ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

Verwaltervertrag

(nach dem Wohnungseigentumsgesetz)

zwischen der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer der Wohnanlage in

370 Göttingen,

bestehend aus Eigentumswohnungen vertreten durch
den Verwaltungsbeirat,

- nachstehend "Eigentümer" genannt -

und der Rohmann Immobilien GmbH
vertreten durch die Geschäftsführerin Sylvia Tönges
37073 Göttingen, Prinzenstraße 20 A/Mühlenstraße 3 c

- nachstehend "Verwalter" genannt -

wird nachstehender Verwaltervertrag geschlossen:

Muster

§ 1 Bestellung des Verwalters

1.1.
Die Firma Rohmann Immobilien GmbH ist als Verwalter bestellt.

1.2.
Diese Bestellung gilt mit Wirkung ab dem bis zum .
Der Vertrag wird für Jahre geschlossen.

1.3.
Für das Verhältnis des Verwalters zu der Eigentümergemeinschaft gilt § 675 BGB (Geschäftsbesorgungsvertrag). Die Rechte der Gemeinschaft dem Verwalter gegenüber können nur von der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer ausgeübt werden.
Der Verwalter unterliegt nicht der Einzelweisung durch den Eigentümer und ist berechtigt, seine Aufgaben und Pflichten durch einen Beauftragten wahrnehmen zu lassen.

1.4.
Die vorzeitige Abberufung des Verwalters bzw. die vorzeitige Niederlegung der Bestellung durch den Verwalter ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn der Verwalter die in diesem Vertrag enthaltenen Termine nicht einhält oder Beschlüsse der Eigentümerversammlungen nicht fristgerecht umsetzt.

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

1.5.
Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus:

1. dem Wohnungseigentumsgesetz,
2. der Teilungserklärung,
3. dem BGB
4. ergänzend aus § 675 BGB über entgeltliche Geschäftsbesorgung,
5. den gültigen Beschlüssen und Vereinbarungen der Wohnungseigentümer,
6. und den Bestimmungen dieses Vertrages

§ 2 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

2.1.
Der Verwalter hat im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens alles zu tun, was zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung in technischer, organisatorischer und kaufmännischer Hinsicht notwendig ist. Er verpflichtet sich, die Verwaltung nach den Weisungen der Eigentümergemeinschaft und mit der Sorgfalt und nach den Grundsätzen eines ordentlichen und fachkundigen Kaufmannes zu betreuen.

2.2.
Der Verwalter handelt grundsätzlich im Namen und auf Rechnung der Eigentümergemeinschaft und ist auch gegenüber Behörden, Gerichten und einzelnen Eigentümern bevollmächtigt, die Wohnungseigentümergemeinschaft zu vertreten.

2.3.
Der Verwalter hat Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung von Fristen oder Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind und den Verwaltungsbeirat hiervon unverzüglich zu unterrichten.

2.4.
Der Verwalter ist verpflichtet, die Gelder der Wohnungseigentümer von seinem und dem Vermögen Dritter, insbesondere anderer Wohnungseigentümergemeinschaften, gesondert zu halten. Die Verfügung über solche Gelder kann von der Zustimmung eines Wohnungseigentümers oder eines Dritten nicht abhängig gemacht werden.

2.5.
Der Verwalter ist von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.

Muster

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

§ 3 Besondere Aufgaben des Verwalters

Der Verwalter hat insbesondere:

3.1.
für jedes Kalenderjahr einen **Wirtschaftsplan**vorschlag im Sinne des § 28 WEG bis zum Ablauf des II. Quartals des Wirtschaftsjahres aufzustellen und ihn der ETG zur Beschlussfassung vorzulegen.

3.2.
die von den Eigentümern zu zahlenden **Wohn- bzw. Hausgelder** einschließlich der beschlossenen (Sonder-) Umlagen anzufordern und den termingerechten Eingang zu überwachen, säumige Zahler zu mahnen und Rückstände außergerichtlich und gerichtlich ggf. auch im eigenen Namen, unter Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes geltend zu machen.

