

WEG-Verwaltervertrag

Zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft:

WEG Bauernfeldallee
Bauernfeldallee 16-18
D-14641 Nauen

- nachstehend kurz „WEG“ genannt,

und der
Metropole Living Immobilien GmbH & Co. KG
Metzer Straße 10
13595 Berlin

- nachstehend kurz „Verwaltung“ genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Bestellung

Die Metropole Living GmbH wird durch die Eigentümerversammlung vom _____ als Verwaltung der WEG Bauernfeldallee, Anschrift wie oben für den Zeitraum vom xx.xx.2022 bis _____ bestellt.

Die Bestellung erfolgt nach § 26 (1) WEG durch die Eigentümerversammlung

§ 2 Laufzeit und Kündigung

2.1. Der Verwaltervertrag wird jeweils für die Dauer des Erstbestellungszeitraums, längstens jedoch für drei Jahre, beginnend ab dem 01.01.2022, mit automatischer Verlängerung gemäß Satz 2.2 abgeschlossen. Die erste Laufzeit ist vom 01.01.2022 bis _____. Die Kündigung der Verwaltung kann schriftlich gegenüber dem Beirat oder in der Eigentümerversammlung erklärt werden. Die Wohnungseigentümerversammlung kann die Verwaltung gemäß § 26 (3) WEG jederzeit abberufen, die Kündigung dieses Vertrages ist binnen sechs Monaten nach Abberufung bindend. Die abberufene Verwaltung wird nach Aufforderung die Verwaltungsunterlagen herausgeben, wobei die Verwaltungssoftware Eigentum der Verwaltung bleibt und die darin enthaltenen Daten gemäß gesetzlicher Aufbewahrungsfristen bei der Verwaltung verbleiben.

2.2. Dieser Vertrag verlängert sich jeweils ein weiteres Jahr, wenn ihn keiner der Vertragspartner vor Ablauf des Vertrages bis zum jeweils 31.12. des Jahres kündigt. Die Bestellung des Verwalters unterliegt - unabhängig dieser vertraglichen Regelung - dem § 26 WEG. Über Änderungen dieses Vertrages entscheidet die Eigentümerversammlung durch Beschluss. Beschlossene Änderungen bedürfen für ihre Wirksamkeit der Zustimmung der Verwaltung.

§ 3 Aufgaben und Befugnisse

Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums ist Aufgabe der rechtsfähigen WEG (§ 9a Abs. 2 WEGesetz). Die WEG wird entweder durch die Verwaltung oder durch alle Eigentümerinnen und Eigentümer gemeinschaftlich gesetzlich vertreten (§ 9b Abs. 1

WEGesetz). Aufgrund der besonderen Beschaffenheit der Liegenschaft, die nur aus neun Wohneinheiten mit überdurchschnittlichem Immobilienwert besteht kommt der selbstbestimmten und -gelenkten Verwaltung der Liegenschaft eine bedeutende Rolle zu, weshalb sie die Vertragspartner darüber einig sind, dass die gewählte und berufene Verwaltung im Außenverhältnis nur soweit vertretungsberechtigt ist, wie es gesetzlich vorgeschrieben ist. Alle Entscheidungen, die nicht das Rechnungswesen oder die Buchhaltung betreffen sind vom Verwaltungsbeirat vorzugeben, das gilt ausdrücklich auch für nicht beschlussrelevante Entscheidungen der Gemeinschaft. Im Innenverhältnis wird die Vertretungsbefugnis der bestellten Verwaltung soweit ausgeschlossen, wie es gesetzlich möglich ist.

3.1. Die grundlegenden Aufgaben und Befugnisse der Verwaltung ergeben sich aus der Teilungserklärung und der Gemeinschaftsordnung, aus der Anlage 1 dieses Vertrages (Leistungskatalog) und sonstigen gesetzlichen Vorgaben, insbesondere dem WEG § 27, sowie den bei Vertragsabschluss gültigen Beschlüssen und Vereinbarungen der WEG sowie u.U. auch aus rechtskräftigen Gerichtsentscheidungen. Alle hieraus resultierenden Entscheidungen, mit Ausnahme des Rechnungswesens und der Buchhaltung, unterliegen der Zustimmung des Beirats, bei wiederkehrenden Verrichtungen oder Verträgen reicht eine einmalige Zustimmung des Beirats aus. Die Verwaltung wird von der Eigentümergeinschaft ausdrücklich von sämtlichen Schadenersatzforderungen sowie sonstigen Forderungen, die sich aus nicht erfolgter Umsetzung erforderlicher Tätigkeiten, wegen fehlender oder ausbleibender Zustimmung des Beirats ergeben, freigehalten.

