

Hausverwaltungsvertrag (für Wohnungseigentumsanlagen)



	Re.-Nr.:
Wohnungseigentümer-gemeinschaft:	WEG Bismarckstraße 100
vertreten durch:	DOMUS Steuerberatungs-AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Lentzeallee 107 14195 Berlin
Hausverwalter:	PORZIG Management GmbH vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Dirk Porzig Budapester Straße 39 10787 Berlin USt.-Nr.: 227/116/01256
Verwaltungsobjekt:	Bismarckstraße 100 10625 Berlin → 18 Einheiten → 10 PKW-Stellplätze → 21 Fahrrad-Stellplätze
Die Verwalter-bestellung erfolgte:	☐ durch Versammlungsbeschluss vom

Vorbemerkung:

Das vorliegende Vertragsformular berücksichtigt die mit Inkrafttreten des Wohnungseigentumsmodernisierungsgesetzes (WEMoG) ab 01.12.2020 geltende Gesetzeslage.

Während bis zum 30.11.2020 die Wohnungseigentümer*innen-gemeinschaft lediglich im Rahmen der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums Rechte erwerben und Verbindlichkeiten eingehen konnte, die Rechtsfähigkeit also auf ihren Zweck beschränkt war (sog. Teilrechtsfähigkeit), wird ihr nunmehr vom Gesetzgeber die vollumfängliche Rechtsfähigkeit im Rechts- und Geschäftsverkehr zugestanden. "Sie kann Rechte erwerben und Verbindlichkeiten eingehen, vor Gericht klagen und verklagt werden" (§ 9a Abs. 1 S. 1 WEG). Sie kann damit auch Rechtsgeschäfte abschließen, die nicht ihrem eigentlichen Zweck dienen.

Gemäß § 9a Abs. 1 S. 3 WEG führt die Gemeinschaft die Bezeichnung "Gemeinschaft der Wohnungseigentümer" oder "Wohnungseigentümergeinschaft", gefolgt von der bestimmten Angabe des gemeinschaftlichen Grundstücks. Nachdem "Wohnungseigentümergeinschaft" wie auch "Wohnungseigentumsgesetz" üblicherweise gleichermaßen mit der Abkürzung "WEG" bezeichnet werden, verwendet dieses Formular für die Gemeinschaft die Abkürzung "GdW", für das Wohnungseigentumsgesetz die Abkürzung "WEG".

Auch die vollrechtsfähige GdW ist jedoch selbst nicht handlungsfähig, sondern benötigt dazu ein ausführendes Organ. Das ist die Verwaltung, die die GdW gerichtlich und außergerichtlich vertritt (§ 9 b Abs. 1 S. 1 WEG). Ist keine Verwaltung vorhanden, kann die GdW nur durch sämtliche Eigentümer*innen gemeinschaftlich vertreten werden, was nicht praktikabel erscheint.

Gemäß § 9b Abs. 2 WEG wird die GdW gegenüber der Verwaltung durch den/die Beiratsvorsitzende/n vertreten. Ist kein Beirat bestellt, kann ein/e Miteigentümer*in zur Vertretung ermächtigt werden.

Die Verwaltung des Sondereigentums unterliegt nach wie vor dem/der jeweiligen Sondereigentümer*in selbst. Will er/sie dieses ebenfalls verwalten lassen, ist hierfür ein gesonderter Vertrag notwendig.

§ 1 Vertragsgrundlagen

Die Verwaltung übernimmt die Verwaltung der im Rubrum benannten GdW nach den Maßgaben des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG).

Die Rechte und Pflichten der Verwaltung sowie der GdW ergeben sich aus diesem Gesetz, der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung der GdW, aus sonstigen Vereinbarungen, den bisherigen bestandskräftigen Beschlüssen, aus einschlägigen Gerichtsentscheidungen, dem Inhalt dieses Vertrages sowie ergänzend aus den §§ 675 ff. BGB.

