

Verwaltervertrag

Immobilienverwaltung (nicht-WEG)

Dieser Vertrag gilt für Objekte ohne WEG-Struktur (z.B. ein Mehrfamilienhaus im Alleineigentum), bei denen es kein Sondereigentum und keine Eigentümergemeinschaft gibt. Vertragspartner ist der/die Eigentümer selbst, nicht eine Gemeinschaft.

Vertragsparteien

Zwischen _____ – nachstehend
Eigentümer genannt –
und Hausverwaltung Andreas Linn, Siemensstraße 64, 50825 Köln-Neu Ehrenfeld – nachstehend Verwalter
genannt –
wird für das Objekt _____ folgender
Verwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Beauftragung des Verwalters

Der Eigentümer beauftragt den Verwalter mit der Verwaltung des vorbezeichneten Objekts für die Zeit vom _____ bis _____ bzw. auf unbestimmte Zeit mit einer Kündigungsfrist gemäß § 3. Der Verwalter nimmt die Beauftragung hiermit nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen an.

§ 2 Umfang der Verwalterbefugnisse

Der Verwalter handelt im Rahmen der laufenden, ordnungsgemäßen Verwaltung eigenständig. Für Maßnahmen, die über die laufende Verwaltung hinausgehen — insbesondere Erhaltungsmaßnahmen oberhalb der in § 4.4.2 genannten Auftragsschwelle —, stimmt sich der Verwalter vorab mit dem Eigentümer ab, soweit im Folgenden nichts anderes vereinbart ist.

§ 3 Abschluss und Beendigung des Verwaltervertrages

3.1 Der Verwaltervertrag wird für den Zeitraum vom _____ bis _____ abgeschlossen bzw. auf unbestimmte Zeit mit einer ordentlichen Kündigungsfrist von _____ Monaten zum Ende eines Kalendermonats.

3.2 Eine vorzeitige außerordentliche, fristlose Kündigung des Verwaltervertrages ist beiderseits nur aus wichtigem Grund möglich.

3.3 Für den Fall der Kündigung oder der Beendigung des Vertrages verpflichtet sich der Verwalter, an einem geordneten Übergang an einen nachfolgenden Verwalter oder an den Eigentümer selbst mitzuwirken und diesem die Verwaltungsunterlagen sowie sämtliche für die Fortführung der Verwaltung erforderlichen Daten und Zugänge zur Verfügung zu stellen.

§ 4 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters sowie Vergütungsgrundsätze

Für die Grundleistungen des Verwalters wird eine Festvergütung vereinbart (§ 8.1, siehe Anlage 1: Leistungs- und Preisverzeichnis, Abschnitt 4). Besondere Leistungen werden gesondert vergütet, wenn sie tatsächlich anfallen (§ 8.2, siehe ebenfalls Anlage 1). Die Vergütung für Besondere Leistungen sowie eine entsprechende Auslagenerstattung werden nicht geschuldet, wenn sie auf einer Pflichtverletzung des Verwalters beruhen.

4.1 Datenerfassung bei Übernahme der Verwaltertätigkeit, Erstanzeigen

Grundleistungen (einmalig, siehe Anlage 1 „Einmalige Übernahme“):

- Einrichtung des Objektkontos
- Übernahme und Prüfung der von der bisherigen Verwaltung bzw. dem Eigentümer zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen
- Erstbegehung des Objekts mit Sichtprüfung und Feststellung des Erhaltungsbedarfs

4.2 Allgemeine Betreuung

4.2.1 Hausordnung

Grundleistung: Entwurf und Überwachung der Einhaltung einer Haus- und Nutzungsordnung bei Bedarf oder auf Wunsch des Eigentümers.

4.2.2 Informationen und Auskünfte

Grundleistung: Regelmäßige Information des Eigentümers über wichtige Vorgänge sowie Erfüllung gesetzlich vorgeschriebener Informations-, Auskunfts- und Dokumentationspflichten.

4.2.3 Bearbeitung von Mieterwechseln

Grundleistung: Datenerfassung bei Mieterwechseln vermieteter Einheiten (sofern Mietverwaltung nach Anlage 1, Abschnitt 3 gesondert beauftragt ist).

4.2.4 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen

Grundleistung: Geordnete digitale Aufbewahrung sämtlicher Verwaltungsunterlagen im Online-Portal innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

4.2.5 Einsicht in Verwaltungsunterlagen

Grundleistung: Bereitstellung der Verwaltungsunterlagen über das Online-Portal (jederzeitiger digitaler Zugriff für den Eigentümer).

