

Verwaltungsvertrag für Wohnungseigentumsanlagen



Zwischen

Wohnungseigentumsanlage im Eigentum von: (postalische Anschrift der Wohnungseigentumsanlage bzw. Grundbuchbezeichnung):	
vertreten durch:	

und der

Verwaltung:	
vertreten durch:	
Verwaltungsobjekt:	
die Verwaltungsbestellung erfolgte	durch die Teilungserklärung vom _____ durch Versammlungsbeschluss vom _____ ab _____ bis _____

Die Verwaltung hat die Bestellung angenommen bzw. nimmt sie mit Vertragsschluss an.

Es wird folgender Verwaltungsvertrag geschlossen.

Vorbemerkung:

Gemäß § 10 Abs. 6 des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG) ist die Wohnungseigentümer*innengemeinschaft (ETG) als teilrechtsfähiger Verband Inhaberin derjenigen Rechte und Pflichten, die ihr gesetzlich zustehen oder die rechtsgeschäftlich von ihr erworben wurden. Sie übt u.a. die gemeinschaftsbezogenen Rechte der Wohnungseigentümer*innen aus und nimmt deren gemeinschaftsbezogene Pflichten wahr. Ihr gehört das Verwaltungsvermögen.

Die ETG ist selbst nicht handlungsfähig. Sie benötigt daher z.B. zum Abschluss von Verträgen mit handwerklichem Fachpersonal/Lieferfirmen etc. eine Vertretung. Daneben stehen auch den Wohnungseigentümer*innen als Mitgliedern der Bruchteilsgemeinschaft Rechte und Pflichten zu.

Die Erfüllung dieser Aufgaben und Pflichten ist ohne Verwaltung kaum vorstellbar. Nach § 20 WEG kann deshalb die Bestellung einer Verwaltung nicht ausgeschlossen werden.

Der Verwaltung kommt eine Doppelstellung zu. Sie handelt einerseits organschaftlich für die teilrechtsfähige ETG und vertritt andererseits die Wohnungseigentümer*innen als Bruchteilseigentümer*innen am gemeinschaftlichen Grundstück.

Die Verwaltung des Sondereigentums unterliegt jedoch nach wie vor dem/der jeweiligen Sondereigentümer*in selbst. Soll dieses ebenfalls verwaltet werden, ist ein gesonderter Vertrag notwendig.

Die Rechte und Pflichten der Verwaltung wie auch der ETG / der Wohnungseigentümer*innen ergeben sich aus dem WEG, aus der Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung, aus sonstigen Vereinbarungen bzw. Beschlüssen, aus etwaigen einschlägigen Gerichtsentscheidungen, aus dem Inhalt dieses Vertrages sowie ergänzend aus den §§ 675 BGB ff.

Die Verwaltung hat im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung der ETG in kaufmännischer, technischer und organisatorischer Hinsicht notwendig ist. Sie handelt mit der Sorgfalt einer fachkundigen Verwaltung. Dieselben Sorgfaltspflichten treffen die Verwaltung, soweit sie für bzw. im Namen aller Wohnungseigentümer*innen handelt. Sie hat alle mit der Verwaltung zusammenhängenden gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen zu beachten.

Die Verwaltung ist berechtigt in Einzelfällen Untervollmacht zu erteilen. Grundsätzlich soll sie aber die Verwaltungsaufgaben selbst erfüllen.

Dieser Vertrag unterscheidet zwischen dem Umfang der regulären Verwaltungstätigkeit (§ 2), die sich aus den zwingenden gesetzlichen Pflichten der Verwaltung gem. den §§ 21-28 WEG ergibt und deren Vergütung mit der pauschalen Grundgebühr abgegolten ist, sowie den besonderen Verwaltungsleistungen gem. § 3 dieses Vertrages, die zusätzlich zu vergüten sind.

§ 1 Laufzeit und Beendigung des Vertrages / Abberufung und Amtsniederlegung

Der Vertrag gilt für die Dauer des vorgenannten Beststellungszeitraums. Im Falle der Wiederbestellung verlängert sich der Vertrag automatisch für den Zeitraum der jeweiligen Wiederbestellung, es sei denn, die Parteien vereinbaren den Abschluss eines neuen Vertrages. Soweit eine Wiederbestellung erfolgt und lediglich eine Anpassung der Verwaltungsvergütung beschlossen wird, gilt im Zweifel dieser Vertrag mit den sich aus dem Beschluss ergebenden Änderungen fort.