Bei Vereinbarungen und Beschlüssen bis 30.11.2020 sind die §§ 47, 48 WEG zu beachten.

Die Verwaltung ist verpflichtet, im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens alles zu tun, was einer ordnungsmäßigen Verwaltung der WEG entspricht sowie in kaufmännischer, rechtlicher und organisatorischer Hinsicht notwendig ist. Sie handelt mit der Sorgfalt einer fachkundigen Verwaltung und hat alle mit der Verwaltung zusammenhängenden gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen zu beachten.

Falls von Gesetzes wegen oder durch behördliche Auflagen eine wesentliche Erweiterung der Pflichten erfolgt, hat die Verwaltung Anspruch auf Anpassung der Vergütung.

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

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen einer Beschlussfassung der Wohnungseigentümer*innen sowie der Zustimmung der Verwaltung. Es ist in diesem Fall ein Nachtrag zu diesem Vertrag zu fertigen und von den Parteien zu unterzeichnen.

Dieser Vertrag unterscheidet zwischen dem Umfang der regulären Verwaltungstätigkeit (§ 3), also dem Umfang, der sich aus den zwingenden gesetzlichen Verpflichtungen der Verwaltung nach dem WEG ergibt und die mit der pauschalen Vergütung gem. § 3 abgegolten sind, und besonderen Verwaltungsleistungen. Besondere, über die regulären Verwaltungsleistungen (§ 4) hinausgehende Leistungen sind gesondert zu vergüten.

§ 2 Dauer und Beendigung des Vertrages / Abberufung und Amtsniederlegung der Verwaltung

Der Vertrag beginnt mit der Fertigstellung des Objektes und anschließender Bestellung der Verwaltung und wird auf die Dauer von 3 Jahren abgeschlossen.

Wird die Verwaltung abberufen, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, endet der Vertrag sechs Monate nach der Abberufung. Eine gesonderte Kündigung des Vertrages ist nicht erforderlich. Die Sechsmonatsfrist beginnt mit der Beendigung des Amtes durch die Abberufung.

Die Verwaltung kann - ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt - das Amt niederlegen. Die Niederlegung ist gegenüber der nach § 9 Abs. 2 WEG ermächtigten Person zu erklären. Der Vertrag gilt dann zu dem Zeitpunkt als beendet, zu dem die Amtsniederlegung erfolgt. Einer gesonderten Kündigung des Vertrages bedarf es in diesem Fall nicht.

Im Falle der Amtsniederlegung ohne wichtigen Grund hat die Verwaltung die Belange der GdW zu beachten, insbesondere das Interesse an der Bestellung einer neuen Verwaltung zur lückenlosen Fortführung der Verwaltung.

§ 3 Reguläre Verwaltungstätigkeit

Im Rahmen ihrer regulären Tätigkeit ist die Verwaltung gegenüber der GdW grundsätzlich berechtigt und verpflichtet, diejenigen Maßnahmen ordnungsmäßiger Verwaltung eigenverantwortlich zu treffen, die

- nur untergeordnete Bedeutung haben und nicht zu erheblichen Verpflichtungen führen
- zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines Nachteils erforderlich sind.

Hierzu zählt auch die gerichtliche Beitreibung von Zahlungsrückständen der Eigentümer*innen.

Einer vorherigen Beschlussfassung bedarf es für solche Maßnahmen nicht, jedoch ist die Verwaltung berechtigt, in Zweifelsfällen eine Weisung durch Beschluss herbeizuführen.

Maßnahmen von untergeordneter Bedeutung sind Vorgänge der laufenden Verwaltung, die - in der Regel - immer wieder anfallen, wie z.B.

