

Verwaltervertrag

über die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und des Verbandsvermögens in der
Wohnungseigentümergeinschaft

[XXX]

Zwischen der

Wohnungseigentümergeinschaft

[XXX]

Beim Vertragsabschluss vertreten durch [XXX] gemäß Beschluss vom [XXX]

- nachfolgend „WEG“ genannt -

und

aeos immobilien GmbH

Hagener Straße 256 – 270

58256 Ennepetal

- nachfolgend „Verwalter“ genannt –

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Bestellung des Verwalters

Die Verwalterbestellung erfolgte durch Beschluss vom [XXX] für die Zeit vom [XXX] bis [XXX].
Der Verwalter nimmt die Bestellung hiermit nach Maßnahme der nachfolgenden Bestimmungen an.

§ 2 Abschluss des Verwaltervertrages

Der Verwaltervertrag wird für die Dauer von [XXX] Jahren ab Inkrafttreten der Bestellung, also für den Zeitraum bis [XXX] abgeschlossen. Der Vertrag verlängert sich stets um ein weiteres Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Vertragsende gekündigt wird.

§ 3 Beendigung der Verwaltungstätigkeit

- (1) Eine Kündigung des Verwaltervertrags vor Ablauf der o.g. Vertragslaufzeit ist für beide Vertragsparteien aus wichtigem Grund jederzeit möglich.
Ein wichtiger Grund liegt vor allem dann vor, wenn die WEG mit 3 Raten im Zahlungsrückstand ist, illiquide wird oder ihre Pflichten nicht erfüllen kann.
- (2) Wird der Verwalter ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Verwalteramt abberufen, kann die Gemeinschaft den Verwaltervertrag mit einer Frist von 6 Monaten, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Abberufung, kündigen. Auch ohne Kündigung durch die Gemeinschaft endet der Verwaltervertrag, jedoch frühestens sechs Monate nach der Abberufung des Verwalters.
- (3) Die Kündigung oder die Nicht-Wiederbestellung durch die WEG bedarf eines vorherigen Beschlusses. Die Kündigung durch einzelne Eigentümer ist nicht wirksam.

- (4) Der Verwalter ist berechtigt, den Verwaltervertrag jederzeit ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes mit einer Frist von 6 Monaten zu kündigen.
- (5) Bei Beendigung der Verwaltungstätigkeit – gleich aus welchem Grunde – hat der Verwalter die Verfügung über die Konten einzustellen, Rechnung zu legen und alle die WEG betreffenden und zu einer ordnungsgemäßen Fortführung der Verwaltung notwendigen Unterlagen sowie die Verwaltungsvollmacht unverzüglich an den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates, seinen Stellvertreter oder eine von der WEG benannten Person herauszugeben.
- (6) Die Übergabe erfolgt in der jeweils existierenden Aufbewahrungsform: Papierunterlagen werden im Original und digitalisierte Verwaltungsunterlagen in digitaler Form übergeben. Soweit Verwaltungsunterlagen ausschließlich in digitalisierter Form vorhanden sind, kann deren Ausdruck nicht verlangt werden.

§ 4 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

Für die Grundleistungen des Verwalters wird eine Festvergütung vereinbart. Besondere Leistungen werden gesondert variabel nur dann vergütet, wenn sie tatsächlich anfallen.
Die Aufgaben und Befugnisse sind der **Anlage 1** zu entnehmen.

§ 5 Digitale Ablage und Online-Versammlungen

- (1) Die geordnete Aufbewahrung von Unterlagen werden in digitaler oder Papierform ermöglicht. Der Verwalter bietet an, die Unterlagen für die WEG zu digitalisieren. Es fallen für die Digitalisierung Kosten nach der **Anlage 1** an.
- (2) Die Wohnungseigentümersammlung kann Online stattfinden soweit ein Beschluss für die Online-Teilnahme vorliegt. Das gleiche gilt für die elektronische Stimmabgabe während der Versammlung. Für Hybridversammlungen (Online und vor Ort) fallen Kosten gemäß der **Anlage 1** an.