3.2. Die Verwaltung hat das Gemeinschaftseigentum einschließlich des gemeinschaftlichen Verwaltungsvermögens zu verwalten. Sie ist verpflichtet, Gelder der WEG von ihrem Vermögen getrennt zu halten.

3.3. Die Verwaltung unterliegt nicht der Weisung einzelner Eigentümer, sondern ausschließlich des Verwaltungsbeirats, der durch den Vorsitzenden vertreten wird. Die Rechte der Gemeinschaft gegenüber der Verwaltung können nur von der WEG ausgeübt werden.

3.4. Die Verwaltung ist berechtigt, Wartungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträge im Namen der Eigentümergeinschaft abzuschließen und zu kündigen. Ferner ist die Verwaltung berechtigt, Abmahnungen, Fristsetzungen und Fristsetzungen mit Ablehnungsandrohung im Namen der Eigentümergeinschaft auszusprechen. Der Beirat ist jederzeit berechtigt, unter Berücksichtigung Ziffer 3.1. letzter Satz dieses Vertrages, andere Verfügungen zu treffen.

3.5. Die Verwaltung handelt im Außenverhältnis im Namen und für Rechnung der Wohnungseigentümergeinschaft und ist auch gegenüber Behörden, Gerichten und einzelnen Wohnungseigentümern bevollmächtigt, die Wohnungseigentümergeinschaft zu vertreten. Die Verwaltung wird nur nach Freigabe durch den Beirat ermächtigt, für die Wohnungseigentümergeinschaft in deren Namen und auf deren Rechnung in allen Verfahren nach:

- dem WEG (Wohnungseigentumsgesetz),
- dem FGG (Gesetz über Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit),
- der ZPO (Zivilprozessordnung),
- des § 15a EGZPO und des InsO,
- dem ArbGG (Arbeitsgesetzgebung),
- der FGO (Finanzgerichtsordnung), der AO '77 (Abgabenordnung),
- der VwGO (Verwaltungsgerichtsordnung) und

- dem VwVfG (Verwaltungsverfahrensgesetz)
- sowie dem SGB X (Sozialgesetzbuch) SGG (Sozialgerichtsgesetz)

einen Rechtsanwalt zu beauftragen. Bleibt die Ermächtigung durch den Beirat aus gilt Ziffer 3.1. letzter Satz des Vertrages.

Erteilt der Beirat eine Freigabe, berechtigen diese Legitimation und Vollmacht auch zum Abschluss von Vergleichen und zur Einlegung von Rechtsmitteln. Die Vollmacht gilt für Aktivverfahren und Passivverfahren, für die Zwangsvollstreckung und für Vollstreckungsvergleiche sowie bei Insolvenzverfahren. Sie ist dann auch zur Einleitung von Verfahren berechtigt, wenn Beschlüsse der Wohnungseigentümer insoweit vorliegen oder sich die Berechtigung aus der Gemeinschaftsordnung ergibt. Ansprüche der Gemeinschaft kann sie in diesem Falle wahlweise im Namen der Gemeinschaft oder auch im eigenen Namen und für Rechnung der Gemeinschaft geltend machen. Die Verwaltung ist nach eigenem Ermessen berechtigt, von dieser vertraglichen Legitimation und Vollmacht, unabhängig von der Freigabe durch den Beirat, erst nach der Zustimmung durch die Eigentümerversammlung Gebrauch zu machen, hierzu kann die Verwaltung außerordentliche Eigentümerversammlungen unter Berücksichtigung § 4 (4.2.) des Vertrages einberufen.