3.3.
die **Gelder der WEG** zinsgünstig und sicher anzulegen, wobei die Beiträge zur Instandhaltungsrücklage sowie die liquiden Hausgeldzahlungen und Kassenbestände für das gemeinschaftliche Eigentum vom Verwalter – soweit es das laufende Konto zulässt – auf ein Festgeldkonto der WEG angelegt werden. Die Zinserträge stehen der Gemeinschaft zu Der einzelne Eigentümer hat keinen Anspruch auf Verzinsung eingezahlter Wohngelder.

3.4.
die Wohngelder sind ein Mal jährlich nach dem Ablauf des Wirtschaftsjahres abzurechnen **(Hausgeldabrechnung**) und der Gemeinschaft zur Beschlussfassung in der Eigentümerversammlung vorzulegen. Das Wirtschaftjahr entspricht dem Kalenderjahr. Der Verwalter erstellt eine Gesamtkostenaufstellung und für jeden Wohnungseigentümer eine Einzelabrechnung. Den Ausgleich von Guthaben und Nachzahlungen aus der Jahresabrechnung hat der Verwalter zum nächst möglichen Zahlungstermin zu veranlassen.

3.5.
für die **ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung** des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen im Rahmen des Wirtschaftsplanes sowie in dringenden Fällen nach eigenem Ermessen zu treffen. Kostenvoranschläge und Umfang der Arbeiten ggf. mit dem Verwaltungsbeirat abzustimmen, die entsprechenden Aufgaben zu vergeben, zu überwachen und ggf. in Verbindung mit dem Verwaltungsbeirat abzunehmen, sowie diejenigen Handlungen vorzunehmen, die geeignet und erforderlich sind, um die Wohnanlage in ihrem wirtschaftlichen Bestand zu erhalten und ihre ordnungsgemäße Nutzung zu sichern.

Muster

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

3.6.
die notwendigen **Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen** sowie Lieferungsaufträge zu vergeben, zu überwachen und abzunehmen und die entsprechen-den Rechnungen rechnerisch und sachlich zu prüfen.
Aufträge, deren Kosten -,- € übersteigen, bedürfen der Zustimmung der Eigentümer, wobei in der Regel mehrere Kostenvoranschläge einzuholen sind, soweit eine Schadensbeseitigung zur Vermeidung unmittelbarer Folgeschäden nicht sofort erforderlich ist.
Dies ist nicht erforderlich, wenn bereits ein Beschluss der Eigentümerversammlung für den Auftrag vorliegt. Entnahmen aus der Instandhaltungsrücklage bedürfen in jedem Fall einer Beschlussfassung der Eigentümerversammlung. Der Verwalter hat die Eigentümer zu diesem Zweck rechtzeitig über Umfang, Priorität und geschätzte Kosten notwendiger oder von ihm vorgeschlagener Instandsetzungsmaßnahmen zu unterrichten.

3.7.
die üblichen **Gebäudeversicherungen** gegen Feuer, Leitungswasser, Sturm sowie die Haus-Haftpflicht und ggf. Glasversicherung in Absprache mit den Eigentümern in ausreichender Höhe abzuschließen, aufrechtzuerhalten sowie im Bedarfsfall zu kündigen und die Versicherungsprämien fristgerecht zu bezahlen. Der Verwalter hat dafür Sorge zu tragen, dass am Gemeinschaftseigentum auftretende Schäden rechtzeitig der Versicherung gemeldet und reguliert werden.

3.8.
notwendige und zweckmäßige **Wartungsverträge** ggf. in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat abzuschließen und zu kündigen.

3.9.
Erforderlichenfalls einen Hauswart **(Hausmeister)** oder sonstige Hilfskräfte auszuwählen, mit ihnen einen Dienstleistungs- oder Arbeitsvertrag unter Beachtung der lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten des Arbeitgebers abzuschließen, das Entgelt festzulegen und die Arbeiten zu überwachen. Sofern die Gemeinschaft einen Arbeitsvertrag schließt, ist der Verwalter nicht verpflichtet, die Lohnabrechnung zu erstellen. Er kann dies auf Kosten der Gemeinschaft an Dritte vergeben.