§ 6 Festvergütung

- (1) Für die Erbringung der Grundleistungen erhält der Verwalter eine monatliche Vergütung gemäß der untenstehenden Tabelle 1.

Anzahl Einheiten	Vergütung € / Einheit	Vergütung gesamt €
[XXX]	[XXX]	[XXX]
zzgl. 19 % Umsatzsteuer		[XXX]
Gesamtbetrag brutto		[XXX]

- (2) Die Vergütung gemäß § 6 Absatz 1 ist für die ersten zwei Vertragsjahre fest vereinbart. Ab dem dritten Vertragsjahr erhöht sich der laufende Nettobetrag um jeweils 2 % jährlich, wobei Grundlage für die Berechnung des Erhöhungsbetrages die Vergütung des vorangegangenen Vertragsjahres darstellt.

§ 7 Aufwändungsersatz

- (1) Der Verwalter hat Anspruch auf Ersatz seiner Aufwendungen für die Vervielfältigung von Dokumenten, deren Postversand bzw. deren alternativen Bereitstellung in digitaler Form.

Dieser Aufwändungsersatz wird wie folgt abgerechnet:

Aufwendungspauschale: 30 Euro zzgl. USt. = 35,70 Euro brutto pro Verwaltungseinheit und Monat.

- (2) Für die Fertigung von Schwarz-Weiß-Fotokopien darf der Verwalter für die jeweils ersten 50 Seiten je Stück 0,50 Euro und für jede weitere Kopie 0,15 Euro, für Farbkopien für die jeweils ersten 50 Seiten je Stück 1,00 Euro und für jede weitere Kopie 0,30 Euro berechnen. Der Zeitaufwand für die Fertigung der Kopien ist damit auch abgegolten.
- (3) Für die Fertigung von Mahnschreiben hat der Verwalter gegenüber der WEG Anspruch auf eine pauschale Bearbeitungsgebühr von 10 Euro pro erste Mahnung; 25,00 Euro pro zweite Mahnung und 40,00 Euro pro dritte Mahnung. Die Beträge sind als Bruttobeträge angegeben.
- (4) Weitere erforderliche Aufwendungen des Verwalters zur Erfüllung der Verwalterpflichten werden auf Nachweis erstattet, insbesondere
 - Notar- und Gerichtsgebühren
 - Fahrtkosten für die Teilnahme an einer Beirats- oder Eigentümerversammlung, falls die Sitzung außerhalb von Ennepetal stattfindet. Es gelten die steuerrechtlichen Kostensätze (derzeit 0,30 Euro/km)
 - Auslagen für Auskünfte von Ämtern und aus öffentlichen Verzeichnissen
- (5) Der Verwalter hat für die Aufwendungen Rechnung zu legen. Der Verwalter hat Anspruch auf Prüfung durch den Beirat binnen 11 Tagen. Der Beirat ist ermächtigt, Rechnungen des Verwalters an die WEG zu prüfen und eine vorläufige Entnahme zu genehmigen. Nach Gegenzeichnung ist der Verwalter berechtigt, den jeweils abgerechneten Betrag vom Konto zu entnehmen.

§ 8 Variable Vergütung

Die variable Vergütung steht immer unter dem Vorbehalt, dass die Tätigkeit nicht durch einen Umstand erforderlich geworden ist, den der Verwalter zu vertreten hat. Der Verwalter hat sich insoweit ggf. zu entlasten.

Die aufwandsabhängige Vergütung und die Auslagenerstattung sind stets nur in dem Umfang geschuldet, der dem objektiv zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen Aufwand entspricht.

Soweit nicht anders vereinbart, bemisst sich die variable Vergütung als zeitabhängige Vergütung auf der Grundlage folgender qualifikationsabhängiger Stundensätze:

Für Inhaber, Geschäftsführer, Prokuristen	80 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 95,20 Euro brutto
Für Sachbearbeiter	50 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 59,50 Euro brutto
Für Sekretariat/ Schreibkräfte	30 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 35,70 Euro brutto
Für Auszubildende	20 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 23,80 Euro brutto

§ 9 Pflichten der WEG

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

- Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung nebst Aufteilungsplänen, Abgeschlossenheitsbescheinigungen, Bau-, Revisions- und Lagepläne etc.,