Besondere Leistung: Physische Einsichtnahme vor Ort über die im Portal bereitgestellten Unterlagen hinaus – nach Zeithonorar.

4.3 Verträge: Vorbereitung, Abschluss und Überwachung

4.3.1 Vertragsvorbereitung, -abschluss und -durchführung

Grundleistung: Abschluss, Änderung und Beendigung der zur laufenden Verwaltung erforderlichen Verträge im Namen und auf Rechnung des Eigentümers, soweit es sich um Maßnahmen der laufenden Verwaltung handelt (siehe § 2).

4.3.2 Erhaltung und bauliche Veränderung

Grundleistung: Einholen von Angeboten, Abstimmung mit dem Eigentümer, Überwachung der Bauausführung sowie kaufmännische und technische Rechnungsprüfung für Erhaltungsmaßnahmen bis zu einem Auftragswert von 5.000,00 Euro je Maßnahme.

Grundleistung: jährliche technische Begehung des Objekts (siehe Anlage 1).

Besondere Leistung: Erstellung und laufende Pflege eines Investitionsplans (siehe Anlage 1, „Investitionsplan“).

Besondere Leistung: Bauüberwachung über die fachliche Stellungnahme hinaus, sowie Erhaltungsmaßnahmen oberhalb des genannten Auftragswerts – nach Zeithonorar.

4.3.3 Abnahme nach Neubau- oder Sanierungsmaßnahmen

Besondere Leistung: Abnahme des Objekts und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen gegenüber Bauträgern/Handwerkern bei Neubau- oder Sanierungsmaßnahmen – nach Zeithonorar.

4.4 Außergerichtliche, gerichtliche und behördliche Vertretung

Grundleistung: Vertretung des Eigentümers in einfach gelagerten außergerichtlichen und behördlichen Angelegenheiten das Objekt betreffend.

Besondere Leistung: Vertretung in gerichtlichen Verfahren (Zuarbeit zu vom Eigentümer beauftragten Rechtsanwälten, Wahrnehmung von Gerichtsterminen) – nach Zeithonorar.

4.5 Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren

Besondere Leistung: Fristwahrende Anmeldung von Forderungen sowie Korrespondenz und Zuarbeit in Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren betreffend Mieter des Objekts – nach Zeithonorar.

4.6 Finanz- und Vermögensverwaltung

4.6.1 Buchhaltung

Grundleistung: Einrichtung und Führung einer objektbezogenen Buchhaltung, Überwachung der Zahlungsverpflichtungen, geordnete digitale Aufbewahrung der Belege im Online-Portal.

4.6.2 Rechnungswesen

Grundleistung: Kaufmännische Rechnungsführung, Ausführung von Zahlungen im Rahmen des Wirtschaftsplans.

4.6.3 Wirtschaftsplan

Grundleistung: Erstellung des jährlichen Wirtschaftsplans für das Objekt.

4.6.4 Jahresabrechnung, Vermögensbericht

Grundleistung: Erstellung der Jahresabrechnung inkl. Vermögensbericht innerhalb von 6 Monaten nach Ende des Wirtschaftsjahres (siehe Anlage 1).

Grundleistung: Anleitung zur Erstellung der Betriebskostenabrechnung für vermietete Einheiten (siehe Anlage 1).

Besondere Leistung: Nebenkostenabrechnung komplett für vermietete Einheiten, sofern keine Mietverwaltung gesondert beauftragt ist – siehe Anlage 1.

Hinweis: Die Mietverwaltung wird nicht automatisch mit dieser Immobilienverwaltung mitbeauftragt, sondern ist eine eigenständig zu beauftragende Zusatzleistung (siehe Anlage 1, Abschnitt 3).

4.6.5 Einziehung von Mietforderungen

Grundleistung: Überwachung der Zahlungseingänge, Mahnwesen bei Zahlungsrückständen (Mahnschreiben siehe Anlage 1).

4.6.6 Verwaltung der eingenommenen Gelder

Grundleistung: Verwaltung eingenommener Gelder durch Eröffnung und Führung eines geeigneten Kontos (Objektkonto) als offenes Fremdkonto, getrennt vom Vermögen des Verwalters und Dritter.

§ 5 Pflichten des Eigentümers

Übergabe der Unterlagen

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

- aktuelle Grundbuchnachweise zur Eigentumsstellung,
- vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben,
- sämtliche mit Dritten im Namen des Eigentümers abgeschlossenen, noch nicht vollständig abgewickelten Verträge (insbesondere Mietverträge),
- der letzte Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung mit geprüften Belegen, einschließlich Geldbestandsnachweis.
- Dokumentation etwaiger abgeschlossener oder laufender Rechtsverfahren.