3.10.
Eine **Hausordnung** aufzustellen (falls nicht vorhanden) und für die Einhaltung zu sorgen. Sofern die ETG diesbezüglich neue Beschlüsse fasst; ist sie zu aktualisieren.

3.11.
Der Verwalter hat die **gesetzlichen und behördlichen Vorschriften**, die die Bewirtschaftung des Grundstückes betreffen, genau zu beachten und durchzuführen, sowie die Rechte und Pflichten der Grundstückseigentümer zu vertreten.

3.12.
Die **Gewährleistungspflichten** regelmäßig zu überwachen und zu verfolgen.

Muster

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

3.13.
für die Bildung einer angemessenen **Instandhaltungsrücklage** zu sorgen. Für die Bildung der Instandhaltungsrücklage ist ein gesondertes Konto einzurichten, über das der Verwalter verfügungsberechtigt ist.

3.14.
Lieferungsverträge über Heizstoffe, Strom, Wasser, Kabelfernsehen usw. abzuschließen.

3.15.
Der Verwalter ist verpflichtet, ein Mal jährlich eine **Objektbegehung** in Absprache mit dem Verwaltungsbeirat durchzuführen.

§ 4 Versammlung der Wohnungseigentümer

4.1.
Der Verwalter hat die Eigentümerversammlung einmal jährlich und zwar bis zum . . vorzubereiten, einzuberufen und sofern die Eigentümer nichts anderes beschließen, den Vorsitz zu übernehmen, die Anwesenheit, die Stimmrechte und die Beschlussfähigkeit festzustellen, die Vollmachten anwesender Eigentümer zu prüfen, Abstimmungen zu leiten und deren Ergebnisse bekannt zu geben. Über die Beschlüsse der Versammlung eine Niederschrift zu fertigen und die Kopie des Protokolls an jeden Eigentümer zu versenden und die Beschlüsse durchzuführen.
Ferner sind die Original-Niederschriften sowie richterliche Entscheidungen nach § 43 WEG ordnungsgemäß aufzuheben und bei Vertragsende dem Nachfolger zu übergeben.

4.2.
Der Verwalter kann bei Bedarf eine außerordentliche Versammlung einberufen. Sofern mehr als ein Viertel der Wohnungseigentümer dies schriftlich unter Angabe von Gründen verlangt, ist er hierzu verpflichtet.

4.3.
Die Einladung zu den Versammlungen muss mindestens zwei Wochen vorher – maßgebend ist der Absendetag – schriftlich unter Angabe der Tagesordnung erfolgen. Ort und Zeit sowie die Tagesordnungspunkte und Beschlussgegenstände sollen mit dem Verwaltungsbeirat abgestimmt werden. Die Ladung ist wirksam, wenn sie an die letzte, dem Verwalter bekannte Adresse des Eigentümers gerichtet ist.

Muster

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

§ 5 Vollmachten

Der Verwalter wird bevollmächtigt, im Namen und für Rechnung der Wohnungseigentümergemeinschaft alle Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, die die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und die Erfüllung der in diesem Vertrag aufgeführen Aufgaben und Befugnisse des Verwalters betreffen. Insbesondere wird er bevollmächtigt:

5.1.
das monatliche Hausgeld anzufordern und im Lastschriftverfahren bis zum 5. Werktag des Monats in Empfang zu nehmen und notfalls diese gegenüber säumigen Wohnungseigentümern gerichtlich geltend zu machen, wenn sie mit mehr als zwei Wohngeldern im Rückstand sind und mindestens zweimal fruchtlos vom Verwalter zur Zahlung aufgefordert wurden. Im Falle notwendig werdender gerichtlicher Beitreibungsmaßnahmen ist der Verwalter ermächtigt, auch einen fachkundigen Rechtsanwalt im Auftrag der Gemeinschaft einzuschalten. Die entstehenden Kosten hat der säumige Eigentümer zu tragen.

