

VERWALTUNGSVERTRAG

Zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

**Musterstr. 1
in 1xxxx Berlin**

vertreten durch den Verwaltungsbeirat und oder die Eigentümer bestehend aus

.....

die durch Beschluss der Eigentümerversammlung vom xx.xx.xxxx zu TOP x zum Abschluss des nachfolgenden Verwaltervertrages bevollmächtigt worden sind

- nachstehend Eigentümer genannt –

und WEG & Immobilienverwaltung Breuing GmbH
Dahlemer Weg 165, 14167 Berlin,

vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Jan Breuing

- nachfolgend Verwalter genannt -

wird vereinbart, dass der Verwalter die Verwaltung des Gemeinschaftseigentums der Wohnungseigentümergeinschaft nach Maßgabe folgender Vereinbarung übernimmt:

§ 1 Vertrag und Kündigung

1. Der Vertrag beginnt am 01.01.202x und gilt für die Dauer der Bestellung des Verwalters bis zum 31.12.202x. Er endet mit Ablauf des Beststellungszeitraumes oder mit der Kündigung nach Ziffer 2.
2. Während dieser Laufzeit darf der Vertrag nur aus wichtigem Grund oder nach geltendem Recht gekündigt werden.
3. Die Wohnungseigentümergeinschaft hat während der gesamten Vertragslaufzeit ein Sonderkündigungsrecht zum Ende eines jeden Monats. Diese Sonderkündigung seitens der WEG setzt einen gültigen einfachen Mehrheitsbeschluss der WEG voraus. Der monatliche Vergütungsanspruch des Verwalters endet zusammen mit dem Vertrag.

§ 2 Aufgaben und Befugnisse

1. Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus:
 - der Teilungserklärung in Verbindung mit der Gemeinschaftsordnung
 - den weiteren Vereinbarungen der Wohnungseigentümer, den Beschlüssen der Wohnungseigentümer sowie aus rechtskräftigen Gerichtsentscheidungen, welche verbindlich für die Wohnungseigentümergeinschaft ergangen sind
 - diesem Vertrag mit Leistungskatalog und Preisblatt
 - dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG) und sonstigen gesetzlichen Vorgaben

2. Die Verwalterin handelt grundsätzlich namens und im Auftrag und für Rechnung der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer. Die Verwalterin unterliegt nicht der Weisung einzelner Eigentümer oder des Verwaltungsbeirats.
3. In Erweiterung der gesetzlichen Befugnisse hat der Verwalter folgende Befugnisse:
 - a) Zur Beitreibung rückständiger Hausgeldzahlungen zugunsten der Wohnungseigentümergeinschaft ist der Verwalter berechtigt, mit Wirkung für und gegen den Verband der Wohnungseigentümer außergerichtlich und gerichtlich tätig zu werden. Im Falle notwendig werdender gerichtlicher Beitreibungsmaßnahmen ist der Verwalter ermächtigt, einen fachkundigen Rechtsanwalt auf Kosten der Gemeinschaft zu beauftragen.
 - b) Abschluss von Verträgen für einen Hauswart und/oder jemanden für die Haus-, Hof- und Gartenpflege oder sonstigen Pflege – und Wartungstätigkeiten einschließlich von Verkehrssicherungsmaßnahmen, wie Winter- und Streudienst, sofern im Laufe des Jahres die Notwendigkeit besteht, ohne dass die Eigentümergeinschaft auf einer Eigentümerversammlung dazu kurzfristig einen Beschluss fassen kann. Die Verträge dürfen jedoch nicht für einen längeren Zeitraum als ein Jahr abgeschlossen werden.
 - c) die Wohnungseigentümergeinschaft gerichtlich und außergerichtlich in Angelegenheiten der laufenden Verwaltung des Gemeinschaftseigentums in deren Namen zu vertreten. Der Verwalter ist ermächtigt, hierzu einen fachkundigen Rechtsanwalt auf Kosten der Gemeinschaft zu beauftragen.
 - d) Der Verwalter darf für einzelne Aufgaben Untervollmacht erteilen. Sie darf die Verwaltung im Ganzen nicht auf Dritte übertragen.
4. 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.
5. Nach Beendigung der Verwaltungstätigkeit ist die Gemeinschaft verpflichtet, der Verwalterin auch Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren, wenn Ansprüche gegen sie geltend gemacht werden.
6. Die Instandhaltungsrücklage und andere nicht kurz- oder mittelfristig benötigte Gelder der Gemeinschaft sind kurzfristig abrufbar anzulegen, soweit kein spezieller Mehrheitsbeschluss für eine anderweitige Anlageform vorliegt.

