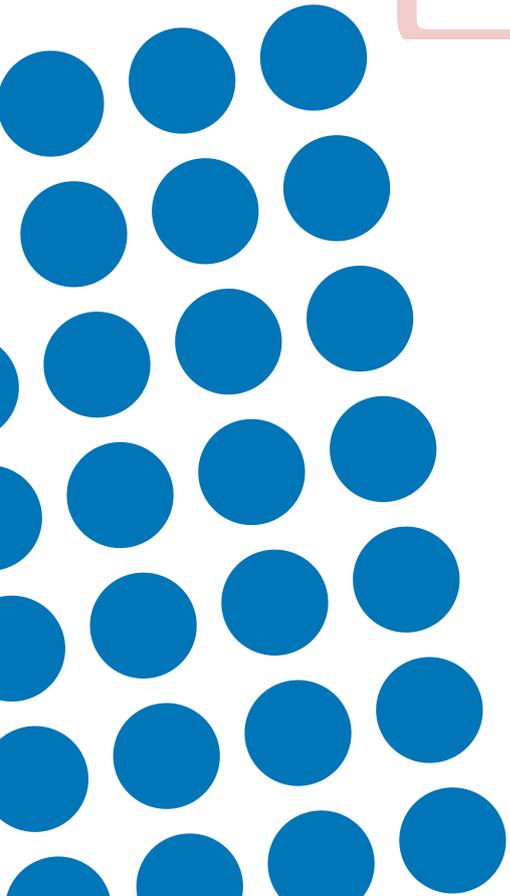




WEG-Verwaltervertrag

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

MUSTER



Ihre Immobilie – professionell verwaltet!



VERBAND DER
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN
IMMOBILIENVERWALTER E.V.



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, bilden sich ständig fort und erhalten fachliche Unterstützung durch die Experten des Verbandes.

Sie unterstehen der Berufsordnung des VNWI e.V., die auch den Abschluss einer angemessenen Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beinhaltet.

Der VNWI e.V. unterhält darüber hinaus für seine Mitglieder und die von ihnen verwalteten Eigentümergemeinschaften eine Vertrauensschadenversicherung, deren Bedeutung in Zeiten des elektronischen Zahlungsverkehrs zunimmt.

MUSTER

Der Verwaltervertrag des VNWI e.V. ist transparent formuliert und konzentriert sich auf das Wesentliche: Die konkrete Ausgestaltung des Auftrags- und Vertrauensverhältnisses zwischen der Eigentümergemeinschaft und dem Verwalter.

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 dem WEG Verwaltervertrag beigelegt.

WEG-Verwaltervertrag



VERBAND DER
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

(vollständige postalische Bezeichnung)
– nachstehend Eigentümergeinschaft genannt –

und

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG		
Name/Firmenname		
Siegburger Str. 364	51105 Köln	
Straße, Hausnummer	PLZ, Ort	
0221 - 8307747	0221 - 83 51 89	kontakt@hausverwaltung-koeln.com
Telefonnummer	Telefaxnummer	E-Mail-Adresse
– nachstehend Verwalter genannt –		

§ 1 Vertragslaufzeit

Erläuterung:

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

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

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

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

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

§ 2 Grundlagen der Verwaltertätigkeit

Erläuterung:

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

2.1 Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus

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

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

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

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

§ 3 Grundleistungen und allgemeine Befugnisse des Verwalters

Erläuterung:

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

3.1 Durchführung der Eigentümerversammlung:

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

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

3.2 Kaufmännische Betreuung:

Der Verwalter führt den Zahlungsverkehr der Eigentümergeinschaft. Hierzu gehört:

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

3.3 Wirtschaftsplan / Jahresabrechnung:

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

3.4 Instandhaltung und Instandsetzung:

Die Entscheidung über die Durchführung von Instandhaltungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen bleibt grundsätzlich der Beschlussfassung der Wohnungseigentümergeinschaft vorbehalten. Kleinere Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten (bis zu einem Kostenaufwand von 2.500,00 € im Einzelfall) können jedoch durch den Verwalter eigenverantwortlich in Auftrag gegeben werden*, der jährliche Gesamtaufwand hierfür darf den im jeweiligen Wirtschaftsplan enthaltenen Gesamtsatz für die laufende Instandhaltung nicht überschreiten.