- die Stammdaten in aktueller Fassung, wie Namen, Adressen und Telefonnummern der Eigentümer, Wohnungsnummern, Berechnungsgrundlagen für Wohn- und Heizflächen etc.,
- bisherige Versammlungsprotokolle und Umlaufbeschlüsse bzw. Vereinbarungen der Wohnungseigentümer – einschließlich Informationen über stillschweigende oder mündliche Vereinbarungen,
- Beschluss-Sammlung,
- sämtliche bisherigen Gerichtsentscheidungen die WEG bzw. das Gemeinschaftseigentum betreffend,
- im Namen oder auf Rechnung der WEG / Eigentümer abgeschlossene und noch nicht abgewickelte Verträge mit Dritten, ggf. Schriftverkehr dazu,
- Wirtschaftspläne und Jahresabrechnungen – hinsichtlich des aktuell geltenden Wirtschaftsplans bzw. der letzten Jahresabrechnung nebst den geprüften Belegen in geordneter Form,
- Kontounterlagen,
- Unterlagen zum Mahnwesen - soweit noch Handlungsbedarf für den Verwalter wegen offener Forderungen besteht,
- Generalschlüssel,
- Versicherungsunterlagen,
- Bedienungsanleitungen.

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

Die WEG lagert die älteren, den Verwaltungszeitraum nicht mehr betreffenden Belege und sonstige Unterlagen in Papierform selbst bzw. kann verlangen, dass sie der Verwalter auf Kosten der Gemeinschaft lagert, jedoch nur für einen Zeitraum von maximal 10 Jahren. Der Verwalter kann die Unterlagen für die WEG auf Kosten der Gemeinschaft digitalisieren und in digitalisierter Form lagern.

§ 10 Vollmacht des Verwalters

Der Verwalter kann von der Gemeinschaft die Ausstellung einer notariell beglaubigten Vollmachtsurkunde verlangen, Der Vorsitzende des Verwaltungsbeirats wird ermächtigt, die Vollmachtsurkunde namens der Gemeinschaft zu unterschreiben.

Erlischt die Vertretungsmacht, so ist die Vollmachtsurkunde der Gemeinschaft zu Händen des neuen Verwalters oder – soweit noch nicht bestellt – zu Händen des Verwaltungsbeiratsvorsitzenden, hilfsweise eines Beiratsmitgliedes oder des auf der Grundlage von § 9b Absatz 2 WEG bestellten Vertreters unverzüglich zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an der Urkunde steht dem Verwalter nicht zu.

§ 11 Haftung des Verwalters und Entlastung

(1) Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines erfahrenen und fachkundigen Verwalters zu erfüllen und alle mit seiner Tätigkeit zusammenhängenden Rechtsvorschriften zu beachten. Er übernimmt keine ingenieurtechnischen Leistungen, sondern fungiert auch bei der Vergabe und Abwicklung baulicher Maßnahmen nur als Vertreter.

(2) Der Verwalter haftet unbeschränkt für

- Jegliche schuldhaft, auch leicht fahrlässige Verletzung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (Kardinalpflichten)
 - Grob fahrlässige und vorsätzliche Pflichtverletzungen des Verwalters oder seiner Erfüllungsgehilfen sowie für
 - Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung des Verwalters oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.
- (3) Im Fall einer leicht fahrlässigen Pflichtverletzung, die keine Kardinalpflicht berührt und nicht zu einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit führt, ist die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit der gemäß § 34c GewO i.V.m § 15 MaBV vorgeschriebenen Versicherungssumme unterhält.
- (4) Der Verwalter haftet nicht für die Gewährung des Steuervorteils bei Ausweisung des Anteils haushaltsnaher Dienstleistungen im Sinne von § 35 a EStG.
- (5) Der Verwalter hat einen Anspruch auf Beschlussfassung über seine Entlastung für das jeweils abgelaufene Verwaltungsjahr in der ordentlichen Wohnungseigentümersammlung. Es sei denn, dass dadurch bestehende oder mögliche Ansprüche gegen den Verwalter, die zu benennen sind, ausgeschlossen würden.
- (6) 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 oder seiner Erfüllungsgehilfen oder Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit handelt.