§ 3 Instandhaltung/Instandsetzung

Im Rahmen der Rechte und Pflichten des Verwalters, die für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen zu treffen, wird ergänzend zum WEG folgendes vereinbart:

- a) Instandhaltung und Instandsetzung in dringenden Fällen:

Die Verwalterin leitet die im Rahmen ordnungsgemäßer Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen ein, holt ggf. mehrere Kostenvoranschläge ein und stimmt den Umfang der Maßnahmen bei Bedarf mit dem Beirat ab. Sie vergibt in dringenden Fällen gemäß § 27 WEG Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergeinschaft, überwacht die Arbeiten und nimmt diese ab. Bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum übernimmt sie die Schadensmeldung an die Versicherung.

b) Instandhaltungsmaßnahmen aufgrund Beschlussfassung:

Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, welche nicht unter die vorgenannte Regelung fallen, vergibt die Verwalterin die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen. Die Verwalterin kann im Rahmen der Beschlussdurchführung sachkundige Personen (Architekten bzw. Ingenieure) hinzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung größerer Instandsetzungsarbeiten erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zulasten der Gemeinschaft.

- c) Bei der Durchführung von Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten, deren Auftragssumme **10.000,00** EUR (brutto) übersteigt, wird die Leistung der Verwaltung gemäß Preisblatt (Anlage 2 dieses Vertrages) und gemäß der zwingend im Vorfeld erfolgten Beschlussfassung gesondert vergütet.

§ 4 Abschluss von Versicherungen

Der Verwalter ist verpflichtet und berechtigt, die nachfolgend aufgeführten Versicherungen aufrecht zu erhalten, zu kündigen, neu abzuschließen (Kündigung und Neuabschluss nur nach Beschlussfassung) oder ggf. so zu ändern, dass die Wohnanlage stets ausreichend versichert ist.

- a) die verbundene Wohngebäudeversicherung (Feuer, Leitungswasser Sturm)
- b) die Haus- und Grundbesitzerhaftpflichtversicherung
- c) die Gewässerschadenversicherung für Öltanks und Ähnliches (falls erforderlich)

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der vor Beginn seiner Verwaltertätigkeit abgeschlossenen Verträge haftet der Verwalter nicht, es sei denn, der Verwalter handelt grob fahrlässig oder vorsätzlich.

§ 5 Vergütung des Verwalters

1. Die Vergütung richtet sich nach dem unter dem Punkt Grundleistungen vereinbarten Vergütungssätzen im beiliegenden Preisblatt.
2. Vergütungsveränderungen werden für die Laufzeiten nicht oder wie folgt vereinbart:
3. Soweit während der Laufzeit dieses Vertrages durch Änderung der Rechtsprechung oder gesetzlicher Vorgaben (insbesondere auch im steuerrechtlichen Bereich) oder durch sonstige Änderungen (z.B. Beschlussfassungen) Mehraufwendungen des Verwalters verursacht werden, die bei Abschluss des Vertrages in der Vergütung nicht einkalkuliert waren, ist der Verwalter berechtigt, eine entsprechende Anpassung der Vergütung zu verlangen. Diese bedarf der vorherigen Beschlussfassung der Wohnungseigentümergeinschaft.
4. Der Verwalter ist berechtigt die Grundvergütung sowie ggf. anfallende Zusatzvergütungen dem Gemeinschaftskonto zu entnehmen. Inhalt und Umfang der Grund- und Zusatzvergütungen sind dem Preisblatt zu entnehmen.