Im Falle von Beschlussanfechtungen und allen sonstigen Verfahren i. S. des § 43 WEG ist die Verwaltung berechtigt, zu Lasten der Wohnungseigentümergeinschaft einen Rechtsanwalt zu beauftragen. Im Falle von Zivilprozessen von Mitgliedern der Gemeinschaft gegen die Gemeinschaft ist die Verwaltung berechtigt, zu Lasten der Wohnungseigentümergeinschaft, einen Rechtsanwalt zu beauftragen. Der Beirat ist jederzeit berechtigt, unter Berücksichtigung Ziffer 3.1. letzter Satz dieses Vertrages, andere Verfügungen zu treffen.

3.6. In steuerlichen Angelegenheiten sowie der ggf. die WEG betreffende Lohnbuchhaltung darf die Verwaltung Steuerberater zu Lasten der Gemeinschaft hinzuziehen. Der Beirat ist jederzeit berechtigt, unter Berücksichtigung Ziffer 3.1. letzter Satz dieses Vertrages, andere Verfügungen zu treffen.

3.7. Sofern es erforderlich scheint oder nach den gesetzlichen Vorschriften notwendig ist, darf die Verwaltung Sonderfachleute wie z.B. Architekten / Ingenieure hinzuziehen. Diese Kosten gehen zu Lasten der Gemeinschaft. Der Beirat ist jederzeit berechtigt, unter Berücksichtigung Ziffer 3.1. letzter Satz dieses Vertrages, andere Verfügungen zu treffen.

3.8. Die Verwaltung darf Untervollmacht erteilen, jedoch die Verwaltung im Ganzen nicht auf Dritte übertragen.

3.9. 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.

3.10. Nach Beendigung der Verwaltungstätigkeit ist die Eigentümergeinschaft verpflichtet, der Verwaltung auch Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren, wenn Ansprüche gegen sie geltend gemacht werden.

§ 4 Verwaltungsentgelt

4.1. Laufende Grundleistungen

Für die laufenden Grundleistungen (s. Leistungskatalog) wird ein Verwaltungskostensatz von 400,00 EUR monatlich zuzüglich jeweils gültiger gesetzlicher Mehrwertsteuer, derzeit 19% und somit 476,00 EUR brutto je Hausaufgang 16 und 18 vereinbart. Dieser und alle

weiteren in diesem Vertrag genannten Beträge verändern sich ab dem 1.1. eines jeden dem 1.1.2022 folgenden Jahres um den Prozentsatz, um den sich der vom Statistischen Bundesamt festgestellte Verbraucherpreisindex für Deutschland für den der Veränderung vorausgehenden Monat Oktober gegenüber dem Verbraucherpreisindex für Deutschland für den der letzten Veränderung vorausgehenden Monat erhöht oder verringert hat. Die zu den Wohn- oder Teileigentumseinheiten gehörenden Sondernutzungsrechte werden ohne zusätzliche Verwaltungskosten mit verwaltet.

Das vorgenannte Verwaltungsentgelt wurde auf der Grundlage kalkuliert, dass alle Eigentümer am kostengünstigen Lastschriftverfahren teilnehmen. Bei Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren erhöht sich das Entgelt je Einzelbuchung um 5,00 Euro zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer, derzeit 19%. Das o.g. Verwaltungsentgelt ist im Voraus, in monatlich gleichen Teilbeträgen, zum 1. eines jeden Monats an die Verwaltung zu zahlen. Das hier genannte Entgelt deckt den Aufwand der laufenden Grundleistungen gemäß Leistungskatalog einschließlich der Durchführung der jährlichen ordentlichen Eigentümerversammlung ab. Mit dem vorgenannten Entgelt nicht abgegolten sind die nachfolgend genannten Mehraufwendungen, welche im Einzelfall notwendig werden. Wenn nachfolgend nicht abweichend vereinbart wird jede Zeitstunde mit 95,00 EUR, zzgl. jeweils gültiger gesetzlicher Mehrwertsteuer, derzeit 19% und somit 113,05 EUR vergütet.