5.2.
die Wohnungseigentümergemeinschaft gerichtlich und außergerichtlich in Angelegenheiten der laufenden Verwaltung zu vertreten sowie Ansprüche gerichtlich oder außergerichtlich geltend zu machen bzw. abzuwehren. Dabei kann der Verwalter die Verfahren in eigenem Namen als Bevollmächtigter für die Wohnungseigentümergemeinschaft führen.

5.3.
alle Zahlungen und Leistungen zu bewirken und entgegenzunehmen, die mit der laufenden Verwaltung zusammenhängen.

5.4.
Willenserklärung und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit sie an alle Wohnungseigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind.

5.5.
Erklärungen abzugeben, die zur Herstellung von Fernsprech-, Fernseh-, Rundfunk- oder Energieversorgungsanlagen zugunsten eines oder mehrerer Wohnungseigentümer erforderlich sind.

5.6.
Dem Verwalter wird die Vollmacht zur Einrichtung und Führung des Kontos der Eigentümergemeinschaft, Nr. bei der , BLZ
sowie des Kontos bei der Göttingen (Rücklagensparbuch) erteilt.

Muster

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

§ 6 Pflichten des einzelnen Wohnungseigentümers

6.1.
Der Wohnungseigentümer ist verpflichtet, sich vor jeder Verfügung über das Sondereigentum, insbesondere bei der Übertragung und Belastung und Vermietung den Verwalter zu informieren, um die ordnungsgemäße Verwaltung weiterhin zu gewährleisten.

6.2.
Der Wohnungseigentümer hat ein monatliches Wohngeld für alle Betriebs-, Instandhaltungs- und Heizkosten zu zahlen. Es ist im voraus bis zum 3. Werktag des Monats zu entrichten. Auf Verlangen ist dem Verwalter eine Ermächtigung zum Einzug des Wohngeldes im Wege des Lastschriftverfahrens zu erteilen. Das Wohngeld wird vom Verwalter nach dem jeweils gültigen Wirtschaftsplan festgesetzt und erhoben. Er hat auch über das Wirtschafsjahr hinaus Gültigkeit, bis ein neuer Wirtschaftsplan beschlossen worden ist.

6.3.
Bei einer Vermietung ist der Eigentümer verpflichtet, den Mieter über die in der Gemeinschaftsordnung festgelegten Bestimmungen zu informieren und ihn zu verpflichten, die Hausordnung einzuhalten.

§ 7 Vergütung

7.1.
Die monatliche Verwaltergebühr beträgt € zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer je Wohnungseigentum, mithin € pro Monat insgesamt.

In dieser Vergütung sind alle Sachaufwendungen des Verwalters, wie z. B. Porto, Telefon, Kopierkosten, EDV-Buchhaltung und dergl. sowie die alljährlich vorgeschriebene Eigentümerversammlung enthalten (ausgenommen sind Bewirtungskosten und Raummiete, sofern die Versammlung nicht im Büro der Hausverwaltung stattfindet).

7.2.
Nebengebühren für Fotokopien, Aktenabschriften, Portokosten und andere Verwaltungskosten werden vom Verwalter nur erhoben, wenn diese im Rahmen außerordentlicher, über das vereinbarte Maß hinausgehender Aufgaben anfallen:

- Gebühren für Mahnungen an zahlungssäumige Wohnungseigentümer (je Mahnung 10,-- € zzgl. MwSt.),
- Kosten für eigentümerseits erwünschte Kopien aus Verwaltungsakten, Gutachter- und Sachverständigenhonorare,
- Honorare für Rechtsanwälte, Architekten und Ingenieure,
- Gerichts- und Rechtswanwaltskosten,
- Kosten für Sonderleistungen gegenüber einzelnen Eigentümern.
- Kosten für außerordentliche Eigentümerversammlungen.