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

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

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

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

3.5 Allgemeine Verwaltungstätigkeit:

Im Rahmen der laufenden Verwaltungstätigkeit erbringt der Verwalter folgende Leistungen:

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

3.6 Unterstützung des Verwaltungsbeirats:

Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsbeirat durch

- laufende Information des Verwaltungsbeirats über alle wesentlichen Geschäftsvorfälle
- Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen und Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsbeirats
- Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsbeirates (max. 2 im Jahr)
- Unterstützung der Rechnungsprüfung
- Abstimmung der Terminierung und der Tagesordnung von Eigentümerversammlungen sowie der Entwürfe der Wirtschaftspläne
- allgemeine organisatorische Unterstützung des Verwaltungsbeirats

§ 4 Grundvergütung des Verwalters

Erläuterung:

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

4.1 Die Grundvergütung des Verwalters beträgt vom Vertragsbeginn bis _____ monatlich

pro Wohnungseinheit

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

pro Teileigentumseinheit

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

pro Garage/Stellplatz

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

und für den Zeitraum vom _____ bis _____ monatlich

pro Wohnungseinheit

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

pro Teileigentumseinheit

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

pro Garage

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

und für den Zeitraum vom _____ bis _____ monatlich

pro Wohnungseinheit

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

pro Teileigentumseinheit

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

pro Garage

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

Alternativ:

Die Grundvergütung des Verwalters beträgt für den Zeitraum vom _____ bis _____ monatlich pauschal

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

und für den Zeitraum

vom _____ bis _____ monatlich pauschal

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

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

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

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

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

Auslagenersatz für die nachgewiesenen Portokosten sowie Kopierkosten in Höhe von _____ 0,42 € pro Kopie zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = _____ 0,50 € zu zahlen. Der Verwalter ist berechtigt, diese Auslagen dem Konto der Eigentümergemeinschaft nach entsprechender Rechnungsstellung zu entnehmen.

§ 5 Zusatzleistungen und Zusatzhonorare

Erläuterung:

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

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

5.1 Wiederholungsversammlungen

Ist eine Eigentümerversammlung insgesamt oder hinsichtlich einzelner Tagesordnungspunkte nicht beschlussfähig und wird eine Wiederholungsversammlung erforderlich, so erhält der Verwalter für den hierdurch eintretenden Mehraufwand (erneute Terminierung, Einladung und Durchführung) eine Vergütung

nach Zeitaufwand gemäß § 5.16

5.2 Außerordentliche Eigentümerversammlungen

Für die Durchführung von zusätzlichen, also über die jährliche Eigentümerversammlung hinausgehende Eigentümerversammlungen erhält der Verwalter für den hierdurch eintretenden Mehraufwand (zusätzliche Erbringung der Leistungen nach § 3.1) eine Vergütung nach Zeitaufwand gemäß § 5.16

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

5.3 Erhebung und Abrechnung von Sonderumlagen

Beschließt die Eigentümergeinschaft außerhalb des Wirtschaftsplanes Sonderumlagen, erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Sonderaufwands (Berechnung, Anforderung, Zahlungsüberwachung und Abrechnung) ein Zusatzhonorar

nach Zeitaufwand gemäß § 5.16

5.4 Führung von Lohnkonten

Beschäftigt die Eigentümergeinschaft Arbeitnehmer, so erhält der Verwalter für die Führung der Lohnkonten eine Vergütung von 17,50 € zzgl. USt. (z.Zt. 19 %) = 20,83 € brutto pro Arbeitnehmer und Monat, soweit hierfür durch die Eigentümergeinschaft kein Auftrag an einen externen Dienstleister/Steuerberater vergeben wird.