4.2. Besondere Leistungen

Die Verwaltung erbringt über die Grundleistungen hinaus die nachfolgend vereinbarten besonderen Leistungen, für welche Entgelte wie folgt vereinbart sind:

- Jede weitere Eigentümerversammlung 390,00 EUR zzgl. Kosten für Material, Raummiete und Bewirtschaftung
- Mahnungen und Abmahnungen, je 10,00 EUR
- Sonderumlagen, Ermittlung der Gesamt- und Einzelumlage, Nachricht an die Eigentümer, Einzug, Einzelbuchung, Vermögensverwaltung und Abrechnung mit den Eigentümern, nach Aufwand (Zeitstundenvergütung vgl. 4.1. des Vertrages)
- Gerichtsverfahren – Bearbeiten von Gerichtsverfahren, wie z. B. Hausgeldverfahren, Beschlussanfechtungen, Ansprüche Dritter etc. (vgl. § 43 WEG) sowie Information der Eigentümer über Anträge und Ergebnisse der Verfahren durch Rundschreiben, Wahrnehmung von Gerichtsterminen, jeweils nach zeitlichem Aufwand, mindestens jedoch 250,00 EUR je Einzelvorgang, hierzu zählt auch jede Eigentümerinformation
- Kopierkosten für Anlagen im Schriftverkehr mit den Eigentümern und Dritten je Kopie 0,15 EUR zuzüglich Zeitstunden
- Fahrtkosten km, je 0,50 EUR
- Anfertigen, Entfernen und/oder Anbringen von Namensschildern (Klingeltableau): nach Aufwand oder Zeitstunden, zzgl. Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung
- Porto-Auslagen laut Nachweis durch Belege
- Beschaffung notwendiger Unterlagen (z. B. von der Vorverwaltung) nach Aufwand oder Zeitstunden, zzgl. Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung
- Erteilung der Verwalterzustimmung 250,00 EUR zuzüglich Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung
- Erstellung des Vermögensberichts gemäß § 28 Abs. 4 Satz 1 WEG nach Aufwand oder Zeitstunden
- Sämtliche Anfragen Dritter; z.B. Zensus, Grundsteuerreform und anderer mögl. Abfragen durch Behörden oder Dienstleister nach Aufwand oder Zeitstunden
- Regulierung von Versicherungsfällen nach Aufwand oder Zeitstunden, zzgl. Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung, mindestens jedoch 5% der Entschädigungszahlung

- Baubegleitung nach Aufwand oder Zeitstunden, zzgl. Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung, mindestens jedoch 5% der Bausumme
- Kostenvoranschläge, jeder einzuholende Kostenvoranschlag unabhängig mgl. Vorgaben durch die Rechtsprechung werden nach Aufwand oder Zeitstunden, mindestens jedoch 150,00 EUR, zuzüglich Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung berechnet
- Abnahme von Instandsetzungen, Instandhaltungen und Reparaturen, soweit diese nicht Bestandteil eines Wartungsvertrages sind, werden nach Aufwand oder Zeitstunden, zzgl. Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung, mindestens jedoch mit 5% des Rechnungsbetrages berechnet
- Jede Schlüsselbestellung ist nach Aufwand oder Zeitstunden, zzgl. Fahrtkosten ab Sitz der Verwaltung, mindestens jedoch 5% des Rechnungsbetrages zu vergüten
- Erstellung von Hausgeldabrechnungen von Veranlagungszeiträumen vor und nach Übernahme durch die Verwaltung

4.3. Mehrwertsteuer

Den o.g. Verwaltergebühren und allen anderen in diesem Vertrag / Leistungskatalog benannten Gebühren und Kosten, ist die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer, derzeit 19%, hinzuzurechnen.

4.4. Änderung des Verwaltungsentgelts

Eine Veränderung der Verwaltergebühren außerhalb der Regelung des Absatz 4.1. ist von der Verwaltung zu beantragen und wird rechtsgültig bei Annahme des Wirtschaftsplanes in der Eigentümerversammlung mit Mehrheitsbeschluss. Ein rückwirkender Beschluss per 1. Januar ist im Rahmen des Wirtschaftsplanes möglich.

4.5. Gesamtschuldnerische Haftung der Eigentümer

Die Eigentümer haften für sämtliche Verwaltungsgebühren als Gesamtschuldner. Für die Verteilung der Kosten unter den Eigentümern ist der gültige Verteilungsschlüssel nach Beschluss, Gemeinschaftsordnung oder Gesetz maßgeblich.