Muster

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

7.3.
Die Vergütung wird monatlich vom Konto der Eigentümergemeinschaft abgebucht, die Rechnungsstellung erfolgt einmal jährlich.

7.4.
Bei größeren Instandsetzungsarbeiten oder der Bewertung und Beurteilung dieser, sowie bei Prozessführung und Rechtsgutachten oder sonstiger fachspezifischer Aufgaben kann der Verwalter in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat und unter Beachtung von § 4 dieses Vertrages sachkundige Personen (Juristen, Architekten, Ingenieure) hinzuziehen. Die entsprechenden Kosten gehen zu Lasten der Eigentümergemeinschaft.

§ 8 Veräußerung eines Wohnungseigentums

8.1.
Bei Veräußerung eines Wohnungseigentums hat der Wohnungseigentümer seinen Rechtsnachfolger zum Eintritt in den mit dem Verwalter geschlossenen Verwaltervertrag zu verpflichten.

8.2.
Für die Erteilung einer Verwalterzustimmung in notarieller Form hat der Verwalter Anspruch auf Auslagenerstattung. Er erhält einen Pauschalbetrag in Höhe von 50,-- € zzgl. MwSt. Sofern der Käufer hierfür nicht aufkommen muss, haftet der Verkäufer für diese Kosten.

§ 9 Verwaltungsübernahme

9.1.
Für die Übernahme der Verwaltung und den damit für die Verwaltung verbundenen Aufwand erhält der Verwalter keine gesonderte Vergütung, soweit ihm die Verwaltungsunterlagen vollständig und geordnet übergeben wurden.

9.2.
Der Verwaltungsbeirat ist verpflichtet, dem Verwalter die zur Verwaltung und der Durchführung aller weiteren beauftragten Leistungen notwendigen Unterlagen sowie sämtliche Protokolle der bis zur Verwaltungsübernahme durchgeführten Versammlungen geordnet auszuhändigen. Benötigt der Verwalter weitere Unterlagen und sind diese nicht in der entsprechenden Form vorhanden, kann der Verwalter Kostenersatz für die Wiederbeschaffung verlangen.

9.3.
Erfolgt ein Verwalterwechsel zum 1. Januar unter der Voraussetzung, dass die Abrechnung des Vorjahres vom neuen Verwalter zu erstellen ist, so erhält er eine Aufwandsentschädigung von einem Monatshonorar.

Muster

ROHMANN IMMOBILIEN GMBH
37073 Göttingen
Mühlenstraße 3 c
TELEFON 0551 / 997 222-0
TELEFAX 0551 / 997 222-13
email: rohmannimmo@t-online.de
www.goettinger-immobilienkontor.de

§ 10 Sonstige Bestimmungen

10.1.
Der Verwalter versichert, dass er eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 3.000.000,-- € für Personen- und Sachschäden sowie eine Vermögensschaden-haftpflicht mit einer Deckungssumme von 100.000,-- € pro Schadenfall und 200.000,-- € pro Jahr abgeschlossen hat und ständig aufrecht erhält.

10.2.
Eine Überziehung des Kontos soll vermieden werden, in dem ein entsprechender Ausgleich aus der Instandhaltungsrücklage auf das WEG-Konto umgebucht wird. Dieser Kontoausgleich muss mit dem Verwaltungsbeirat abgestimmt werden.

§ 11 Wirksamkeit der Bestimmungen

10.1.
Durch etwaige Ungültigkeit einer oder mehrerer Vertragsbestimmungen wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

10.2.
Wenn und insoweit eine der Bestimmungen dieses Vertrages gegen gesetzliche Vorschriften verstößt, tritt an ihre Stelle die entsprechende gesetzliche Regelung. Bei Außerkrafttreten der gesetzlichen Regelung wird die vertragliche Bestimmung wirksam.

Göttingen, den	Göttingen, den
.....	.....
(Verwalter)	(Beirat)

Muster