§ 6 Wohnungseigentümerversammlung

1. Zur Versammlung sind alle Sondereigentümer einzuladen.

2. Die Bestimmung des Versammlungsortes obliegt dem Verwalter, wobei dieser in der Nähe der Wohnanlage liegen muss. Der Versammlungstermin ist so zu wählen, dass er sowohl für die Eigentümer als auch für den Verwalter vertretbar und zumutbar ist.
3. Die bei der Durchführung der Wohnungseigentümerversammlungen aufzuwendenden Kosten für die Saalmiete sowie sonstige Bereitstellungskosten oder auch Kosten des Verzehrs gehen zu Lasten der Wohnungseigentümergeinschaft.

§ 7 Obliegenheiten der Wohnungseigentümergeinschaft

1. Die Wohnungseigentümergeinschaft ist verpflichtet, dem Verwalter bei Beginn der Verwaltungstätigkeit die Ersatzzustellungsbevollmächtigten zu benennen und sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, auszuhändigen. Dazu gehören insbesondere:
 - Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung/Beschluss-Sammlung
 - Niederschriften über sämtliche Wohnungseigentümerversammlungen nebst Anlagen, insbesondere Wirtschaftspläne und Jahresabrechnungen
 - Verträge, die mit Dritten hinsichtlich des gemeinschaftlichen Eigentums geschlossen worden sind
 - Aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungsnummern, Wohnflächen)
 - Alle gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren
 - Vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Massenangaben
 - Sämtliche Belege in geordneter und zusammengestellter Form einschließlich Geldbestandsnachweis über gemeinschaftliche Gelder in spezifizierter Form sowie sämtliche Kontoauszüge.
2. Der Verwalter hat Anspruch auf Sonderentgelt für die Erstellung/Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen und/oder einer ordnungsgemäßen Buchhaltung oder einer Abrechnung des Wirtschaftsjahres, falls bei Amtsübernahme nicht vorhanden und erforderlich. Ein solches Sonderhonorar ist mit dem Verwaltungsbeirat im Vorfeld abzustimmen.

§ 8 Haftung des Verwalters

1. Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Verwalters des gemeinschaftlichen Eigentums zu erfüllen, insbesondere alle mit seiner Tätigkeit zusammenhängenden Rechtsvorschriften zu beachten.
2. Der Verwalter hat bei der Markel International Insurance Company Limited (MICK), Sophienstr. 26 in 80333 München eine Versicherung unter der Versicherungs-Nr. 52527570 abgeschlossen. Die Deckungssumme beträgt jeweils für und mindestens: Personen und Sachschäden 1.000.000,- € pauschal sowie für Vermögensschäden je Einzelfall 500.000,- €. Ein Wechsel der Versicherungsgesellschaft muss der Wohnungseigentümergeinschaft unverzüglich angezeigt werden.

§ 9 Allgemeine Vertragsbestimmungen

1. Dieser Vertrag mit beiliegendem Leistungskatalog wird als Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des § 675 BGB geschlossen.

2. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Zustimmung der Eigentümerversammlung durch Beschluss und der schriftlichen Zustimmung der Verwalterin. Wird der Beirat durch Beschluss bevollmächtigt, der Änderung des Vertrags zuzustimmen, so hat diese in Textform zu erfolgen. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit.
3. Soweit sich die vorstehenden Bestimmungen auf Wohnungseigentümer beziehen, gelten sie für Teileigentümer entsprechend.
4. Sollte eine Vertragsklausel unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen hiervon unberührt.
5. Die Verwaltung des Sondereigentums einzelner Eigentümer erfordert einen separaten Vertrag zwischen dem betreffenden Wohnungseigentümer und dem Verwalter.
6. Der Leistungskatalog (Anlage 1) und das Preisblatt (Anlage 2) sind Bestandteil dieses Vertrages.
7. Der Verwalter hat das Recht personenbezogene Daten unter Berücksichtigung der DSGVO in seiner EDV zu speichern.

Berlin, den xx.xx.20xx

für die Wohnungseigentümergeinschaft:

Musterstr. 1 in 1xxxx Berlin

Verwalter:

WEG & Immobilienverwaltung
Breuing GmbH
Wilmsdorfer Str. 125, 10627 Berlin
-vertreten durch die Geschäftsführung -

.....