§ 12 Datenschutz

- (1) Der Verwalter ist berechtigt, für die Buchführung, die Erstellung der Wirtschaftspläne und der Abrechnungen, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie sonstiger Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwaltung der Gemeinschaft und des Verwaltungsobjektes elektronische Datenverarbeitung einzusetzen.
- (2) Zu diesem Zweck ist die Erfassung, Speicherung, Übermittlung sowie das Verändern oder die sonstige Nutzung von notwendigen Daten für den Vertragsabschluss, seine Durchführung und die Beendigung nach den gesetzlichen Bestimmungen und kraft anliegender Datenverarbeitungsvereinbarung durch den Verwalter zulässig.
- (3) Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der Datenschutz-Grundverordnung und der datenschutz-rechtlichen Gesetze und Verordnungen der einzelnen Länder werden dabei beachtet. Der Verwalter trägt dafür Sorge, dass die erforderlichen Vereinbarungen mit Dienstleistern, die Daten des Auftraggebers verwalten, abgeschlossen werden.

§ 13 Interessenkollisionen

Der Verwalter ist berechtigt, benachbarte Grundstücke zu verwalten. Sollte insoweit z. B. aufgrund eines Nachbarschaftskonfliktes ein Interessenwiderstreit entstehen und nicht beide Gemeinschaften bzw. Grundeigentümer den Verwalter trotz des Interessenkonfliktes ausdrücklich zur Streitbeilegung beauftragen, darf er keine der Parteien in dieser Sache vertreten. In diesem Fall hat er der/dem benachbarten WEG/Grundeigentümer den Zustellvertreter bekannt zu geben und Zustellungen an

diesen zu fordern. Er hat unverzüglich eine Versammlung in Abstimmung mit dem Beirat einzuberufen, um den Eigentümern eine Willensbildung zur weiteren Verfahrensweise zu ermöglichen.

§ 14 Schlussbestimmungen

- (1) Die Bestimmungen dieses Vertrages gelten entsprechend auch für ein Teileigentum, ein Wohnungserbaurecht und ein Teilerbaurecht, soweit sich aus dem Inhalt und Zweck einzelner Bestimmungen nichts anderes ergibt.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, berührt das die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen grundsätzlich nicht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt dann die gesetzliche Regelung.
- (3) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen des Vertrages bedürfen der Zustimmung beider Parteien, für die WEG durch Mehrheitsbeschluss oder Vereinbarung.
- (4) Gerichtsstand ist das für die WEG zuständige Gericht