5.5 Regieaufwand für größere Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen

Beschließt die Eigentümergeinschaft die Durchführung größerer Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen, deren Bruttobaukosten eine Summe in Höhe von 20.000,00 € überschreiten, erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen, über den bei normalen Instandhaltungsmaßnahmen hinausgehenden Regieaufwands (Beauftragung von Architekten/Sonderfachleuten, Abschluss von Bauverträgen, Koordination und Begleitung der Maßnahme, Information der Eigentümer und Bewohner) ein Zusatzhonorar

nach Zeitaufwand gemäß § 5.16

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 Abgel-

tung der damit verbundenen Mehrarbeit ein Zusatzhonorar nach Zeitaufwand gemäß § 5.16

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 Mietverwaltung

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

nach Vereinbarung

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~~

in Grundvergütung enthalten

5.10 Mahnungen

(** Weiterberechnung gegenüber säumigem Eigentümer)

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

15,00 € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = 17,85 € brutto,

für das zweite Mahnschreiben

15,00 € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = 17,85 € brutto.

5.11 Klagepauschale

(** Weiterberechnung gegenüber säumigem Eigentümer)

Erreicht der Wohngeldrückstand mindestens zwei monatliche Hausgelder und bleibt die zweite Mahnung erfolglos, erhält der Verwalter zur Abgeltung seines Zusatzaufwandes für die Einleitung und Betreuung eines Beitreibungsverfahrens (Beauftragung und Information eines Rechtsanwaltes, Zusammenstellung und Kopieren der erforderlichen Unterlagen) ein Zusatzhonorar pauschal pro Verfahren von

200,00 € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = 238,00 € brutto.

5.12 Nichtteilnahme am Lastschriftinzug

(** Weiterberechnung gegenüber Nichtteilnehmer)

Müssen laufende Wohngeldzahlungen (auf der Grundlage des jeweils gültigen Wirtschaftsplanes) gesondert bearbeitet werden, weil einzelne Eigentümer nicht am Lastschriftinzugsverfahren teilnehmen, erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Mehraufwandes ein Zusatzhonorar pro Verwaltungseinheit und Monat von

5,00 € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = 5,95 € brutto.

5.13 Eigentümerwechsel

(** Weiterberechnung gegenüber Veräußerer)

Im Falle der Veräußerung erhält der Verwalter für die Abgeltung des damit verbundenen Mehraufwandes (Informationsschreiben, Änderung der Eigentümerdaten und des Zahlungsverkehrs, Dokumentation in Eigentümerakte) pro Eigentumswechsel und Verwaltungseinheit ein Zusatzhonorar von

50,00 € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = 59,50 € brutto.

5.14 Verwalterzustimmung

(** Weiterberechnung gegenüber Veräußerer)

Ist die Erteilung der Verwalterzustimmung vorgeschrieben, erhält der Verwalter zur Abgeltung des damit verbundenen Mehraufwandes (Prüfung des Vorganges, Erbringen des Verwalternachweises, Abgabe der Zustimmungserklärung vor einem Notar) für jede Zustimmungserklärung ein Zusatzhonorar von

150,00 € zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = 178,50 € brutto.

5.15 Ist zur Erstellung einer ordnungsgemäßen Abrechnung

die Aufarbeitung von Unterlagen sowie die Nachverbuchung

von Wirtschaftsjahren nötig, die vor Vertragsbeginn liegen,

erhält der Verwalter zur Abgeltung der damit verbundenen

Mehrarbeit ein Zusatzhonorar i.H.v. 25,00 € pro Wohn- bzw.

Teileigentumseinheit und Wirtschaftsjahr.

5.16 Sonstige, gesondert zu beauftragende Zusatzleistungen

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

75,00 €/Std. zzgl. USt. (z. Zt. 19%) = 89,25 € brutto

Für Leistungen außerhalb der regulären Bürozeiten (von 17.30 Uhr bis 8.30 Uhr) und am Wochenende (z.B. im Rahmen des "24h-Notdienstes") erfolgt ein Aufschlag von 50% auf den vorstehenden Stundensatz.