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 der Eigentümer die Unterlagen nicht zur Verfügung, haftet der Verwalter nicht für ein darauf beruhendes Fehlverhalten. Er ist berechtigt, nach entsprechender Ankündigung, die Unterlagen auf Kosten des Eigentümers zu beschaffen.

Hinweis zur Übernahme: Die einmalige Übernahmepauschale sowie die Einrichtung des Kontos und die Erstbegehung sind Teil der Grundleistungen (siehe §4.1 und Anlage 1).

§ 6 Vollmacht des Verwalters

Der Eigentümer erteilt dem Verwalter eine Vollmacht, ihn im Rahmen der in diesem Vertrag geregelten Aufgaben und Befugnisse im Geschäftsverkehr mit Dritten, Behörden und Gerichten zu vertreten. Auf Verlangen des Verwalters stellt der Eigentümer eine gesonderte schriftliche oder notariell beglaubigte Vollmachtsurkunde aus (siehe Anlage 5).

Erlischt die Vertretungsmacht, ist die Vollmachtsurkunde unverzüglich an den neuen Verwalter oder an den Eigentümer selbst zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht steht dem Verwalter nicht zu.

§ 7 Haftung des Verwalters

7.1 Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines erfahrenen und fachkundigen Immobilienverwalters zu erfüllen und alle einschlägigen Rechtsvorschriften zu beachten.

7.2 Die Haftung für ein Verhalten des Verwalters und seiner Erfüllungsgehilfen, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, wird der Höhe nach auf die Versicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung begrenzt. Diese beträgt _____ Euro.

Von der Beschränkung der Haftung nicht erfasst sind Ansprüche aus vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln oder vom Verwalter zu vertretenden Verletzungen von Leben, Körper oder Gesundheit.

Unbeschränkt haftet der Verwalter auch für die Erfüllung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (Kardinalpflichten), z. B. die Vorlage des Wirtschaftsplans und der Abrechnung.

§ 8 Vergütung

8.1 Festvergütung (Grundleistungen)

Die monatliche Festvergütung richtet sich nach der Anzahl der Einheiten gemäß Anlage 1 („Immobilienverwaltung (nicht-WEG)“):

– € je Einheit/Monat (Standard gemäß Preisliste: 58,00 €)

zzgl. der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer. Die Vergütung ist monatlich im Voraus zum 3. Werktag eines Monats fällig. Die Vergütung wird automatisch vom Konto des Objekts eingezogen.

Eine Anpassung der Vergütung erfolgt durch schriftliche Vereinbarung zwischen Eigentümer und Verwalter.

8.2 Variable Vergütung (Besondere Leistungen)

Besondere Leistungen werden nach dem in Anlage 1 hinterlegten Leistungs- und Preisverzeichnis abgerechnet (Pauschalen, Stück- bzw. Stundensätze). Zeitbasierte Leistungen werden anhand der im System erfassten Arbeitszeit dokumentiert und mit den in Anlage 1 genannten Stundensätzen abgerechnet.

8.3 Aufwendungs- und Auslagenersatz

8.3.1 Versand- und Druckkosten werden nach Anlage 1 abgerechnet (Ausdruck, Schreiben an Mieter, Mahnschreiben).

8.3.2 Fahrtkosten für Termine außerhalb eines Umkreises von 20 km um den Sitz des Verwalters (Hausverwaltung Andreas Linn, Siemensstraße 64, 50825 Köln-Neuehrenfeld) werden nach Anlage 1 („Fahrtkosten ab 20 km“) abgerechnet.

8.3.3 Sonstige erforderliche Aufwendungen (z. B. Notargebühren, Auskünfte von Ämtern) werden auf Nachweis erstattet.

8.4 Vergütungs- und Auslagenschuldner, Fälligkeit

Die Vergütung sowie Auslagen/Aufwendungen schuldet der Eigentümer. Der Verwalter ist berechtigt, die monatliche Vergütung vom Konto des Eigentümers abzubuchen.

8.5 Gesetzliche Umsatzsteuer

Alle in diesem Vertrag und in Anlage 1 genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer, soweit diese anfällt.

§ 9 Datenschutz

9.1 Beide Vertragsparteien verpflichten sich zur Einhaltung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

9.2 Der Verwalter verarbeitet personenbezogene Daten des Eigentümers, der Mieter und sonstiger Betroffener ausschließlich zur Erfüllung der ihm nach diesem Vertrag übertragenen Aufgaben. Er trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz dieser Daten, insbesondere im Hinblick auf das dem Eigentümer zur Verfügung gestellte Online-Portal.