§ 5 Pflichten der Wohnungseigentümer

5.1. Übergabe der Unterlagen

Die Eigentümergeinschaft verpflichtet sich, von den Vorverwaltungen alle Unterlagen zu beschaffen, die laut vertraglicher oder gesetzlicher Regelung von dieser vorzuhalten waren und zu übergeben sind, insbesondere zählen hierzu

- ✓ Teilungserklärung mit allen Änderungen nebst Gemeinschaftsordnung
- ✓ Kaufverträge
- ✓ Aktuelle Grundbuchauszüge jeder Wohn- oder Teileigentumseinheit
- ✓ Kontaktdaten sämtlicher im Grundbuch eingetragener Eigentümer (Name, Vorname, Mail, Telefon, Meldeadresse, Bankverbindung)
- ✓ Schließpläne
- ✓ Hausakte (Revisionspläne, Fachunternehmererklärungen, Bauzeichnungen und Baugenehmigungen)

Die Gemeinschaft hält die Verwaltung ausdrücklich von allen Forderungen frei, die sich aus dem Nichtvorhandensein voran genannter Unterlagen ergeben.

5.2. Veräußerung von Sondereigentum

Bei Weiterveräußerung ist der jeweilige Veräußerer verpflichtet, mit seinem Rechtsnachfolger zu vereinbaren, dass auf diesen mit dem Eigentumsübergang auch alle Ansprüche und Verpflichtungen aus diesem Vertrag übergehen. Die Verwaltung stimmt

schon jetzt dem Eintritt eines jeden Rechtsnachfolgers eines Eigentümers in den Verwaltervertrag zu.

5.3. Namen- und Adressenänderungen

Alle Eigentümer sind verpflichtet, Änderungen von Namen, Adressen und sonstige verwaltungsrelevanten Daten dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

5.4. Personenmehrheit

Sind mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentums (Erbengemeinschaften, Eheleute usw.), so sind diese verpflichtet, ohne weitere Aufforderung 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 zusammenhängend mehr als 3 Monate im Jahr im Ausland aufhalten.

5.5. Zustellungsbevollmächtigung

Der Verwaltung sind Aufwendungen und Vergütungen, auch für beauftragte Verfahrensbevollmächtigte, die ihr als Beteiligte oder Zustellungsbevollmächtigte bei der Verwaltung entstehen, unverzüglich nach Entstehung zu erstatten.

5.6. Vollmachtsurkunde

Die Eigentümer sind verpflichtet, der Verwaltung auf Verlangen eine Vollmachtsurkunde zu erteilen, aus welcher sich die gesetzlichen und vertraglichen Befugnisse zur Vertretung der Eigentümer ergeben.

5.7. Hausmeister

Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Verwaltung ist ein Hausmeister unerlässlich. Die Gemeinschaft wird mit der Verwaltung einen Vertrag über Hausmeisterdienstleistungen in Höhe von mindestens 2,5 Stunden wöchentlich zu einem Stundensatz von 45,00 EUR zzgl. Fahrtkostenpauschale von 30,00 EUR je Hausaufgang (16 und 18) abschließen.

§ 6 Allgemeine Vertragsbestimmungen

6.1. Schadensersatzansprüche

Die Verwaltung haftet nur wegen Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Schadensersatzansprüche verjähren nach drei Jahren.

6.2. Dieser Vertrag mit beiliegendem Leistungskatalog wird als Geschäftsbesorgungsvertrag im Sinne des § 675 BGB geschlossen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung der Eigentümerversammlung bzw. des ggf. durch Beschluss bevollmächtigten Beirates und der Verwaltung. Mündliche Nebenabreden haben keine Gültigkeit. Die Verwaltung ihrerseits ist berechtigt Geschäftsbesorgungsverträge mit Dritten abzuschließen.

6.3. Der Leistungskatalog ist Bestandteil dieses Vertrages und diesem als Anlage 1 beigelegt.

6.4. Durch die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen werden durch wirksame ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommen.

6.5. Der Verwalter sorgt während der gesamten Vertragslaufzeit für eine ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung, mindestens jedoch in gesetzlicher Höhe. Ein Nachweis gegenüber dem Beirat erfolgt auf Wunsch.