.....

.....

.....
aufgrund Beschluss zu TOP x
der Eigentümerversammlung vom xx.xx.xxxx

Leistungskatalog

Als Anlage **1** zum Verwaltervertrag vom.....
zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft
Musterstr. 1 in 1xxxx Berlin
und
WEG & Immobilienverwaltung Breuing GmbH, Wilmersdorfer Str. 125, 10627Berlin

Der Leistungskatalog spezifiziert die

Grundleistungen der Verwaltung (**Teil A**)
Besondere Leistungen der Verwaltung (**Teil B**)
Pflichten der Eigentümer (**Teil C**)

Teil A: GRUNDLEISTUNGEN

Zu den Grundleistungen der Verwaltung gehören insbesondere die unabdingbaren, sich aus den §§ 27 und 28 WEG ergebenden gesetzlichen Aufgaben.

Die Grundleistungen sichern der Wohnungseigentümergeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange. Dieser Aufwand ist mit dem vereinbarten, pauschalen Verwaltungsentgelt abgegolten.

1. Wirtschaftsplan

Die Verwalterin erstellt einen Wirtschaftsplan je Wirtschaftsjahr einschl. Ausweis der Verteilung je Kosten/Einnahmeart in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen gem. § 28 WEG je Sonder-/Teileigentum. Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, sofern für die Gemeinschaft nichts anderes geregelt ist.

Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von der Verwalterin in Form eines Wirtschaftsplans vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist dem Verwaltungsbeirat zur Begutachtung vorzulegen und sodann der Eigentümerversammlung zur Genehmigung durch Beschluss.

2. Jahresabrechnung

- **Jahresabrechnung**

Die Verwalterin erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Abrechnungszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sonder-/Teileigentum und eventuellen Sondernutzungsrechten auf Basis der in der Gemeinschaftsordnung oder sonstigen, durch Vereinbarung/Beschlussfassung der Wohnungseigentümer bestimmten Verteilerschlüssel.

- **Zinsen**

Die Jahresabrechnung weist neben den Zinseinnahmen die von dem Kreditinstitut an den Fiskus abgeführte Kapitalertragsteuer aus sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.

- **Haushaltsnahe Dienstleistungen**

Die Jahresabrechnung weist die Ausgaben der Gemeinschaft für haushaltsnahe Dienstleistungen gem. § 35a EStG aus sowie die hiervon auf die Einheiten entfallenden Anteile.

- **Instandhaltungsrücklage**

Die Jahresabrechnung weist die Entwicklung der Instandhaltungsrücklage aus.

- **Vermögensbericht**

Dieser enthält die Angaben über Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Eigentümern und Dritten sowie über die Kontenstände der Gemeinschaft zu Beginn und zum Ende des Abrechnungsjahres.

- **Einsicht in Unterlagen der Abrechnung**

Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Bürozeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro der Verwaltung zur Verfügung. Diese Regelung ersetzt das Auslegen der Belege in der Eigentümerversammlung. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann die Verwalterin von der Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten gemäß Preisblatt des Verwaltervertrags abhängig machen.

3. Eigentümerversammlung und Niederschrift

a) **Verwaltungsbeiratssitzung**

Teilnahme an einer Verwaltungsbeiratssitzung pro Jahr zur Vorbereitung der Eigentümerversammlung und Prüfung der Jahresabrechnung des abgelaufenen Wirtschaftsjahres.

b) **Eigentümerversammlung und Niederschrift**

Einberufung und Durchführung einer jährlichen Eigentümerversammlung mit den dazu notwendigen Vorbereitungsarbeiten sowie der Erstellung eines Versammlungsprotokolls und dessen Versand an alle Eigentümer, sofern der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung führt.