Die Kündigung des Vertrages nach § 627 BGB wird ausgeschlossen. Im Übrigen ist eine Abberufung der Verwaltung / Kündigung des Vertrages durch die ETG nur aus wichtigem Grund möglich. Die Verwaltung kann ihr Amt ebenfalls nur aus wichtigem Grund niederlegen bzw. diesen Vertrag kündigen.

Die Erklärung der Amtsniederlegung bzw. Vertragskündigung durch die Verwaltung ist - sofern sie nicht in einer Eigentümer*innenversammlung erfolgt - an Ersatzzustellungsbevollmächtigte bzw. deren Vertretung zu übersenden. Ist eine Ersatzzustellungsververtretung nicht bestellt, gilt mangels anderweitiger Beschlussfassung jedes Verwaltungsbeiratsmitglied als empfangsbefullmächtigt. Ist auch kein Verwaltungsbeirat vorhanden, genügt die Zustellung an eine/n einzelne/n Eigentümer*in.

§ 2 Reguläre Verwaltungstätigkeit

Im Rahmen ihrer regulären Tätigkeit hat die Verwaltung gegenüber der ETG sowie gegenüber den Wohnungseigentümer*innen unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Verwaltung insbesondere nachfolgende Pflichten und Rechte sowie Vollmachten:

1. Einberufung von Eigentümer*innenversammlungen / Leitung der Versammlungen sowie Fertigung der Niederschriften gemäß § 24 WEG. Die kalkulierte Pauschalvergütung umfasst die Einberufung / Abhaltung **einer** Versammlung jährlich (s. § 3 Ziff. 1).
2. Vorlage der Jahresabrechnung für das vergangene Wirtschaftsjahr und des Wirtschaftsplans für das laufende oder folgende Wirtschaftsjahr zur Beschlussfassung in der ordentlichen Versammlung.
3. Ordnungsgemäße Führung der Beschluss-Sammlung gem. § 24 Abs. 7 WEG. Gewährung der Einsichtnahme in die Beschluss-Sammlung nach § 24 Abs. 7 Satz 8 WEG. Die Form der Beschluss-Sammlung (z.B. schriftlich/elektronisch) bestimmt die Verwaltung.
4. Fristgerechter Versand des Versammlungsprotokolls soweit hierzu eine Pflicht besteht oder dies beschlossen ist/wird.
Die Kosten (Kopien/Porto) gehen zu Lasten der ETG.
Die Kosten sind in der pauschalen Verwaltungsgebühr enthalten.
5. Vollzug der Versammlungsbeschlüsse und Überwachung der bestehenden Gemeinschafts- bzw. Hausordnung.
6. Geordnete Aufbewahrung aller Verwaltungsunterlagen: Es gelten die handels- bzw. steuerrechtlichen Fristen. Nach Ablauf dieser Fristen ist die Verwaltung berechtigt, einen Beschluss über die datensichere Vernichtung bzw. weitere Aufbewahrung gegen Kostenerstattung herbeizuführen.
7. Überwachung der ordnungsgemäßen Erfüllung von bestehenden Arbeits-, Anstellungs- bzw. Dienstverträgen mit Gebäudemanagement, Reinigungs- oder sonstigen Dienstkräften. Die Verwaltung ist berechtigt, Abmahnungen auszusprechen, sofern ein sachlicher Grund hierfür vorliegt (z.B. andauernde Schlechtleistung).
Die Kündigung, Änderung oder der Neuabschluss solcher Verträge bedarf grundsätzlich eines vorherigen Eigentümer*innenbeschlusses, es sei denn, es liegt ein schwerwiegender Grund und besondere Dringlichkeit vor. In solchen Fällen ist die vorherige Zustimmung des Verwaltungsbeirats einzuholen.