Leistungskatalog

Als Anlage 1 zum Verwaltervertrag

Der Leistungskatalog spezifiziert die Grundleistungen der Verwaltung (§4, Absatz 1) und grenzt diese von den besonderen Leistungen (§4, Absatz 2) ab.

Zu den Grundleistungen der Verwaltung gehören insbesondere die unabdingbaren, in den § 27 Absatz 1, 2 WEG aufgeführten, gesetzlichen Aufgaben. Die Grundleistungen sichern der Eigentümergemeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange.

1. Wirtschaftsplan

Die Verwaltung 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 nichts anderes geregelt ist. Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von der Verwaltung in Form eines Wirtschaftsplanes vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist dem Verwaltungsbeirat zur Begutachtung und Annahme vor der Beschlussfassung vorzulegen. Der Verwaltungsbeirat gibt zu dem Wirtschaftsplan schriftlich seine Stellungnahme ab bzw. zeigt seine Zustimmung durch Gegenzeichnung. Die Zahlung der Hausgelder ist auf das offene Treuhandkonto der Verwaltung kostenfrei zu überweisen, soweit keine Regelung für das Lastschriftverfahren getroffen ist. Die Bankverbindung wird im Wirtschaftsplan bekanntgegeben. Die Zahlung ist nach den Bestimmungen der Gemeinschaftsordnung bzw. den Beschlüssen der Wohnungseigentümer zu leisten.

2. Jahresabrechnung

Die Verwaltung erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Vertragszeitraum 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. Der Status enthält die Angabe über Einnahmen, Ausgaben, Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Eigentümern und Dritten sowie die Kontenstände. Sämtliche Unterlagen und Belege werden allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Eigentümerversammlung zur Verfügung gestellt. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann die Verwaltung von Zahlung der hier durch entstehenden Kosten gemäß § 4 Ziffer 2 des Verwaltervertrages abhängig machen. Der Vermögensbericht nach § 28 Abs. 4 Satz 1 WEG ist nicht Bestandteil des Leistungskatalogs und wird gemäß § 4 (4.2) des Vertrages vergütet. Auch die Erfordernisse aus der Novellierung der Heizkostenverordnung, die monatliche Verbrauchsinformation betreffend, sind nicht Bestandteil des Leistungskatalogs und werden nach Aufwand oder Zeitstunden berechnet. Die Verwaltung wird bemüht sein, diese Tätigkeiten an einen Provider zu übertragen.

3. Eigentümerversammlung und Niederschrift

Die Durchführung der ordentlichen Eigentümerversammlung erfolgt bis zum Ende des Jahres, welches auf den Abschluss des Wirtschaftsjahres folgt. Sofern die Versammlung

nichts anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung und sorgt für eine ordnungsmäßige Niederschrift der Beschlüsse. Die Verwaltung stellt sämtliche Einladungen, Abrechnungen, Protokolle und sonstigen Unterlagen in Textform per Mail zu. Sollten einzelne Eigentümer postalischen Versand wählen, wird dieser mit Kopier- oder Druckkosten von 0,15 EUR je Seite, zuzüglich zusätzlicher Zeitstunden und Porto unter Berücksichtigung Ziffer 4.3. dieses Vertrages dem jeweiligen Eigentümer als Sonderkosten in der gemeinschaftlichen Jahresabrechnung berechnet.

4. Hausordnung

Die Verwaltung sorgt für die Durchführung, nicht jedoch deren Umsetzung, der beschlossenen Hausordnung. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Hausordnung mahnt die Verwaltung bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder in Textform unter Angabe des Namens des Beschwerdeführers ab. Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Die Umsetzung der Hausordnung obliegt im Streitfall dem oder den die Beschwerde führenden Miteigentümer(n).

5. Überwachen der Verträge der Gemeinschaft

Die Verwaltung betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Eigentümergeinschaft und schließt insbesondere die zwingend vorgeschriebenen Versicherungen für die Gemeinschaft ab und überprüft die Versicherungssumme, um Unterdeckungen auszuschließen.

6. Geldverwaltung

Die Verwaltung legt die gemeinschaftlichen Gelder auf Giro- und Anlagekonten bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach ihrer Wahl, getrennt von ihrem eigenen Vermögen und dem anderer Gemeinschaften, an. Sie führt die Konten unter dem Namen der Eigentümergeinschaft. Sie verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

7. Rechnungskontrolle und Rechnungsanweisung

Die Verwaltung führt die rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen, Hauswart- und Bargeldkassen durch.