§ 15 Vorrang von Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung

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

Ort Datum Unterschrift Verwalter

Ort Datum Name WEG¹

¹ vertreten durch _____
Name Unterschrift

Anlagen

1. Leistungskatalog
2. Widerrufsbelehrung
3. Muster-Widerrufsformular für Verbraucher

Anlage 1: Leistungskatalog

Grundleistungen	Besondere Leistungen
1. Datenerfassung bei Übernahme der Verwaltungertätigkeit, Erstanzeigen	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Einrichtung der Konten, die Erfassung der Daten, die Übernahme in das Dateisystem, die Erstinformation der Betroffenen zum Datenschutz, eine Erstbegehung der Anlage mit Feststellungen zum Instandhaltungsbedarf, die Erstanzeige bei Vertragspartnern - Die Mitwirkung an der Erstellung des Verwalternachweises in öffentlich beglaubigter Form 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Einrichtung der Verwaltung gem. Tabellenspalte links, falls der Verwaltervertrag aus nicht vom Verwalter verschuldeten Gründen vorzeitig vor Ablauf von 6 Monaten ab Inkrafttreten beendet wird und der Verwalter nicht bereits in der vorangegangenen Verwaltungsperiode in dieser Gemeinschaft bestellt war, beträgt pauschal 50 Euro - Die Nachforderung fehlender Unterlagen bei der Gemeinschaft, dem Vorverwalter oder Dritten, die Beibringung fehlender Unterlagen, außergerichtliche und gerichtliche Durchsetzung von Herausgabeansprüchen gegen den Vorverwalter
2. Ermöglichung der Willensbildung der Eigentümer	
2.1 Beiratssitzungen	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Teilnahme an bis zu 1 Verwaltungsbeiratssitzung pro Jahr, insbesondere zur Vorbereitung der ordentlichen Wohnungseigentümersammlung (WEV) während der üblichen Bürozeiten montags bis freitags von 08:00 bis 17:00 Uhr 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Teilnahme an Verwaltungsbeiratssitzungen ab der 2. Sitzung pro Jahr - Die Teilnahme an Beiratssitzungen bei Überschreitung der üblichen Bürozeiten.
2.2 Wohnungseigentümersammlungen, Umlaufbeschlüsse und Vereinbarungen	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Vorbereitung und Nachbereitung der jährlichen (1x) ordentlichen WEV durch Anmieten eines Tagungsraumes, Erstellen einer Anwesenheitsliste, ggf. Erarbeiten von Beschlussvorlagen oder Vorbereitung für die Online-Teilnahme soweit ein Beschluss für die Online-Teilnahme vorliegt. - Die Einberufung der jährlichen ordentlichen WEV - Die Leitung von organisatorischen Abwicklungen der jährlichen ordentlichen WEV, sofern nicht ein anderer Versammlungsleiter durch Beschluss bestimmt wird; die Stellungnahme zu sämtlichen Tagesordnungspunkten in der ordentlichen WEV; die Stimmauszählung und Beschlussverkündung - Die Durchführung sämtlicher Maßnahmen für Beschlussfassungen im Umlaufverfahren nach § 23 Abs. 3 WEG (bis zu zwei pro Jahr) 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Vorbereitung, Einberufung, Durchführung und Nachbereitung weiterer Eigentümersammlungen, Pauschal 180 Euro zzgl. der gesetzl. Umsatzsteuer = 214,20 Euro brutto - Eine Teilnahme an Versammlungen von Montag bis Donnerstag ab 18 Uhr, Freitag ab 17 Uhr - Die Beratung / Abstimmung mit einem Rechtsanwalt oder Notar zum Abschluss einer Vereinbarung der Eigentümer - Die Durchführung sämtlicher Maßnahmen für Beschlussfassungen im Umlaufverfahren nach § 23 Abs. 3 WEG ab dem dritten Verfahren pro Jahr - Der Mehraufwand aufgrund der Vorbereitung und Durchführung einer Hybridversammlung (Präsenz mit Online-Teilnahme)

<ul style="list-style-type: none"> - Die Erstellung von Niederschriften über Versammlungen in Form eines Ergebnisprotokolls unverzüglich nach der WEV, die Vorlage bei den unterschriftsberechtigten Personen sowie der Versand an die Eigentümer - Die Vorbereitung und Beratung zu schuldrechtlichen, nicht im Grundbuch einzutragenden Vereinbarungen 	
2.3 Beschluss-Sammlung	
<ul style="list-style-type: none"> - Das Führen der gesetzlichen Beschluss-Sammlung (schriftlich oder elektronisch) 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Nachholung von Eintragungen, die vor Beginn des Verwalteramtes hätten erfolgen müssen
2.4 Grundbucheintragung	
	<ul style="list-style-type: none"> - Die Vornahme sowie Nachholung erforderliche Eintragungen von Beschlüssen und Vereinbarungen im Grundbuch
3. Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten	
3.1 Hausordnung	
<ul style="list-style-type: none"> - Den Entwurf einer Haus- und Nutzungsordnung für im gemeinschaftlichen Eigentum stehende Einrichtungen und Anlagen bei Bedarf oder aufgrund eines Beschlusses. - Die Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Hausordnung 	<ul style="list-style-type: none"> - Abmahnung bei fortgesetzten Verstößen gegen die Hausordnung - Die Zuarbeit oder Abstimmung mit Rechtsanwälten der Gemeinschaft bei Klagen gegen Hausfriedensstörer oder bei der Prozessführung - Die Wahrnehmung von Terminen zu mündlichen Verhandlung vor Gericht
3.2 Informationen und Auskünfte	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Informationen des Verwaltungsbeirates über wichtige Vorgänge - Die Information der Eigentümer über anhängige Gerichtsverfahren 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Erfüllung neu entstehender gesetzlicher Auskunftspflichten - Erteilung von Bescheinigungen nach § 35a EStG ("haushaltsnahe Dienstleistungen")
3.3 Bearbeitung von Eigentumsübergängen	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Datenerfassung 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Bearbeitung von Eigentumsübergängen, sofern eine Zustimmung des Verwalters zur Veräußerung notwendig ist, pauschal 300,- Euro zzgl. der gesetzl. Umsatzsteuer = 357,- Euro brutto
3.4 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen	
<ul style="list-style-type: none"> - Die geordnete Aufbewahrung von Unterlagen, für die eine Aufbewahrung erforderlich ist in digitaler oder Papierform. - Aufbewahrung sämtlicher weiterer Unterlagen der Gemeinschaft in digitaler Form 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Digitalisierung von Unterlagen (je Ordner 30 Euro)
3.5 Einsicht in Verwaltungsunterlagen und Auskunftserteilung außerhalb der Versammlung	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Gewährung der Einsichtnahme für Eigentümer in die Verwaltungsunterlagen - Die Gewährung der Einsicht bis zu einem Umfang von zwei Einsichten pro Jahr (für sämtliche Auskunfts- und Einsichtsverlangen von 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Gewährung der Einsichtnahme über den festgelegten Umfang hinaus