§ 6 Haftung

Erläuterung:

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

6.1 Der Verwalter haftet unbeschränkt für

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

6.2 Im Übrigen ist die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 1.000.000,00 € abgeschlossen hat und ständig aufrechterhält. Der Abschluss und die Unterhaltung dieser Versicherung ist der Eigentümergemeinschaft auf Verlangen nachzuweisen.

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

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

§ 7 Beendigung der Verwaltertätigkeit

Erläuterung:

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

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

§ 8 Sonstige Vereinbarungen

Für sonstige nicht unter § 5 aufgeführte Zusatzleistungen des Verwalters, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen zukünftig

erforderlich werden, erfolgt die Berechnung, soweit keine andere Vereinbarung getroffen wird, nach Zeitaufwand gem. § 5.16.

§ 9 Schlussbestimmungen

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

Bitte beachten Sie die als Anlage beigefügte Widerrufsbelehrung und das Muster-Widerrufsformular für Verbraucher.

Für die Eigentümergemeinschaft:

Verwalter:

MUSTER

Ort, Datum

Ort, Datum

Verwaltungsbeirat im Auftrag der Eigentümergemeinschaft aufgrund der in der Eigentümerversammlung vom _____ erteilten Ermächtigung

Verwalter

- Anlagen:**
- Widerrufsbelehrung und Muster-Widerrufsformular für Verbraucher
 - Verwaltervollmacht
 - Auszug aus dem Wohnungseigentumsgesetz



VERBAND DER
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

Vaalser Straße 148
52074 Aachen

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,

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG

Name/Firmenname

Siegburger Str. 364

Straße, Hausnummer

51105 Köln

PLZ, Ort

0221 - 8307747

Telefonnummer

0221 - 83 51 89

Telefaxnummer

kontakt@hausverwaltung-koeln.com

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

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG

Name/Firmenname

Siegburger Str. 364

Straße, Hausnummer

51105 Köln

PLZ, Ort

0221 - 83 51 89

Telefaxnummer

kontakt@hausverwaltung-koeln.com

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



VERBAND DER
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

Gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom _____ wurde

Schleumer Immobilien Treuhand Verwaltungs-OHG

Firmenbezeichnung des Verwalters

mit Wirkung ab dem _____ zum Verwalter der Wohnungseigentümergeinschaft

vollständige postalische Anschrift

bestellt.

Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus § 27 WEG. In teilweiser Erweiterung dieser gesetzlichen Befugnisse ist der Verwalter insbesondere bevollmächtigt, im Namen der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer

- Dienst-, Werk-, Versicherungs-, Wartungs- und Lieferverträge abzuschließen und zu kündigen,
- Instandhaltungs- und Instandsetzungsaufträge zu erteilen,
- Bankkonten im Namen der Eigentümergemeinschaft einzurichten und die gemeinschaftlichen Gelder zu verwalten,
- Hausgelder und Kostenerstattungsansprüche gegenüber einzelnen Eigentümern außergerichtlich und gerichtlich unter Einschaltung eines Rechtsanwaltes beizutreiben und Erklärungen zur Einleitung und Beendigung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen sowie deren Aufhebung und Löschung abzugeben,

und auch im Namen aller Wohnungseigentümer

- alle Zahlungen zu bewirken und Leistungen entgegenzunehmen, die mit der laufenden Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums zusammenhängen,
- die Einhaltung der Hausordnung zu überwachen und Abmahnungen auszusprechen,
- Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen,
- Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind.

Der Verwalter ist ermächtigt, in Einzelfällen Untervollmacht zu erteilen.

Ort, Datum

Der Verwaltungsbeirat im Auftrag der Eigentümergemeinschaft:

Namen in Druckbuchstaben

Unterschrift



Auszug aus dem Wohnungseigentumsgesetz:



VERBAND DER
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

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. eingenommene 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 § 49a Abs. 1 Satz 1 des Gerichtskostengesetzes bestimmten Streitwert bemessen.



Auszug aus dem Wohnungseigentumsgesetz:



VERBAND DER
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

TEIL 2

- (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 Rechtstreit 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;
 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 Wohnungseigentümerversammlung beschließt, vom Verwaltungsbeirat geprüft und mit dessen Stellungnahme versehen werden.
- (4) Der Verwaltungsbeirat wird von dem Vorsitzenden nach Bedarf einberufen.