Soweit aufgrund der außerordentlichen Kündigung eines bestehenden Vertrages der sofortige Abschluss eines neuen Vertrages mit einer anderen Dienstkraft notwendig ist, um die ordnungsgemäße Betreuung der Anlage zu gewährleisten, ist die Verwaltung ohne vorherige Beschlussfassung dazu berechtigt, wenn durch den neuen Vertrag bei vergleichbarer Leistung keine höheren Kosten als bisher anfallen, der Vertrag mit einer (vorläufigen) Laufzeit von nicht mehr als einem Jahr abgeschlossen wird und der Verwaltungsbeirat dem Abschluss zustimmt. In diesem Fall hat die Verwaltung einen Genehmigungsbeschluss über den Abschluss durch die nächste ordentliche Eigentümer*innenversammlung herbeizuführen.

8. Herbeiführung von Beschlüssen über den Abschluss aller sonstigen Verträge, die zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung der Anlage notwendig sind (Wartungs-, Kontroll- und Prüfungsverträge, Ver- und Entsorgungsverträge, Versicherungsverträge, Verträge zur Erfüllung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen bzw. Verkehrssicherungspflichten, sonstige Lieferungs- und Dienstleistungsverträge, Verträge zur Herstellung von Rundfunk- und Fernsehempfangsmöglichkeiten, Gestattungsverträge für Telefon- und Internetanschlüsse etc.).
Für die Kündigung, Änderung oder den Neuabschluss solcher Verträge gelten die Bestimmungen unter § 2 Ziffer 7.
9. Regelmäßige Begehung des gemeinschaftlichen Eigentums zur Feststellung des Instandhaltungs- bzw. Instandsetzungsbedarfs. Die Begehung findet grundsätzlich einmal jährlich statt, sofern nicht Veranlassung zu einer außerplanmäßigen Begehung besteht.
Einleitung von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen. Vorbereitung einer Beschlussfassung bei größeren Instandhaltungsnotwendigkeiten.
Prüfung der Betreiberpflichten im Hinblick auf die technische Gebäudeausstattung sowie Veranlassung entsprechender Beschlussfassung bei Bedarf.
10. Zur Erfüllung seiner Aufgaben ist die Verwaltung nach pflichtgemäßem Ermessen zu folgenden Aufgaben ohne vorherige Beschlussfassung berechtigt:
 - a. Ersatzbeschaffungen von Verbrauchsmaterialien (z.B. Reinigungsmittel/Leuchtmittel/Streumittel etc.) im notwendigen Umfang.
 - b. Ersatzbeschaffungen für Geräte (z.B. Rasenmäher/Gemeinschaftswaschmaschinen etc.), wenn im Einzelfall keine höheren Kosten als _____ EUR (inkl. MwSt.) anfallen und insgesamt im Wirtschaftsjahr keine höheren Kosten als _____ EUR (inkl. MwSt.) anfallen.
 - c. Kleinere bzw. laufende Instandhaltungsmaßnahmen sowie Reparaturen, sofern diese im Einzelfall keine höheren Kosten als _____ EUR (inkl. MwSt.) und insgesamt im Wirtschaftsjahr keine höheren Kosten als _____ EUR (inkl. MwSt.) erfordern.
Ist im genehmigten Wirtschaftsplan eine Kostenposition für laufende Instandhaltung ausgewiesen und beziffert, gilt der im Wirtschaftsplan festgelegte Betrag als Höchstgrenze für das betreffende Wirtschaftsjahr.

d. Einschaltung von Sonderfachleuten (Architekt*innen/Ingenieur*innen/Jurist*innen) bei Notwendigkeit und Dringlichkeit, soweit hierfür keine höheren Kosten als _____ EUR (inkl. MwSt.) im Einzelfall bzw. _____ EUR (inkl. MwSt.) pro Wirtschaftsjahr anfallen.

11. Durchführung einer geordneten Kontenführung und Verwaltung der eingenommenen Gelder. Die Konten sind als offene Fremdgeldkonten zu führen. Die kontoführende Bank legt die Verwaltung fest. Die Instandhaltungsrücklage ist gesondert als Tages- bzw. Festgeld anzulegen, soweit wirksam nichts anderes beschlossen wird.

Die Verwaltung wird nach § 27 Abs. 3 Nr. 7 WEG ermächtigt, in dringenden Fällen das laufende Bewirtschaftskonto unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Verwaltung

bis zu einem Betrag von _____ EUR für die Dauer von maximal _____ Monaten zu überziehen.

12. Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellung mit Wirkung für bzw. gegen alle Wohnungseigentümer*innen oder die ETG. Unverzügliche Unterrichtung aller Wohnungseigentümer*innen über die Rechtshängigkeit von Verfahren nach § 43 WEG. Hierfür genügt es, wenn die Verwaltung rundschriftlich unter Angabe des Gerichts, des gerichtlichen Aktenzeichens, der Parteien und der gestellten Anträge informiert und ansonsten auf Akteneinsicht verweist.

Einleitung von Maßnahmen bzw. Führung von Aktivprozessen für alle Wohnungseigentümer*innen bzw. die ETG gem. § 27 Abs. 2 Nr. 2 und § 27 Abs. 3 Nr. 2 WEG, soweit dies zur Wahrung einer Frist bzw. zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich ist.

Mit Ausnahme von Inkassoverfahren bedarf die Einleitung von Aktivprozessen darüber hinaus vorheriger Beschlussfassung.

Zur Einleitung von Hausgeldinkassoprozessen (wegen rückständigem Wohngeld/Abrechnungsnachzahlungen/Sonderumlagen) ist die Verwaltung jederzeit bevollmächtigt.

Soweit die Verwaltung nach dieser Bestimmung zur Einleitung von gerichtlichen Maßnahmen bzw. zur Prozessführung bevollmächtigt ist, ist sie berechtigt, ohne vorherige Beschlussfassung eine/n Rechtsanwalt*in zu beauftragen. Die Auswahl der/des Anwalt*in obliegt der Verwaltung. Die Verwaltung ist nicht verpflichtet, Prozesse selbst in Vertretung aller Wohnungseigentümer*innen bzw. der ETG zu führen oder als Prozessstandschaft zu handeln. Insbesondere kann die Verwaltung mit dem/der Rechtsanwalt*in eine Vergütung gem. § 27 Abs. 2 Nr. 4 bzw. § 27 Abs. 3 Nr. 6 WEG vereinbaren.

13. Einsichtnahme in die Grundbücher oder Anforderung von Grundbuchauszügen bzw. Eigentümer*innenlisten auf Kosten der ETG, insbesondere zur Prüfung der Stimmrechtsverhältnisse.

14. Soweit vorstehend die Zustimmung des Verwaltungsbeirats zu Maßnahmen bzw. Ausgaben der Verwaltung vorausgesetzt wird, genügt im Zweifelsfall die Zustimmung der Mehrheit der Beiratsmitglieder gegenüber der Verwaltung.

Die Verwaltung ist jederzeit berechtigt, einen Beschluss über den Umfang ihrer Vollmachten gem. § 27 Abs. 3 Nr. 7 zu verlangen. Soweit die beschlossene Vollmacht über die Vereinbarungen dieses Vertrages hinausgeht, geht die Vollmacht nach Maßgabe des Beschlusses diesem Vertrag vor.

Gegenüber Dritten handelt die Verwaltung grundsätzlich nicht in eigenem Namen, sondern in Vollmacht und für Rechnung der ETG.

15. **Für die reguläre Tätigkeit der Verwaltung gelten monatlich folgende Vergütungssätze:**

Wohnungseigentum _____ EUR × _____ Einheiten = _____ EUR

Teileigentum _____ EUR × _____ Einheiten = _____ EUR

Garage/Stellplatz _____ EUR × _____ Einheiten = _____ EUR

Gewerbeeigentum _____ EUR × _____ Einheiten = _____ EUR

monatlich insgesamt netto: _____ EUR

zuzügl. MwSt. _____ %: _____ EUR

monatlich insgesamt brutto: _____ EUR

Die oben ausgewiesene Vergütung je Einheit versteht sich bei Erteilung eines SEPA - Lastschriftmandats durch alle Eigentümer*innen für das Wohngeld, Nachzahlungen aus der Jahresrechnung und Sonderumlagen.

Im Falle der Nichtteilnahme erhöht sich die Verwaltungsgebühr um _____ EUR/Monat (zuzügl. MwSt.) je nicht teilnehmender Einheit auf Grund des erhöhten Buchungs- und Kontrollaufwandes.