- Vertragsverlängerungen mit Versorgungsunternehmen, Dienstleistungsbetrieben, Arbeits- und Dienstkräften, Lieferanten, Wartungsfirmen etc.; auch, soweit sich die Kosten in einem üblichen Rahmen erhöhen;
- Kündigung der o.g. Verträge, wenn dazu Veranlassung besteht und der Bedarf der GdW anderweitig zu vergleichbaren oder besseren Konditionen gedeckt werden kann;
- Erteilung von Anweisungen an Dienstleistungsunternehmen und Arbeitskräfte, Ausspruch von Abmahnungen bei unzureichender Vertragserfüllung;
- Beschaffung von Verbrauchsmaterialien (Reinigungs- und Streumittel, Glühbirnen etc.) oder Ersatzbeschaffungen (z.B. Rasenmäher usw.);
- Beauftragungen von Wartungen, Erhaltungsmaßnahmen und Reparaturen etc.

Zwingend benötigte Verbrauchsmittel (z.B. Heizöl) unterliegen den vorliegenden Beschränkungen nicht.

Die Verwaltung hat einen Anspruch darauf, dass die o.g. Rechte und Pflichten durch Beschluss gem. § 27 Abs. 3 WEG konkretisiert werden.

Dringliche Maßnahmen zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines Nachteils liegen vor, sofern eine rechtzeitige Beschlussfassung durch die Wohnungseigentümer*innen nicht möglich ist.

Im Übrigen umfasst die Pauschalvergütung für die reguläre Tätigkeit insbesondere folgende Aufgaben:

1. Einberufung von Eigentümer*innen-versammlungen; Leitung der Versammlungen, sofern nicht ein anderer Versammlungsleiter bestimmt wird; Fertigung des Versammlungsprotokolls. Die Pauschalvergütung umfasst die Einberufung/Abhaltung einer Versammlung jährlich (siehe § 4 Ziffer 1) Fristgerechter Versand des Versammlungsprotokolls, soweit hierzu eine Pflicht besteht oder dies beschlossen wird.
 - ☐ Die Kosten (Kopien/Porto) gehen zu Lasten der GdW.
 - ☒ Die Kosten sind in der pauschalen Verwaltergebühr enthalten.
2. Vorlage der Jahresabrechnung und des Vermögensberichts für das abgelaufene Wirtschaftsjahr sowie des Wirtschaftsplans für das laufende bzw. folgende Jahr zur Beschlussfassung in der ordentlichen Versammlung.
3. Ordnungsgemäße Führung der Beschluss-Sammlung gem. § 24 Abs. 7 WEG; Gewährung der Einsichtnahme nach § 24 Abs. 7 S. 8 WEG. Die Form der Beschluss-Sammlung (z.B. schriftlich/elektronisch) bestimmt die Verwaltung.
4. Vollzug der Versammlungsbeschlüsse und Überwachung der bestehenden Gemeinschafts- und Hausordnung.
5. 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.
6. Überwachung der ordnungsgemäßen Erfüllung von bestehenden Arbeits-, Anstellungs- bzw. Dienstverträgen.
7. Herbeiführung von Beschlüssen über sonstige Verträge, die zur ordnungsgemäßen Bewirtschaftung der GdW notwendig sind.
8. Regelmäßige Begehung des/der Gebäude(s) und des Grundstücks zur Feststellung des Erhaltungsbedarfs. Diese findet einmal jährlich statt, sofern nicht Bedarf für eine außerplanmäßige Begehung besteht. Vorbereitung der Beschlussfassung bei Erhaltungsnotwendigkeiten, die über das Maß des § 27 Abs. 1 WEG hinausgehen.
9. Prüfung der Betreiberpflichten im Hinblick auf die technische Gebäudeausstattung (Aufzug, Brandmeldeanlagen etc.) sowie Veranlassung der entsprechenden Beschlussfassung bei Bedarf.

10. Durchführung einer geordneten Kontenführung und Verwaltung der eingenommenen Gelder. Die Konten sind als offene Fremdgeldkonten zu führen. Die Verwaltung legt die kontoführende Bank fest.
11. Entgegennahme der Erklärungen und Zustellungen von Wohnungseigentümer*innen und Dritten gegenüber der GdW sowie Benachrichtigung der Eigentümer*innen hierüber in geeigneter Form.
12. Einsichtnahme in die Grundbücher oder Anforderung von Grundbuchauszügen bzw. Eigentümer*innenlisten, insbesondere zur Prüfung der Stimmrechtsverhältnisse. Die Kosten hierfür sind der Verwaltung von der GdW zu erstatten.