Eigentümern und Dritten mit berechtigtem Interesse	
4. Vorbereitung des Abschlusses und Eingehung von Verträgen sowie die Überwachung ihrer Durchführung	
4.1 Vertragsvorbereitung und Vertragsabschlüsse	
- Die Überwachung des baulichen und technischen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums und periodische Begehungen einmal im Jahr, wenn erforderlich unter Beiziehung von Fachleuten auf Kosten der Gemeinschaft	- Die Aufstellung eines Erhaltungsplanes über einen bestimmten Zeitraum mit Schätzung der zu erwartenden Kosten - Weitere Begehungen
- Das Einholen von drei Angeboten - Das Führen von einfach gelagerten Vertragsverhandlungen, in denen keine Rechtsberatung erforderlich ist. - Bei Bedarf die unverzügliche Anzeige, ob eine Verhandlung der Rechtsberatung bedarf	- Das Einholen von mehr als drei Angeboten - Das Führen von Vertragsverhandlungen ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als 10 Stunden pro Halbjahr
- Der Abschluss und die Unterzeichnung von Verträgen mit Dritten zur Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums und des Verbandsvermögens	- Für die Veranlassung und Abwicklung erforderlicher Erhaltungs- oder Modernisierungsmaßnahmen bzw. baulicher Veränderungen soweit ein zeitlicher Aufwand von 10 Stunden übersteigt
4.2 Vertragsdurchführung	
- Die Bearbeitung von Versicherungsschäden soweit diese das gemeinschaftliche Eigentum betreffen und einen zeitlichen Umfang von max. 5 Stunden pro Fall umfasst - Die stichprobenweise Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Verträge - Die Überwachung von Werkverträgen inklusive: die Abnahme der Arbeiten der Rüge von festgestellten Mängel der technischen Rechnungsprüfung	- Die Mitwirkung bei Versicherungsschäden im Sondereigentum, soweit dies in einer Versicherung für das gemeinschaftliche Eigentum mitversichert ist. - Die Bearbeitung von Versicherungsschäden über den Umfang in Spalte links hinaus gehend
4.3 Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen betreffend das gemeinschaftliche Eigentum	
- Beratung zum Inhalt zweckmäßiger Beschlussfassungen - Die Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten	- Die Teilnahme an einem Abnahmetermin einschließlich des Zeitaufwandes für Führung, Organisation und Mediation
5. Außergerichtliche, gerichtliche und behördliche Vertretung der WEG	
- Die Information der Wohnungseigentümer über die Anhängigkeit eines Rechtsstreits (Parteien, Gegenstand des Verfahrens, Fristen, Termine) - Die Mandatierung eines Rechtsanwalts mit der Vertretung der Gemeinschaft und Abschluss einer Honorarvereinbarung, sofern keine Interessenskollision beim Verwalter besteht	- Die Korrespondenz mit einem Rechtsanwalt der Gemeinschaft - Die Vertretung in Schiedsgerichtsverfahren und vor Gericht in schriftlicher Form und in mündlichen Verhandlungen, soweit kein Rechtsanwalt beauftragt ist oder aufgrund einer Anordnung des persönlichen Erscheinens (§ 141 ZPO)

