelten entsprechend auch für ein Teileigentum, ein Wohnungserbbaurecht und ein Teilerbbaurecht, soweit sich aus dem Inhalt und Zweck einzelner Bestimmungen nichts anderes ergibt.

12.2 Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung beider Vertragsparteien in Schriftform.

12.3 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden oder der Verwaltervertrag hinsichtlich einzelner Bestimmungen für ungültig erklärt werden, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung.

13. VORRANG VON TEILUNGSVERTRAG/TEILUNGSERKLÄRUNG UND GEMEINSCHAFTSORDNUNG

Eine nur durch Vereinbarung abänderbare Regelung des Teilungsvertrages/der Teilungserklärung und der Gemeinschaftsordnung hat Vorrang vor abweichenden oder modifizierenden Regelungen dieses Vertrages.

Zu beachten sind die als Anlage beigefügte **Widerrufsbelehrung** und das **Muster-Widerrufsformular für Verbraucher**.

_____	Ditzingen	_____
Datum	Ort	Unterschrift Verwalter

_____	_____	_____
Datum	Ort	Name Wohnungseigentümergemeinschaft

1) Vertreten durch _____
Name/Unterschrift

die durch Beschluss der Wohnungseigentümerversammlung vom _____ zum Abschluss des Verwaltervertrages ermächtigt sind.

2) Die Annahme des Vertragsangebots des Verwalters erfolgte durch Beschluss der Wohnungseigentümer vom _____.

Anlagen
Widerrufsbelehrung
Muster-Widerrufsformular für Verbraucher
Vereinbarungen zur Datenverarbeitung

WIDERRUFSBELEHRUNG

Widerrufsrecht

Sie (die Gemeinschaft) haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.
Die vierzehntägige Widerrufsfrist beginnt ab dem Tag des Vertragsschlusses.
Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns,
Schwarz Hausverwaltungen GmbH, Schloßstraße 11, 71254 Ditzingen, 07156- 5711, info@schwarz-hausverwaltungen.de
mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden; dies ist jedoch nicht vorgeschrieben. 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 für diese Rückzahlung Entgelte berechnet.

MUSTER-WIDERRUFSFORMULAR FÜR VERBRAUCHER

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann können Sie dieses Formular ausfüllen und zurücksenden.

_____

Name/Firmenname

_____ _____

Anschrift PLZ, Ort

Hiermit widerrufe(n) ich/wir* _____

Vor- und Nachname des/der Verbraucher(s)

den von mir/uns* abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren/die Erbringung der folgenden Dienstleistung*

_____

bestellt am*/erhalten am* _____

_____ _____

Unterschrift des/der Verbraucher(s)/Gemeinschaft Datum

*Nichtzutreffendes streichen/anpassen!