Die Eigentümerversammlung erfolgt bis zum 30.06. nach Abschluss des Wirtschaftsjahres, es sei denn, dass aus vom Verwalter nicht zu vertretenden Gründen nicht rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und Unterlagen zur Verfügung stehen oder andere Gründe dem entgegenstehen. Diese Regelung gilt nicht für das erste Vertragsjahr nach der Verwaltungsübernahme.

c) **Versammlungsvorsitz**

Sofern die Versammlung nichts anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung.

d) **Führen einer schriftlichen Beschluss-Sammlung gemäß § 24 Abs. 7 WEG entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und mit fortlaufender Nummerierung der Einträge. Bereitstellung der Beschluss-Sammlung zur Einsichtnahme für Wohnungseigentümer und für durch diese bevollmächtigte Dritte.**

4. Überwachen der Verträge der Eigentümergeinschaft

Betreuen und Überwachen der Vertragspartner der Eigentümergeinschaft.

5. Geldverwaltung

Die Verwalterin betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Gemeinschaft und schließt insbesondere nach Maßgabe der Beschlüsse, der Gemeinschaftsordnung und der Gesetze die notwendigen Versicherungen für die Gemeinschaft ab und überprüft die Versicherungssumme, um Unterdeckungen auszuschließen.

6. Rechnungskontrolle und -anweisung

Sachliche und rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen, Hauswart- und Münzgeldkassen.

7. Buchhaltung

Einrichten einer übersichtlichen, kaufmännisch ordnungsgemäß geführten Buchhaltung im Vertragszeitraum, getrennt von anderen Gemeinschaften und der eigenen Buchhaltung der Verwalterin.

Führen und Abrechnen von:

- Hausgeldkonten je Sondereigentum;
- Einnahmekonten für Erträge;
- Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer);
- Rücklagekonten;
- Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge;
- Buchen aller Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen und Abrechnungsergebnisse;
- Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlungen;
- Mahnung bei Zahlungsverzug;
- Veranlassen der jährlichen Ablesung aller verbrauchsabhängig zu bestimmenden Werte und Weitergabe aller notwendigen Kostenbestandteile an das von der Eigentümergeinschaft beauftragte Serviceunternehmen und Einbuchen der errechneten Einzelkosten je Sondereigentum in die Einzel-Jahresabrechnung.

8. Hausordnung/Garagenordnung

Die Verwalterin sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus-/Nutzungsordnungen. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsordnungen mahnt die Verwalterin bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder schriftlich unter Angabe des Namens des Beschwerdeführers ab. Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Ein gerichtliches Vorgehen bedarf jedoch grundsätzlich einer Genehmigung der Eigentümerversammlung durch Beschluss.

9. Technische Kontrolle am Gemeinschaftseigentum

a) Anwesenheit vor Ort

Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, erfolgt eine technische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch regelmäßige Begehung der Wohnanlage.

b) Sonderfachleute

Soweit notwendig, werden auf Kosten der Gemeinschaft Sonderfachleute zur technischen Begutachtung herbeigezogen.

10. Abwicklung von Schadensfällen

a) Empfehlung

Die Verwalterin trifft Empfehlungen bei der Auswahl technischer Lösungen und wirkt bei den Preisverhandlungen und der Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum mit.

b) Klärung

Sie klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum.

c) Schadensminderung

Sie gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und -beseitigung.

11. Instandhaltung und Instandsetzung

- a) siehe § 3 des Verwaltervertrages
- b) Sicherheit von technischen Anlagen
Veranlassen der notwendigen Prüfung und Wartung (ggf. Abschluss von Wartungsverträgen) von technischen Anlagen durch Handwerker, Sachverständige und den Technischen Überwachungsverein (TÜV), z.B.:
 - der Heizung
 - den Aufzügen (Haupt- und Zwischenprüfungen sowie Noteinrichtungen);
 - den Blitzschutzanlagen;
 - den Lüfter und CO₂-Anlagen; (z.B. in Tiefgaragen, Läden und Kellerräumen);
 - den Notbeleuchtungen (in Haus und Tiefgarage);
 - den kraftbetätigten Garagentoren;
 - den Brandschutzeinrichtungen einschließlich Feuerwehrezufahrten und Fluchtwegen, Funktions- und Druckprüfungen der Feuerlöscher, Löschwassersteigleitungen, Brandschutztüren, Rauchabzugsklappen in den Treppenhäusern etc.