8. Buchführung

Die Verwaltung richtet eine übersichtliche, kaufmännisch ordnungsgemäß geführte Buchhaltung im Vertragszeitraum, getrennt von derjenigen für andere Eigentümergeinschaften, ein. Diese beinhaltet insbesondere:

- das Führen und Abrechnen von Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum;
- Einnahmekonten für Erträge;
- Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer);
- Rücklagekonten einschließlich Anlage der Mittel;
- Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft (ohne Steuerberatungsleistung);
- das Buchen der Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen und Abrechnungsergebnisse;
- das Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlung;
- die Veranlassung der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauchs, das Melden der Gesamtheizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Serviceunternehmen, das Buchen der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Sonder-/Teileigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung.

9. Technische Kontrollen am Gemeinschaftseigentum

Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, nimmt die Verwaltung eine technische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch jährliche Begehung der Wohnanlage neben Zwischenprüfungen und Ortsterminen vor. Soweit notwendig, zieht sie Fachleute auf Kosten der Gemeinschaft bei (z. B. bei Meldungen von Mängeln in einzelnen Wohnungen zur Abklärung, inwieweit das Gemeinschaftseigentum hierfür kausal verantwortlich ist.)

10. Auftragsvergabe

Die Verwaltung trifft Empfehlungen bei der Auswahl technischer Lösungen und wirkt bei den Preisverhandlungen und Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum mit. Der Beirat ist jederzeit berechtigt, unter Berücksichtigung Ziffer 3.1. letzter Satz dieses Vertrages, andere Verfügungen zu treffen. Die Verwaltung klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum und gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und Schadens-beseitigung. Für jeden Kostenvoranschlag sowie für die Abnahme der Arbeiten erhält die Verwaltung die unter § 4 (4.2.) dieses Vertrages vereinbarte Erstattung.

11. Laufende Instandhaltung

Die Verwaltung leitet die im Rahmen ordnungsgemäßer Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen ein, holt kostenpflichtig einen oder wenn möglich und gewünscht mehrere Kostenvoranschläge ein. Sie stimmt den Umfang der Maßnahmen mit dem Beirat ab. Sie vergibt die Aufträge im Rahmen der laufenden Instandhaltung im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft, überwacht die Arbeiten und nimmt diese ab. Aufträge bis 3.000 EUR netto je Einzelfall darf die Verwaltung aus dem laufenden Wirtschaftsplanentgelt ohne Rücksprache mit dem Beirat oder den Eigentümern bestreiten. Aufträge, deren Kosten über eine Nettosumme von 3.000 Euro p.a. hinausgehen, fallen in der Regel nicht mehr unter die laufende Instandhaltung und bedürfen deshalb der Zustimmung der Eigentümerversammlung. Der Beirat ist jederzeit berechtigt, unter Berücksichtigung Ziffer 3.1. letzter Satz dieses Vertrages, andere Verfügungen zu treffen.

Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, vergibt die Verwaltung die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen. Die Verwaltung kann sachkundige Personen (Architekten bzw. Ingenieure) hinzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung größerer Instandsetzungsarbeiten erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zu Lasten der Gemeinschaft. Für jeden Kostenvoranschlag sowie für die Abnahme der Arbeiten erhält die Verwaltung die unter § 4 (4.2.) dieses Vertrages vereinbarte Erstattung.

12. Überwachung

Die Verwaltung überwacht Termine bei Angeboten, Aufträgen, Ausführungen, Schlussrechnungen und mahnt Leistungsrückständige an. Für jeden Auftrag sowie für die Abnahme der Arbeiten erhält die Verwaltung die unter § 4 (4.2.) dieses Vertrages vereinbarte Erstattung.

13. Sofortmaßnahmen

In dringenden Fällen wie z.B. Rohrbruch-, Brand-, Sturmschäden veranlasst die Verwaltung nach § 27, Abs. 1 Ziffer 3 WEG Sofortmaßnahmen. Sie übernimmt die Schadensmeldung an die Versicherung bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum. Für jeden Auftrag sowie für die Abnahme der Arbeiten erhält die Verwaltung die unter § 4 (4.2.) dieses Vertrages vereinbarte Erstattung.