Die Verwaltung erhält für ihre reguläre Tätigkeit gemäß dieser Vertragsbestimmung monatlich folgende Vergütungssätze:

Wohnungseigentum	35,00 EUR x 18 Einheiten	= 630,00 EUR
PKW-Stellplatz	5,00 EUR x 10 Plätze	= 50,00 EUR
monatlich gesamt netto:		= 680,00 EUR
zzgl. gesetzlicher MwSt. (derzeit 19 %)		= 129,20 EUR
monatlich gesamt brutto:		= 809,20 EUR

☒ Die vorgenannte Vergütung je Einheit versteht sich bei Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats durch alle Eigentümer*innen für das Hausgeld, evtl. Nachzahlungen aus den Jahresabrechnungen sowie evtl. beschlossener Sonderumlagen.

Im Falle der Nichterteilung erhöht sich die Verwaltungsvergütung aufgrund des erhöhten Buchungs- und Kontrollaufwandes für die Einheit(en) des/ jeweiligen Eigentümers/der jeweiligen Eigentümer*in auf

EUR 38,00 zzgl. gesetzlicher MwSt. (wie oben) = Euro 7,22 = derzeit brutto EUR 45,22 pro Wohnungseigentum
EUR 8,00 zzgl. gesetzlicher MwSt. (wie oben) = Euro 1,52 = derzeit brutto EUR 9,52 pro PKW-Stellplatz

Sachbezogene Kosten der Eigentümer*innen-versammlungen (wie z.B. Raummiete etc.) sowie Kontoführungsgebühren und insbesondere erforderliche Aufwendungen der Verwaltung aufgrund eines Beschlusses zur Teilnahmemöglichkeit von Eigentümern an Versammlungen im Wege elektronischer Kommunikation sind von der GdW zu tragen.

Die Verwaltung ist berechtigt, die vereinbarte Pauschalvergütung dem Konto der GdW zum 3. Werktag eines jeden Monats für den laufenden Monat zu entnehmen.

Die Umlage der Vergütung in der Jahresabrechnung auf die Wohnungseigentümer*innen richtet sich unabhängig von der obigen Kalkulationsmethode nach den Bestimmungen der Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung bzw. nach § 16 Abs. 2 WEG, soweit nicht nach § 16 Abs. 3 WEG ein anderweitiger Beschluss gefasst wurde/wird.

§ 4 Besondere Verwaltungsleistungen

Nicht mit der Pauschalvergütung nach § 3 abgegolten sind insbesondere die nachfolgenden Zusatzleistungen. Diese sind gesondert zu vergüten. Die Verwaltung ist berechtigt, den Aufwandsersatz 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*innen-versammlungen, soweit den Grund hierfür nicht die Verwaltung zu vertreten hat.

Hierfür erhält die Verwaltung eine Aufwandspauschale von jeweils 595,00 EUR EUR (inkl. MwSt.)
Auslagen, Kopie- und Portokosten sind gesondert zu erstatten.

In rein digitaler Form 400,00 EUR (inkl. MwSt.).

2. Bestellung von Ersatzschlüsseln für die Schließanlage:

Die Verwaltung erhält hierfür eine Pauschale von jeweils 5,00 EUR (inkl. MwSt.)

3. Erledigung aller Formalitäten im Zusammenhang mit einem Eigentümer*innen-wechsel, inkl. der etwa erforderlichen Zustimmung der Verwaltung. Die Verwaltung erhält hierfür eine Pauschale von jeweils

178,50 EUR (inkl. MwSt.) Evtl. anfallende Fremdkosten (z.B. Notar) werden der GdW gesondert in Rechnung gestellt.