12. Allgemeine Verwaltung

Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange, soweit sie von der Verwaltung im Rahmen der ausgeführten Grundleistungen veranlasst wurden.

13. Schlüssel-/ Namensschilder-Bestellungen

- a) Veranlassen der Ausgabe von Schlüsseln und Schließzylindern aus der Sicherheitsschließanlage für das Sonder-/Gemeinschaftseigentum
- b) Bestellen von Namensschildern - wegen des einheitlichen Erscheinungsbildes – aus dem Gemeinschaftsvermögen

Teil B: BESONDERE LEISTUNGEN

Die Verwaltung ist bereit und in der Lage, **zusätzliche Leistungen auf besonderen Beschluss der Eigentümergeinschaft zu erbringen.**

Diese zusätzlichen Leistungen, ob für die Gemeinschaft oder für einen einzelnen Eigentümer, werden gesondert vergütet. Die Höhe der Vergütung richtet sich nach dem beiliegendem Preisblatt oder wird per Beschluss oder durch gesonderte Vereinbarung festgelegt.

Bei einem **Eigentümerwechsel** fallen für die Veräußerungszustimmung vor dem Notar und für die Bearbeitung (z.B. Informationen an den Erwerber, Ändern der Stammdaten, Auskünfte/ Einsicht in die Unterlagen usw.) Gebühren gem. Preisblatt an, sofern eine solche gemäß § 12 WEG vereinbart ist.

Teil C: PFLICHTEN DER SONDEREIGENTÜMER

Die Wohnungseigentümergeinschaft ist verpflichtet:

1. Zutritt zum Sondereigentum

Den Zutritt zum Sondereigentum nach vorheriger Terminanmeldung durch die Verwaltung oder Dritte für Ablese-, Überprüfungs- und Instandsetzungsmaßnahmen am Sonder-/ Gemeinschaftseigentum sicherzustellen.

2. Weiterveräußerung

Bei Weiterveräußerung hat der Veräußerer mit dem Rechtsnachfolger zu vereinbaren, dass mit dem Eigentumsübergang alle Ansprüche und Verpflichtungen aus der Mitgliedschaft in der Eigentümergeinschaft auf den Erwerber übergehen. Ist die Zustimmung des Verwalters zum Verkauf nicht erforderlich, so ist ein Wohnungseigentümer bei bzw. nach Abschluss des Kaufvertrages dennoch verpflichtet, dem Verwalter hiervon eine Kopie zuzusenden.

3. Namen- und Adressänderungen

Änderungen von Namen, Adressen und sonstigen verwaltungsrelevanten Daten sind dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

4. Personenmehrheit

Sind mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentums (Erbengemeinschaften, Eheleute usw.) so ist die Miteigentümergruppe ohne weitere Aufforderung verpflichtet, der Verwaltung schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit dem Wohnungseigentum stehen, verbindlich für sie entgegenzunehmen und abzugeben. Gleiches gilt für Miteigentümer, die sich durch Dritte vertreten lassen oder sich mehr als 3 Monate im Jahr im Ausland aufhalten.

5. Zustellungsbevollmächtigung

Der Verwaltung werden Aufwendungen, auch für beauftragte Verfahrensbevollmächtigte, die ihr als Beteiligte oder Zustellungsbevollmächtigte bei der Verwaltung entstehen, erstattet. Dies gilt auch, wenn in der richterlichen Entscheidung keine Erstattung von außergerichtlichen Kosten angeordnet ist.

6. werterhöhende Umbauten

Führt ein Wohnungseigentümer im räumlichen Bereich seines Sondereigentums werterhöhende Baumaßnahmen (hochwertige Sanitärobjekte, Fußbodenbelag,...) durch, die nicht durch die Gebäudeversicherung der Gemeinschaft abgedeckt sind, hat der betroffene Sondereigentümer diese selbständig und zu seinen Lasten zu versichern.

Preisblatt

Als Anlage **2** zum Verwaltervertrag vom.....

zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

Musterstr. 1 in 1xxxx Berlin

und

WEG & Immobilienverwaltung Breuing GmbH, Wilmersdorfer Str. 125, 10627 Berlin

Die in diesem Preisblatt angegebenen Preise verstehen sich jeweils zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

I. Grundleistungen

Für die Grundleistungen erhält der Verwalter monatlich im Voraus ein Entgelt von

xxx,- € netto (xxx,- € brutto bei 19 % MwSt.)