<ul style="list-style-type: none"> - Die Übermittlung von Anzeigen oder Meldungen an Ämter - Die Antragstellung bei Behörden, sofern keine Rechtsberatung erforderlich ist 	<ul style="list-style-type: none"> - Für die über eine Anzeige oder einfache Antragstellung hinausgehende Vertretung bzw. streitige Korrespondenz in öffentlich-rechtlichen Verfahren
6. Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren	
<ul style="list-style-type: none"> - Die fristwahrende Anmeldung einer Forderung der Gemeinschaft in einem laufenden Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren betreffend ein Sondereigentum 	<ul style="list-style-type: none"> - Das Vervielfältigen und Versenden von wesentlichem Schriftverkehr - Die Teilnahme an Prüfungs-, Versteigerungs- oder Erlösverteilungsterminen - Die Zuarbeit zu einem von der Gemeinschaft mandatierten Rechtsanwalt
7. Finanz- und Vermögensverwaltung	
7.1 Einrichtung und Führung einer objektbezogenen Buchhaltung	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Datenerfassung und Datenpflege - Das Führen der erforderlichen Konten und die Überwachung der Zahlungsverpflichtungen der Wohnungseigentümer sowie die Einhaltung des Wirtschaftsplans - Die geordnete Aufbewahrung der Belege in digitaler Form 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Einrichtung und die Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung für Arbeitnehmer der Gemeinschaft - Die Erstellung einer ordnungsgemäße Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters innehatte.
7.2 Rechnungswesen	
<ul style="list-style-type: none"> - Die kaufmännische Rechnungsführung - Die Ausführung von Zahlungen, soweit möglich durch die Überweisung - Die Abrechnung einer möglicherweise vorhandenen Hausmeisterkasse 	<ul style="list-style-type: none"> - Das Erstellen von Betriebskostenabrechnungen für vermietetes gemeinschaftliches Eigentum - Die Nachholung bzw. die Erfüllung von Pflichten Dritter bezüglich des Rechnungswesens - Die Einziehung und die Abrechnung der Mieten aus der Vermietung von Teilen des gemeinschaftlichen Eigentums oder Verwaltungsvermögens
7.3 Wirtschaftsplan	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Aufstellung eines Wirtschaftsplans - Die Berechnung ggf. erstmaliger Abruf und Einziehung der auf der Grundlage des beschlossenen Wirtschaftsplanes. - Die buchungsmäßige Verarbeitung von Veränderungen der Beitragszahlungspflicht aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne 	
7.4 Jahresabrechnung und Rechnungslegung	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Erstellung der Jahresabrechnung, bestehend aus einer Gesamtabrechnung und einer Einzelabrechnung. - Die Anforderung und Einziehung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Nachschüsse sowie Auszahlung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Überzahlung 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Überprüfung und Erstellung von Jahresabrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter das Verwalteramt innehatte. - Die Teilnahme an einer weiteren Prüfung der Jahresabrechnung durch beauftragte Sonderfachleute, z. B. durch einen Sachverständigen oder Wirtschaftsprüfer. - Für die Rechnungslegung soweit zusätzlich zur Jahresabrechnung nötig und soweit die