4. Abwicklung von Versicherungsschäden, soweit diese einen Zeitaufwand von mehr als drei Arbeitsstunden erfordern:

Die Aufwandsentschädigung beträgt 5 % der von der Versicherung gezahlten

Entschädigungssumme, mindestens aber 250,00 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 GdW 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 7,50 EUR je Einzelaufstellung bzw. Einzelausweis pro 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*innen-beschluss auf Vergemeinschaftung dieser Ansprüche vorliegt. Ist ein Rechtsanwalt/ eine Rechtsanwältin mit der Rechtsverfolgung beauftragt, hat die Verwaltung Anspruch auf Vergütung ihres Zeitaufwands und ihrer Auslagen für die sachgerechte Unterrichtung des Rechtsanwalts/der Rechtsanwältin 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 Erhaltungsmaßnahmen bzw. baulichen Veränderungen, die einen größeren Umfang aufweisen.

Dies ist dann der Fall, wenn die beschlossene Bausumme 2.000,00 EUR (inkl. MwSt.) übersteigt.

Die Aufwandsentschädigung beträgt 3% der anfallenden Bauleistungen mindestens 300,00 EUR (inkl. MwSt.).

Wenn einem oder mehreren Eigentümer*innen die Durchführung einer Maßnahme gem. § 20 Abs. 2 WEG auf eigene Kosten gestattet wird, haben die Eigentümer*innen gleichzeitig mit der Genehmigung über die Kostentragung für die Vergütung der Verwaltung Beschluss zu fassen.

9. Vorbereitung und Durchführung gerichtlicher Mahn- und Klageverfahren sowie Vertretung der GdW bzw. Teilnahme für die GdW an Gerichtsterminen. Ist ein Rechtsanwalt/eine Rechtsanwält*in mit der Vertretung der GdW beauftragt, hat die Verwaltung Anspruch auf Vergütung des Sach- und Zeitaufwands, die für die Informationserteilung und Übermittlung der notwendigen Unterlagen entsteht.
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. Erhebung, Bearbeitung und Übermittlung von Daten an die zuständige Behörde, die aufgrund künftiger Zensusgesetze von der Verwaltung zu erteilen sind.
13. Sonstige besondere Verwaltungsleistungen, die nicht in § 3 geregelt sind und über die gesetzlichen bzw. vereinbarten Pflichten der Verwaltung hinausgehen.

Zu der/den Ziffern(n) 6,7,9-12 wird ein Zeithonorar vereinbart von:

80,00 EUR/Std. (inkl. MwSt.)

Leistungen nach der Ziffer 8 werden gemäß § 8 Abs. 3 der II. Berechnungsverordnung vergütet.

Dem Verwalter sind außerdem alle notwendigen Auslagen zu erstatten, die ihm im Zusammenhang mit der Ausführung von besonderen Verwalterleistungen entstehen.

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

Für Mahnungen an säumige Eigentümer*innen kann die Verwaltung je Mahnung eine Gebühr von € 8,93 inkl. MwSt erheben, jedoch begrenzt auf maximal 3 Mahnungen je 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.

§ 5 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 GdW 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 sowie der jeweiligen Landesverordnungen zu wahren.

Die Verwaltung ist berechtigt, im erforderlichen Umfang Hilfskräfte (z.B. Sachverständige, Rechtsanwälte) auf Kosten der Eigentümergemeinschaft hinzuzuziehen.

Die Wohnungseigentümer*innen sind verpflichtet, in der ordentlichen Eigentümer*innen-versammlung 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.

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

Die Verwaltung ist berechtigt, Tätigkeiten für einzelne Eigentümer*innen gegen gesonderte Vergütung zu übernehmen (z.B. Sondereigentumsverwaltung / Makler*innen-tätigkeit 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 einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise ungültig sein, wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung ein.

Ort, Datum

X

X

X

Wohnungseigentümergeinschaft

Ort, Datum

X

Unterschrift Hausverwalter