Die obige Gesamtnettovergütung erhöht sich

ab _____ um _____ EUR auf _____ EUR

ab _____ um _____ EUR auf _____ EUR

= gesamt brutto _____ EUR inkl. MwSt. _____ %

Sachbezogene Kosten der Eigentümer*innenversammlungen (z.B. Raummiete) bzw. Kontoführungsgebühren sind von der ETG zu tragen.

Die Verwaltung ist berechtigt, die Vergütung zum 3. Werktag eines jeden Monats für den laufenden Monat vom Gemeinschaftskonto zu entnehmen.

Die Umlage der Vergütung richtet sich im Übrigen nach den Bestimmungen der Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung bzw. nach § 16 Abs. 2 WEG, soweit gem. § 16 Abs. 3 WEG nichts anderes beschlossen wird.

§ 3 Besondere Verwaltungsleistungen und ihre Honorierung

Nicht mit der Pauschalvergütung nach § 2 abgegolten sind insbesondere die nachfolgenden Zusatzleistungen. Diese sind gesondert zu vergüten. Die Verwaltung ist berechtigt, den Aufwendungsersatz nach Anfall und entsprechender Rechnungsstellung mit Nachweis eventueller Auslagen dem Gemeinschaftskonto zu entnehmen. Soweit der Kostenanfall durch einzelne Eigentümer*innen verursacht wird, erfolgt die Umlage dieser Kosten in der Einzeljahresabrechnung.

1. Einberufung, Durchführung und Protokollierung außerordentlicher Eigentümer*innenversammlungen, soweit den Grund hierfür nicht die Verwaltung zu vertreten hat.
Hierfür erhält die Verwaltung eine Aufwandspauschale von jeweils _____ EUR (inkl. MwSt.).
Auslagen, Kopie- und Portokosten sind gesondert zu erstatten.
2. Bestellung von Ersatzschlüsseln für die Schließanlage:
Die Verwaltung erhält hierfür eine Pauschale von jeweils _____ EUR (inkl. MwSt.).
3. Erledigung aller Formalitäten im Zusammenhang mit einem Eigentümer*innenwechsel, inkl. der etwa erforderlichen notariellen Verwaltungszustimmung.
Die Aufwandspauschale beträgt _____ EUR (inkl. MwSt.).
Die Umlage erfolgt ggf. gemäß den Vereinbarungen der WEG.
4. Abwicklung von Versicherungsschäden, soweit diese einen Zeitaufwand von mehr als drei Arbeitsstunden erfordern:
Die Aufwandsentschädigung beträgt _____ % der von der Versicherung gezahlten Entschädigungssumme, mindestens aber _____ EUR (inkl. MwSt.) pro Schadensfall.
5. Ausweis der Kosten gem. § 35 a Abs. 1, 2 EStG (haushaltsnahe Beschäftigungsverhältnisse, Dienst- bzw. handwerkliche Fachleistungen) in der Jahresabrechnung bzw. durch gesonderte Aufstellung als Anlage zur Jahresabrechnung, soweit hierfür nicht Steuerberatungsleistung auf Kosten der ETG beauftragt werden soll.

Eine Haftung der Verwaltung für einen bestimmten steuerlichen Vorteil einzelner Eigentümer*innen wird in diesem Zusammenhang dem Grunde und der Höhe nach ausdrücklich ausgeschlossen.

Die Aufwandspauschale beträgt _____ EUR je Einzelaufstellung bzw. Einzelausweis / Jahr (inkl. MwSt.).

6. Teilnahme an einer Begehung zur Abnahme des Gemeinschaftseigentums (aufgrund entsprechender Beschlussfassung) sowie die außergerichtliche und gerichtliche Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen gegen das Bauträgerunternehmen sofern ein entsprechender Eigentümer*innenbeschluss auf Vergemeinschaftung dieser Ansprüche vorliegt. Ist ein/e Rechtsanwalt*in mit der Rechtsverfolgung beauftragt, hat die Verwaltung Anspruch auf Vergütung ihres Zeitaufwands und ihrer Auslagen für die sachgerechte Unterrichtung des/der Rechtsanwalt*in bzw. eventuell beauftragter Sachverständiger sowie für die Teilnahme an notwendigen Besprechungen / Begehungsterminen etc.
7. Verhandlungen mit Behörden und Erfüllung behördlicher Auflagen auf Grund gesonderter Beschlussfassung sowie Bearbeitung von Baugenehmigungsverfahren für angrenzende Grundstücke.
8. Betreuung von Instandhaltungs-, Instandsetzungs- bzw. Modernisierungsmaßnahmen sowie Aus- und Umbauten am Gemeinschaftseigentum, die einen größeren Umfang aufweisen.