14. Schlüsselbestellungen

Die Verwaltung veranlasst die Ausgabe von Schlüsseln und Schließzylindern aus der Sicherheitsschließanlage für das Sonder-/ Teil-/ Gemeinschaftseigentum. Für jede Auftragsabwicklung erhält die Verwaltung die unter § 4 (4.2.) dieses Vertrages vereinbarte Erstattung.

15. Sicherheitseinrichtungen

Die Verwaltung veranlasst die Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und den Technischen Überwachungsverein (TÜV) z.B.

- die Heizung (Sicherheitsventile, Abgaswerte, Brennwerttherme, Druckbehälter),
- die Blitzschutzanlagen (Hauptprüfungen, Reparatur nach Dachsanierungen),
- den Brandschutz, Fluchtwege, Rauchabzugsklappen in den Treppenhäusern etc. betreffend,
- die Untersuchungen nach der Trinkwasserverordnung.

Sie trifft die Terminvereinbarungen und nimmt die Abrechnung mit den Beteiligten vor, die Verwaltung ist berechtigt Wartungsverträge abzuschließen. Sollten Unterlagen nicht vorhanden sein (Strangpläne, Revisionspläne, Rettungswege etc.) und diese neu beschafft werden, ist die Verwaltung berechtigt, diesen Aufwand gem. Ziffer 4.1., letzter Satz, dieses Vertrages zu berechnen.

16. Allgemeine Verwaltung

Die Verwaltung führt den Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten für gemeinschaftliche Belange, soweit dieser im Rahmen der aufgeführten Grundleistungen veranlasst wurde.

17. Abgrenzung von weiteren entgeltspflichtigen Zusatzleistungen

Die Verwaltung ist bereit, über die o. g. Grundleistungen und die unter § 4 (4.2) dieses Vertrages genannten Leistungen hinaus, für ein gesondertes Entgelt die nachfolgend genannten zusätzlichen Leistungen zu erbringen; die Zeitstunde gemäß Ziffer 4.1., letzter Satz, dieses Vertrages berechnet.

- Übersendung der Versammlungsniederschriften: Die Verwaltung stellt auf Wunsch oder Beschluss der Eigentümer jedem Wohnungseigentümer eine Kopie der o. g. Niederschrift, ohne besonderen Nachweis an die letzte, schriftlich gemeldete Adresse, zu. Hierfür fallen Kopier- und Portokosten sowie Zeitstunden an. Bei Versand durch Email fallen keine Kosten an.
- Information des Beirats: Von wichtigem Schriftverkehr erhält der Verwaltungsbeirat Kopien, damit er immer über die aktuellen Belange der Gemeinschaft informiert ist und seine Stellungnahme dazu abgeben kann (Beiratskopien). Hierfür fallen die bereits voran vereinbarten Kopier- und Portokosten an. Bei Versand durch Email fallen keine Kosten an.
- Gehaltsabrechnungen: Lohn- und Lohnnebenkostenabrechnung für haupt- oder nebenberufliche Mitarbeiter der Gemeinschaft zusätzlich zur Einschaltung eines Steuerberaters, unter dem Vorbehalt der Entscheidung zur Übernahme im Einzelfall. Hierfür wird die Abrechnung auf Stundenbasis Sachbearbeiter durchgeführt.
- Grundsätzlich werden alle Leistungen, Informationsabgaben, Berechnungen, Aufstellungen und Auskünfte, die der Gesetzgeber oder Behörden von den Eigentümern oder der Gemeinschaft abverlangt (Zensus,

Grundsteuerreform, Mietpreisbegrenzungen und weitere) nicht vom Leistungskatalog erfasst und zwar unabhängig davon, ob die Verwaltung seitens Dritter pauschal verpflichtet wird. Für alle diesbezüglich erbrachten Leistungen oder Arbeiten erhält die Verwaltung die unter § 4 (4.2.) dieses Vertrages vereinbarte Erstattung.

Berlin, den _____

Name / Unterschrift Miteigentümer oder Beirat

Metropole Living Immobilien
GmbH & Co. KG
Hausverwaltung