Der monatliche Gesamtpreis berechnet sich wie folgt:

xx Wohnungseigentumseinheiten zu je mtl. xx,xx € netto (xx,xx € brutto bei 19 % MwSt.)

Vergütungsveränderungen richten sich nach § 5 Nr. 2 des Verwaltervertrages.

Wohnungszusammenlegungen (wirtschaftliche und grundbuchrechtliche) während der Vertragslaufzeit führen nicht automatisch zu einer Veränderung der vertraglich vereinbarten Verwaltergebühr.

II. Sonderleistungen

1. Bereich Verwaltung

- a) Das Durchführen einer jährlichen Eigentümerversammlung mit den dazu notwendigen Vorbereitungsarbeiten sowie der Erstellung eines Versammlungsprotokolls und dessen Versand an alle Eigentümer ist Teil der Grundleistung.

Für jede weitere Eigentümerversammlung, deren Grund der Verwalter nicht zu vertreten hat, erhält er eine Vergütung von **EUR xxx,-**

- b) Für den Fall, dass die Wohnungseigentümer gemäß § 23 Abs. 1 Satz 2 WEG beschließen sollten, dass Wohnungseigentümern die Teilnahme an Wohnungseigentümerversammlungen in elektronischer Form gestattet wird, erhält der Verwalter wegen des hiermit verbundenen Zusatzaufwands je Versammlung eine Honorarpauschale in Höhe **nach Vereinbarung (Voraussetzung ist hierzu eine eindeutige Beschlussfassung der WEG vorab)**

- c) Bei einem Eigentümerwechsel wird für die Veräußerungszustimmung vor dem Notar und für die Bearbeitung (z.B. Informationen an d. Erwerber, Ändern der Stammdaten, Auskünfte/ Einsicht in die Unterlagen usw.) ein Betrag von **EUR 100,00** berechnet. Kosten für das Einholen von Auskünften auf ausdrückliche Weisung der Wohnungseigentümergeinschaft über den Erwerber sind von der Eigentümergemeinschaft zusätzlich zu tragen. Ist die Verwalterzustimmung in notarieller Form nicht gefordert, wird keine Zusatzgebühr berechnet.

- d) Anfertigung von Kopien (je Seite), die über die ordnungsgemäße Verwaltung hinaus gehen **EUR 0,50**

2. Bereich Technik

- a) Betreuung und Abwicklung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen über 10.000,00 € brutto

Der Preis richtet sich nach individueller Vereinbarung (Beschlussfassung der WEG); bei Notmaßnahmen, die ohne Beschlussfassung durchgeführt werden mussten, beträgt die Sondervergütung pauschal **2 % der Nettorechnungssumme**.

3. Bereich Rechtswesen

außergerichtliche Mahnungen je Mahnschreiben

EUR 10,-

Begleitung Klagen je Instanz

EUR xxx,-

(Unterlagenzusammenstellung, Führung von Schriftverkehr, Anfertigung von Kopien, Wahrnehmung von Besprechungen und/oder gerichtlichen Terminen bei der über einen Rechtsanwalt abgewickelten gerichtlichen Beitreibung rückständiger Beitragsforderungen sowie sonstiger gerichtlicher Verfahren nach § 43 ff WEG)

Begleitung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen auch bei Beauftragung eines Rechtsanwaltes (je Maßnahme)

EUR 100,-

VERWALTERVOLLMACHT

Vollmachtgeber: Wohnungseigentümergeinschaft

Musterstr. 1 in 1xxxx Berlin

vertreten durch den Verwaltungsbeirat oder die Eigentümer, bestehend aus

die durch Beschluss der Eigentümerversammlung vom xx.xx.xxxx
zu TOP x zum Abschluss des nachfolgenden Verwaltervertrages bevollmächtigt worden sind