Berufsordnung des VNWI e.V.

für den Verwalter von Haus-, Grund- und Wohnungseigentum



VERBAND DER
NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN
IMMOBILIENVERWALTER E.V.

1. Der Verwalter von Haus-, Grund- und Wohnungseigentum hat einzeln und als Mitglied seines Berufsstandes eine hohe Verantwortung und einen entscheidenden Einfluss auf die Erhaltung, Pflege, Bewirtschaftung und die Wertentwicklung des ihm anvertrauten Grundbesitzes. Das ihm gewährte besondere Vertrauen hat er durch sein Verhalten und dasjenige seiner Mitarbeiter jederzeit zu rechtfertigen und dabei die Prinzipien und die Ziele seines Berufsstandes zu wahren.
2. Der Verwalter hat die von ihm beruflich übernommenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können mit der Sorgfalt eines ordentlichen Immobilienkaufmanns zu erfüllen.
3. Der Verwalter hat bei seiner Tätigkeit die gesetzlichen Vorschriften zu beachten und die wohlverstandenen Interessen seiner Auftraggeber zu wahren und dabei stets zu berücksichtigen, dass er in treuhänderischer Funktion Sachverwalter fremden Vermögens ist.
4. Der Verwalter bietet seine Dienste nach kaufmännischen, existenzsichernden Grundsätzen nur zu einer leistungsgerechten Vergütung an. Der Umfang seiner Dienste und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten soll er umfassend, detailliert und nachvollziehbar in einem schriftlichen Verwaltervertrag niederlegen.
5. Der Verwalter hat zur ordnungsgemäßen und effektiven Erfüllung seiner Aufgaben ständig im Rahmen geeigneter Fortbildungsmaßnahmen für sich und seine Mitarbeiter die aktuelle Rechtsprechung, die Entwicklung der Bautechnik sowie die seinen Berufsstand betreffenden öffentlichen Verlautbarungen zu verfolgen, sein Fachwissen zu erweitern und seinen Auftraggebern die gewonnenen Erkenntnisse bei Bedarf zu vermitteln. Der Verwalter soll mindestens zweimal im Jahr an geeigneten Weiterbildungsmaßnahmen wie Fachveranstaltungen oder Seminaren teilnehmen.
6. Der Verwalter hat uneingeschränkt das Vermögen seiner Auftraggeber von seinem eigenen und dem Vermögen anderer getrennt zu halten.
7. Der Verwalter hat für sich und seine Mitarbeiter eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung in angemessener Höhe abzuschließen und über deren Art und Umfang bei Vertragsabschluss seinen Auftraggebern und / oder den für ihn existierenden berufsständigen Organisationen sowie auf Verlangen Auskunft zu erteilen.
8. Der Verwalter darf keinerlei Zuwendungen annehmen, die ihm im Zusammenhang mit der Erfüllung vertraglich übernommener Pflichten angeboten werden, und solche insbesondere nicht verlangen. Er darf sich keine unzulässigen, mittelbaren oder unmittelbaren Vorteile aus seiner Verwaltertätigkeit verschaffen.
9. Der Verwalter hat sein Leistungsangebot bei Bewerbungen vollständig und transparent darzulegen; eine etwaige Beteiligung an anderen Unternehmen, sei sie wirtschaftlich oder rechtlich bedingt hat er auf Anfrage darzustellen, soweit eine Interessenkollision als möglich erscheint, ebenso sonstige vertragliche Bindungen im Bereich der Bau- und Wohnungswirtschaft.
10. Bei Beendigung seines Amtes hat der Verwalter die Verwaltungsunterlagen einschließlich der Kontenbelege im Original seinem Nachfolger unverzüglich herauszugeben und erforderliche Auskünfte zeitnah zu erteilen. Auf ablaufende Fristen, etwa Verjährungsfristen, hat er unaufgefordert hinzuweisen.