<p>- Die Verbuchung der Ergebnisse der beschlossenen Abrechnung.</p>	<p>Rechnungslegung nicht wegen Beendigung des Verwalteramtes erforderlich wird. - Für die Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis sowie für Umsatzsteuererklärungen.</p>
<p>7.5 Einziehung von Hausgeldforderungen (Vorauszahlungen, Sonderumlagen, Abrechnungsfehlbeträge)</p>	
<p>- Das Einziehen von Beitragsforderungen einschließlich einer etwaigen Vorfälligstellung gemäß Beschluss</p>	<p>- Das Anmahnen rückständiger Beiträge nach Verzugseintritt sowie der hierdurch anfallenden Mahngebühr - Zusätzliche Tätigkeiten aufgrund von Barzahlungen oder Teilzahlungen oder Umbuchungen wegen Zahlung auf falsche Konten durch die Wohnungseigentümer: 20 Euro zzgl. gesetzl. geltender Umsatzsteuer = 23,80 Euro brutto</p>
<p>7.6 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder</p>	
<p>- Die Verwaltung eingenommener Gelder durch Eröffnung und Führung geeigneter Konten für die laufende Bewirtschaftung und die Erhaltungsrücklage. Die Konten sind als offene Fremdkonten, deren Inhaber die Gemeinschaft ist, getrennt vom Vermögen des Verwalters und vom Vermögen Dritter zu führen</p>	<p>- Die Eröffnung und die Führung weiterer Konten und Depots, die Bildung weiterer Rücklagen, Darlehensaufnahmen oder Fördermittelbeantragungen, die aufgrund einer Beschlussfassung erfolgen</p>
<p>8. Technische Verwaltung des Gemeinschaftseigentums</p>	
<p>- Die Veranlassung und Abwicklung von beschlossenen oder aufgrund von Gefahr in Verzug erforderlichen Instandhaltungs-, Instandsetzungsmaßnahmen oder Modernisierungsmaßnahmen bzw. baulichen Veränderungen, soweit die Schlussrechnungssumme(n) einen Betrag von 50.000 Euro und der zeitliche Aufwand 10 Stunden nicht übersteigt und soweit für die Tätigkeit kein Sonderfachmann hinzugezogen wurde, wobei der Verwalter stets nur als Vertreter des Bauherrn fungiert und keine ingenieurtechnischen Leistungen im Sinne der HOAI (insb. Anl. 11 Leistungsphase 8) erbringt;</p>	<p>- Die Veranlassung und Abwicklung von beschlossenen oder aufgrund von Gefahr in Verzug erforderlichen Instandhaltungs-, Instandsetzungsmaßnahmen oder Modernisierungsmaßnahmen bzw. baulichen Veränderungen, sobald die Schlussrechnungssumme(n) einen Betrag von 50.000 Euro und der zeitliche Aufwand 10 Stunden übersteigt und soweit für die Tätigkeit ein Sonderfachmann hinzugezogen wurde</p>

Anlage 2: Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie (die WEG) haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die vierzehntägige Widerrufsfrist läuft ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben müssen Sie uns,

aeos immobilien GmbH

Hagener Straße 256 – 270

58256 Ennepetal

Telefonnummer: 02333 609 16 01

Fax: 02333 609 16 09

Email: info@aeos-energy.de

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden; dies ist jedoch nicht vorgeschrieben.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben. Es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. In keinem Fall werden Ihnen für diese Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass unsere Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie an 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.

Zustimmung zur sofortigen Ausführung der Leistung

In Kenntnis der vorbeschriebenen Konsequenzen beauftragt die WEG den Verwalter ausdrücklich, seine Leistungen, die Gegenstand dieses Vertrages sind, bereits während der Widerrufsfrist zu erbringen.

Die WEG erklärt ausdrücklich ihr Einverständnis damit, dass der Verwalter vor Ende der Widerrufsfrist seine Dienstleistung erbringt. Der WEG ist dabei bewusst, dass sie bei vollständiger Vertragserfüllung ihr Widerrufsrecht verliert

Ort

Datum

Name WEG¹

¹ vertreten durch _____

Name

Unterschrift

Anlage 3: Muster-Widerrufsformular für Verbraucher

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

An

aeos immobilien GmbH

Hagener Straße 256 – 270

58256 Ennepetal

Telefonnummer: 02333 609 16 01

Fax: 02333 609 16 09

Email: info@aeos-energy.de

Hiermit widerrufe/n ich/wir den von mir/uns abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der Leistungen des Verwaltervertrags, bestellt am / erhalten am _____

Ort

Datum

Name WEG¹

¹ vertreten durch _____

Name

Unterschrift