Dies ist dann der Fall, wenn die beschlossene Bausumme _____ EUR (inkl. MwSt.) übersteigt.

Sind Sonderfachleute mit der Betreuung der Maßnahme beauftragt, hat die Verwaltung Anspruch auf Vergütung ihres Zeit- und Sachaufwands für die Auftragserteilung sowie deren Unterrichtung, für die seitens der Gemeinschaft zu erbringende Organisation zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Bauablaufs, für die notwendigen Besprechungen mit den Sonderfachleuten und ggf. den Auftragnehmenden sowie für die Teilnahme an der Abnahme der Bauleistung und Prüfung der Rechnungen der Sonderfachleute.

Maßgebend für die Höhe der Vergütung ist der unten in Ziffer 12 bestimmte Stundensatz

- für eine technische Fachkraft
- für Personen der Geschäftsleitung.

9. Vorbereitung und Durchführung gerichtlicher Mahn- und Klageverfahren sowie Vertretung der Eigentümer*innen und Teilnahme der Verwaltung an Gerichtsverhandlungen. Kopie- und Portokosten, die der Verwaltung als Vertretung bzw. als Zustellungsbevollmächtigte der Eigentümer*innen im Rahmen ihrer Informationspflicht entstehen, sind ihr zu ersetzen.
10. Teilnahme an Verwaltungsbeiratssitzungen außerhalb der üblichen Bürozeiten oder bei mehr als einer Sitzung jährlich.
11. Erstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung einschließlich fehlender Abrechnungen für Zeiträume, in denen eine dritte Person die Verwaltung innehatte sowie Nachholung aller erforderlichen Verwaltungstätigkeiten aus diesem Zeitraum sowie Erstellung oder Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen, die zur Durchführung einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich und bei Übernahme der Verwaltung nicht vorhanden sind.
12. Sonstige besondere – über die Pflichten nach den §§ 21 - 28 WEG hinausgehende – Verwaltungsleistungen, die in § 3 nicht geregelt sind.

Zu der/den Ziffer(n) _____ wird ein Zeithonorar vereinbart von:

- _____ EUR/Std. (inkl. MwSt.) für eine Fachkraft,
- _____ EUR/Std. (inkl. MwSt.) für eine technische Fachkraft,
- _____ EUR/Std. (inkl. MwSt.) für Personen der Geschäftsleitung.

Leistungen nach der/den Ziffer(n) _____ werden gemäß § 8 Abs. 3 der II. Berechnungsverordnung vergütet.

Die Vergütung für Leistungen gemäß der/den Ziffer(n) _____ bemisst sich in entsprechender Anwendung der HOAI.

Für Leistungen nach der/den Ziffer(n) _____ erhält die Verwaltung eine Vergütung nach den Bestimmungen der Rechtsanwaltsvergütungsverordnung (RVG).

13. Der Verwaltung sind außerdem alle notwendigen Auslagen zu erstatten.

Für Mahnungen an säumige Eigentümer*innen kann die Verwaltung je Mahnung eine Gebühr von 7,50 EUR erheben, jedoch begrenzt auf maximal 3 Mahnungen / säumige/n Eigentümer*innen.
Spätestens nach der fruchtlosen 3. Mahnung sind von der Verwaltung gerichtliche Beitreibungsmaßnahmen einzuleiten.

Soweit der Verwaltung gemäß den Vereinbarungen dieses Vertrages Kopierkosten zu erstatten sind, gilt:

Die Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten beträgt pro Angelegenheit (jeweils inkl. MwSt.):

für die ersten 50 Seiten (s/w) / je Seite	EUR 0,50
für jede weitere Seite (s/w)	EUR 0,15
für die ersten 50 Seiten (farbig) / je Seite	EUR 1,00
für jede weitere Seite (farbig)	EUR 0,30
für die Überlassung von elektronisch gespeicherten Dateien oder deren Bereitstellung zum Abruf / je Datei	EUR 1,50
für die in einem Arbeitsgang überlassenen, bereitgestellten oder in einem Arbeitsgang auf denselben Datenträger übertragenen Dokumente insgesamt höchstens	EUR 5,00

Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen sind in voller Höhe zu erstatten.