- nachstehend Eigentümer genannt -

Die Verwalterin der vorstehend genannten Wohnungseigentümergeinschaft, die WEG & Immobilienverwaltung Breuing GmbH, Wilmsdorfer Str. 125, 10627 Berlin, ist im Rahmen des § 27 WEG i. V. m. dem Verwaltervertrag bevollmächtigt, die Wohnungseigentümergeinschaft und die Wohnungseigentümer ab dem xx.xx.xxxx in allen gemeinschaftlichen Verwaltungsangelegenheiten wie folgt zu vertreten:

- I. im Namen der Gemeinschaft und mit Wirkung für und gegen sie
 1. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit sie an die Gemeinschaft gerichtet sind;
 2. Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind, insbesondere einen gegen die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer gerichteten Rechtsstreit gemäß §§ 43 und 44 WEG zu führen;
 3. Ansprüche gerichtlich und außergerichtlich geltend zu machen, sofern sie hierzu durch Beschluss mit Stimmenmehrheit der Wohnungseigentümer ermächtigt ist;
 4. mit einem Rechtsanwalt wegen eines Rechtsstreits gemäß §§ 43 und 44 WEG zu vereinbaren, dass sich die Gebühren nach einem höheren als dem gesetzlichen Streitwert, höchstens nach einem gemäß § 49a Abs. 1 Satz 1 des Gerichtskostengesetz bestimmten Streitwert bemessen.
- II. im Namen der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer und mit Wirkung für und gegen sie
 1. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen;
 2. Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind, insbesondere einen gegen die Gemeinschaft gerichteten Rechtsstreit gemäß §§ 43 und 44 WEG zu führen;
 3. die laufenden Maßnahmen der erforderlichen ordnungsmäßigen Instandhaltung und Instandsetzung im Sinne des § 27 zu treffen; zwingend erforderliche Notmaßnahmen zu beauftragen, die einen weiteren Nachteil oder Schaden der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer abwenden;
 4. im Rahmen der Verwaltung der eingenommenen Gelder der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer die erforderlichen Konten zu führen;
 5. mit einem Rechtsanwalt wegen eines Rechtsstreits gemäß § 44 WEG eine Vergütung gemäß I. Nr. 4 zu vereinbaren;
 7. sonstige Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, soweit sie hierzu durch Vereinbarung oder Beschluss der Wohnungseigentümer mit Stimmenmehrheit ermächtigt ist.
 8. Untervollmacht für einzelne Verwaltungsangelegenheiten an Sonderkräfte zu erteilen;

III. In Erweiterung der (vorstehend aufgeführten) gesetzlichen Befugnisse ist die Verwalterin unter anderem berechtigt,

1. Zur Beitreibung rückständiger Hausgeldzahlungen zugunsten der Wohnungseigentümergeinschaft ist der Verwalter berechtigt, mit Wirkung für und gegen den Verband der Wohnungseigentümer außergerichtlich und gerichtlich tätig zu werden. Im Falle notwendig werdender gerichtlicher Beitreibungsmaßnahmen ist der Verwalter ermächtigt, einen fachkundigen Rechtsanwalt auf Kosten der Gemeinschaft zu beauftragen.
2. Abschluss von Verträgen für einen Hauswart und/oder jemanden für die Haus-, Hof- und Gartenpflege oder sonstigen Pflege – und Wartungstätigkeiten einschließlich von Verkehrssicherungsmaßnahmen, wie Winter- und Streudienst. Die Verträge dürfen jedoch nicht für einen längeren Zeitraum als ein Jahr abgeschlossen werden.
3. Die Wohnungseigentümergeinschaft gerichtlich und außergerichtlich in Angelegenheiten der laufenden Verwaltung des Gemeinschaftseigentums in deren Namen zu vertreten. Der Verwalter ist ermächtigt, hierzu einen fachkundigen Rechtsanwalt auf Kosten der Gemeinschaft zu beauftragen.

Berlin, den xx.xx.20xx

für die Wohnungseigentümergeinschaft:

Musterstr. 1 in 1xxxx Berlin

.....

.....

.....
aufgrund Beschluss zu TOP x
der Eigentümerversammlung vom xx.xx.xxxx