9.3 Soweit der Verwalter zur Erfüllung seiner Aufgaben Dritte (z. B. IT-Dienstleister, Steuerberater, Handwerksbetriebe) einsetzt, die personenbezogene Daten verarbeiten, schließt er mit diesen die nach Art. 28 DSGVO erforderlichen Verträge zur Auftragsverarbeitung ab.

9.4 Einzelheiten zur Verarbeitung personenbezogener Daten des Eigentümers ergeben sich aus der als Anlage 4 beigefügten Datenschutzerklärung.

§ 10 Schiedsvertrag

Bei Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag können die Parteien vor Anrufung der ordentlichen Gerichte eine Schlichtung durch eine von beiden Seiten zu benennende Schlichtungsstelle vereinbaren. Die Anrufung der ordentlichen Gerichte bleibt hiervon unberührt; ein Schlichtungsversuch ist nicht Voraussetzung für die Klageerhebung.

§ 11 Interessenkollisionen

11.1 Der Verwalter wird den Eigentümer unverzüglich informieren, wenn bei der Vergabe von Aufträgen oder dem Abschluss von Verträgen eine Interessenkollision besteht, insbesondere wenn der Verwalter, ihm nahestehende Personen oder mit ihm gesellschaftsrechtlich verbundene Unternehmen selbst als Auftragnehmer in Betracht kommen.

11.2 In diesen Fällen holt der Verwalter vor Auftragsvergabe die Zustimmung des Eigentümers ein, sofern es sich nicht um eine Maßnahme der laufenden Verwaltung im Sinne von § 2 handelt.

§ 12 Sonstige Vereinbarungen

Platz für individuelle, objektbezogene Vereinbarungen, z. B. Besonderheiten des Objekts, abweichende Auftragsschwellen, gesonderte Absprachen mit dem Eigentümer:

§ 13 Schlussbestimmungen

13.1 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Textform.

13.2 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt.

13.3 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Unterschriften

Für den Eigentümer:

Für den Verwalter:

Hausverwaltung Andreas Linn

Anlagen

- Anlage 1: Leistungs- und Preisverzeichnis
- Anlage 2: Widerrufsbelehrung (nur bei Fernabsatz/außerhalb Geschäftsräumen)
- Anlage 3: Muster-Widerrufsformular (nur bei Fernabsatz/außerhalb Geschäftsräumen)
- Anlage 4: Datenschutzinformation
- Anlage 5: Verwaltervollmacht (sofern nach § 6 verlangt)

Anlage 1 – Leistungs- und Preisverzeichnis

1. Immobilienverwaltung (nicht-WEG) – Grundleistung

Leistung	Abrechnungsart	Einheit	Preis
Immobilienverwaltung (nicht-WEG)	Pauschal	€/Monat/Einheit	58,00 €

1.1 Einmalige Übernahme

Leistung	Preis
Übernahmepauschale (Einrichtung Objektkonto, Übernahme/Prüfung der Unterlagen, Erstbegehung)	500,00 €

2. Mietverwaltung (optional, bei vermieteten Einheiten)

Leistung	Abrechnungsart	Einheit	Preis
Mietverwaltung (bis 900,00 € Nettokaltmiete)	Pauschal	€/Monat/Einheit	35,00 €
Mietverwaltung (über 900,00 € Nettokaltmiete)	Prozentual	% der Nettokaltmiete	4 %

Inklusivleistungen (im Grundpreis der Mietverwaltung enthalten):

Leistung	Abrechnungsart	Preis	Kontingent
Betriebskostenabrechnung mit Mieter (Nebenkosten)	pro Vorgang	50,00 €	1
Schreiben an Mieter, digital	pro Einheit/Jahr	5,00 €	5
Schreiben an Mieter, Post	pro Einheit/Jahr	8,00 €	5
1. Zahlungserinnerung Mietzahlung	pro Vorgang	5,00 €	1
2. Zahlungserinnerung Mietzahlung	pro Vorgang	5,00 €	1
Mahnung Mietzahlung (Zahlung durch Schuldner)	pro Vorgang	15,00 €	–
Gerichtliches Mahnverfahren	pro Vorgang	nach Aufwand	–

3. Zusatzleistungen (gemeinsam)

3.1 Schreiben & Dokumente

Leistung	Abrechnungsart	Preis
Schreiben an Mieter	pro Stück	5,00 €
Mahnschreiben	pro Stück	5,00 €
Ausdruck	pro Stück	2,00 €

3.2 Vor-Ort-Termine

Leistung	Abrechnungsart	Preis
Technische Begehung	pro Stunde	35,00 €
Fahrtkosten ab 20 km	pro Stunde	14,60 €

3.3 Arbeitszeit (Stundensätze)

Rolle	Preis
Geschäftsführer	55,00 €/h
Verwalter, zertifiziert	35,00 €/h
Verwalter, nicht zertifiziert	25,00 €/h
Aushilfe (2026)	13,90 €/h
Aushilfe (2027)	14,60 €/h

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer, soweit anwendbar.