§ 4 Sonstiges

Die Verwaltung unterliegt bei der Erfüllung ihrer o.g. Aufgaben grundsätzlich keiner Weisungsbefugnis durch den Beirat, einzelner Beiratsmitglieder oder einzelner Eigentümer*innen.

Die Verwaltung 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 ETG und des Verwaltungsobjektes elektronische Datenverarbeitung einzusetzen. Zu diesem Zweck sind die Erfassung, Speicherung, Übermittlung sowie das Verändern oder die sonstige Nutzung von für den Vertragsabschluss, seine Durchführung und die Beendigung notwendigen Daten durch die Verwaltung zulässig. Die Verwaltung trägt dafür Sorge, dass die erforderlichen Vereinbarungen mit Dienstleister*innen, die Daten des/der Auftraggeber*in verwalten, abgeschlossen werden. Die Verwaltung verpflichtet sich bei Einsatz elektronischer Datenverarbeitung, datenschutzrechtliche Belange der Eigentümer*innen gegenüber Dritten und Miteigentümer*innen – soweit rechtlich gefordert – im Rahmen der DSGVO, des BDSG sowie der jeweiligen Landesverordnungen zu wahren.

Die Wohnungseigentümer*innen sind verpflichtet, in der ordentlichen Eigentümer*innenversammlung darüber Beschluss zu fassen, ob der Verwaltung für das abgelaufene Wirtschaftsjahr Entlastung erteilt wird.

Soweit während der Laufzeit dieses Vertrages durch Änderungen der Rechtsprechung der gesetzlichen Vorgaben (insbesondere auch im steuerrechtlichen Bereich) oder durch sonstige Änderungen (z.B. Beschlussfassungen) erhebliche Mehraufwendungen der Verwaltung verursacht werden, die bei Abschluss des Vertrages in der Vergütung nicht einkalkuliert waren, ist die Verwaltung berechtigt, eine entsprechende Anpassung der Vergütung zu verlangen.

Zum Nachweis ihrer Vertretungsbefugnis kann die Verwaltung jederzeit eine Vollmachts- und Ermächtigungsurkunde verlangen. Der Verwaltungsbeirat ist beauftragt, ggf. eine solche Vollmacht zu unterzeichnen.

Die Haftung der Verwaltung und ihrer Erfüllungsgehilf*innen wird der Höhe nach auf die o.g. Deckungssumme begrenzt. Dies gilt nicht, wenn der Schaden durch eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung bzw. Verletzung einer Kardinalpflicht verursacht wurde oder ein Schaden an Leben, Körper oder Gesundheit entstanden ist.

Soweit die Aufgabenstellung der Verwaltung nach Gesetz, Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung, Beschlüssen oder Verwaltungsvertrag eine Vertretungsbefugnis erfordert, wird diese hiermit erteilt. Verpflichtungen, die die Verwaltung diesbezüglich eingeht, sind von der ETG zu übernehmen.

Die Verwaltung ist berechtigt, Tätigkeiten für einzelne Eigentümer*innen gegen gesonderte Vergütung zu übernehmen (z.B. Sondereigentumsverwaltung / Makler*innentätigkeit etc.).

Widersprechen Bestimmungen dieses Vertrages den Vereinbarungen der Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung, gehen Letztere vor.

Ändert sich die Höhe der gesetzlichen Mehrwertsteuer, werden alle in diesem Vertrag geregelten Beträge entsprechend angepasst.

Sollten sich einzelne Bestimmungen des Vertrages in sonstiger Weise als ungültig erweisen, wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Anstelle der ungültigen / unwirksamen Klausel bzw. des ungültigen / unwirksamen Klauselteils tritt die gesetzliche Bestimmung.

Dem Vertrag sind die Pflichtangaben nach Art. 13 EU DSGVO beigefügt.

Dem Vertrag ist eine Widerrufsbelehrung beigefügt.

§ 5 Weitere Vereinbarungen

Ort, Datum

Ort, Datum

ETG

Verwaltung