Anlage 2 – Widerrufsbelehrung (nur bei Fernabsatz)

Nur anwendbar, wenn der Vertrag im Wege des Fernabsatzes oder außerhalb von Geschäftsräumen geschlossen wird (§§ 312b, 312g BGB) – im Regelfall der persönlichen Vertragsunterzeichnung vor Ort ist diese Anlage nicht einschlägig und entfällt. Vor Verwendung anwaltlich zu prüfen und an den konkreten Vertragsschluss anzupassen.

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns Hausverwaltung Andreas Linn, Siemensstraße 64, 50825 Köln-Neu Ehrenfeld, Telefon 0160 2913387, E-Mail alinn@koelnrausch.de mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. per Post versandter Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular (Anlage 3) verwenden, was jedoch nicht vorgeschrieben ist.

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, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrages bei uns eingegangen ist.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Anlage 3 – Muster-Widerrufsformular (nur bei Fernabsatz)

Nur beizufügen, wenn ein Widerrufsrecht besteht, siehe Anlage 2 – im Regelfall der persönlichen Vertragsunterzeichnung vor Ort entfällt diese Anlage.

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück an:
Hausverwaltung Andreas Linn, Siemensstraße 64, 50825 Köln-Neu Ehrenfeld, E-Mail alinn@koelnrausch.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir den von mir/uns abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung von
Immobilienverwaltungsleistungen für das Objekt

- Bestellt am:
- Name des/der Verbrauchers/Verbraucher:
- Anschrift des/der Verbrauchers/Verbraucher:
- Unterschrift des/der Verbrauchers/Verbraucher (nur bei Mitteilung auf Papier): _____
- Datum:

Anlage 4 – Datenschutzinformation

Im Rahmen der Immobilienverwaltungstätigkeit verarbeitet die Hausverwaltung Andreas Linn personenbezogene Daten des Eigentümers (und ggf. dessen Mieter) gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b und f DSGVO zur Erfüllung dieses Vertrages und der damit verbundenen gesetzlichen Pflichten.

Kategorien betroffener Daten: Name, Adresse, Kontaktdaten, Bankverbindung, Zahlungs- und Verbrauchsdaten, ggf. Mietverhältnisse.

Zweck der Verarbeitung: Durchführung der Immobilienverwaltung (Buchhaltung, Jahresabrechnung, Kommunikation, Online-Portal).

Empfänger: Dienstleister der Hausverwaltung (z. B. IT-Hosting des Online-Portals, Steuerberater), soweit zur Aufgabenerfüllung erforderlich; Behörden, soweit eine gesetzliche Verpflichtung besteht.

Speicherdauer: Die Daten werden für die Dauer des Vertragsverhältnisses sowie entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (insbesondere handels- und steuerrechtlich) gespeichert.

Rechte der Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch nach Maßgabe der Art. 15–21 DSGVO sowie Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde.

Hinweis: Diese Anlage ersetzt nicht die vollständige Datenschutzerklärung gemäß Art. 13/14 DSGVO, die dem Eigentümer/Mieter separat zur Verfügung zu stellen ist, und ist vor Verwendung zu prüfen.

Anlage 5 – Verwaltervollmacht

Wird nur benötigt, wenn der Eigentümer – wie in § 6 vorgesehen – eine schriftliche oder notariell beglaubigte Vollmachtsurkunde ausstellt. Inhalt und Umfang sind im Einzelfall mit einem Notar abzustimmen.

Der/die Eigentümer des Objekts

bevollmächtigt/bevollmächtigen die Hausverwaltung Andreas Linn, Siemensstraße 64, 50825

Köln-Neuheitenfeld im Rahmen des zwischen dem Eigentümer und dem Verwalter bestehenden

Verwaltervertrages vom

, den Eigentümer im Geschäftsverkehr mit Dritten, Behörden und Gerichten im Rahmen der in diesem Vertrag geregelten Aufgaben und Befugnisse zu vertreten.

Die Vollmacht erlischt mit Beendigung des Verwaltervertrages. In diesem Fall ist die Vollmachtsurkunde gemäß § 6 dieses Vertrages zurückzugeben.

Für den Eigentümer:

Ort, Datum und Unterschrift des Eigentümers