

Verwaltervertrag

WEG-Verwaltung

Hinweis zu diesem Dokument: Dieses Dokument basiert auf der „Basisversion Mustervertrag für Wohnungseigentumsanlagen“ von VDIV Deutschland und Haus & Grund Deutschland (Februar 2025) und wurde an die Hausverwaltung Andreas Linn sowie deren Leistungs- und Preiskatalog (Anlage 1) angepasst.

Vertragsparteien

Zwischen der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer

– nachstehend GdWE genannt –

und Hausverwaltung Andreas Linn, Siemensstraße 64, 50825 Köln-Neu Ehrenfeld – nachstehend Verwalter genannt –

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Bestellung des Verwalters

Die Verwalterbestellung erfolgte durch Beschluss vom _____ zu Tagesordnungspunkt _____ für die Zeit vom _____ bis _____.

Der Verwalter nimmt die Bestellung hiermit nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen an.

Hinweis zur Bestellsdauer (§ 26 Abs. 2 WEG): Die Bestellung darf höchstens für einen Zeitraum von fünf Jahren erfolgen, im Fall der ersten Bestellung nach Entstehung der Gemeinschaft höchstens für drei Jahre.

§ 2 Umfang der Verwalterkompetenzen im Innenverhältnis

Für die Bestimmung der Maßnahmen untergeordneter Bedeutung gemäß § 27 Abs. 1 WEG holt der Verwalter eine entsprechende Handlungsanweisung per Beschluss durch die GdWE ein.

§ 3 Abschluss und Beendigung des Verwaltervertrages

3.1 Der Verwaltervertrag wird für die Dauer des Beststellungszeitraumes, also für den Zeitraum vom _____ bis _____ abgeschlossen.

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

3.3 Im Falle der vorzeitigen Abberufung endet dieser Verwaltervertrag spätestens sechs Monate nach dessen Abberufung entsprechend § 26 Abs. 3 Satz 2 WEG.

3.4 Für den Fall der Abberufung oder der Beendigung des Vertrages verpflichtet sich der Verwalter, an einem geordneten Übergang an einen nachfolgenden Verwalter mitzuwirken und diesem die Verwaltungsunterlagen sowie sämtliche für die Fortführung der Verwaltung erforderlichen Daten und Zugänge nach dem in § 6 beschriebenen Verfahren 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). 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 Verwaltungstätigkeit, Erstanzeigen

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

- Einrichtung der Objekt- und Rücklagenkonten
- Übernahme und Prüfung der von der bisherigen Verwaltung bzw. der GdWE zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen
- Erstbegehung des Objekts mit Sichtprüfung und Feststellung des Erhaltungsbedarfs

4.2 Ermöglichen der Willensbildung der Eigentümer

4.2.1 Beiratssitzungen

Grundleistung: Teilnahme an einer Verwaltungsbeiratssitzung pro Jahr zur Vorbereitung der ordentlichen Eigentümerversammlung (Erörterung von Ort, Zeitpunkt und Tagesordnung) während der üblichen Bürozeiten.

Besondere Leistung: Teilnahme an weiteren Beiratssitzungen pro Jahr nach Zeithonorar (siehe Anlage 1, Stundensätze).

4.2.2 Eigentümerversammlungen (JEV), Umlaufbeschlüsse und Vereinbarungen

Grundleistung: Vorbereitung, Einberufung, Durchführung, Leitung und Nachbereitung (inkl. Protokoll) einer ordentlichen Eigentümerversammlung pro Jahr, als Präsenz-, Hybrid- oder virtuelle Veranstaltung.

Besondere Leistung: Durchführung weiterer (außerordentlicher) Eigentümerversammlungen nach Zeithonorar.

4.2.3 Beschluss-Sammlung

Grundleistung: Führung der Beschluss-Sammlung gemäß § 24 Abs. 7, 8 WEG, einschließlich digitaler Erfassung der Beschlüsse im Online-Portal.

4.2.4 Grundbucheintragungen

Grundleistung: Veranlassung erforderlicher Grundbucheintragungen von Beschlüssen und Vereinbarungen, insbesondere nach § 10 Abs. 3 WEG (Notar- und Gerichtsgebühren trägt die GdWE, siehe § 8.3).

4.3 Allgemeine Betreuung in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

4.3.1 Hausordnung

Grundleistung: Entwurf und Überwachung der Einhaltung einer Haus- und Nutzungsordnung bei Bedarf oder aufgrund eines Beschlusses.

4.3.2 Informationen und Auskünfte

Grundleistung: Information des Verwaltungsbeirats über wichtige Vorgänge sowie Erfüllung gesetzlich vorgeschriebener Informations-, Auskunft- und Dokumentationspflichten gegenüber den Eigentümern.

4.3.3 Bearbeitung von Eigentumsübergängen

Grundleistung: Datenerfassung bei Eigentumsübergängen (Käufer/Verkäufer, Adressänderung).

Besondere Leistung: Bearbeitung einer erforderlichen Zustimmung des Verwalters zur Veräußerung (§ 12 WEG), sofern vereinbart – nach Zeithonorar.

4.3.4 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen

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

4.3.5 Einsicht in Verwaltungsunterlagen außerhalb der Versammlung

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

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

4.4 Verträge: Vorbereitung, Abschluss und Überwachung

4.4.1 Vertragsvorbereitung, -abschluss und -durchführung

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

4.4.2 Erhaltung und bauliche Veränderung

Grundleistung: Einholen von Angeboten, Vorbereitung von Beschlüssen, 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.

4.4.3 Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums

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

4.5 Außergerichtliche, gerichtliche und behördliche Vertretung

Grundleistung: Vertretung der GdWE in einfach gelagerten außergerichtlichen und behördlichen Angelegenheiten.

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

4.6 Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren

Besondere Leistung: Fristwahrende Anmeldung von Forderungen der GdWE sowie Korrespondenz und Zuarbeit in Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren betreffend ein Sondereigentum – nach Zeithonorar.

4.7 Finanz- und Vermögensverwaltung

4.7.1 Buchhaltung

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

4.7.2 Rechnungswesen

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

4.7.3 Wirtschaftsplan

Grundleistung: Erstellung des jährlichen Wirtschaftsplans inkl. Einzelwirtschaftsplänen je Eigentümer.

4.7.4 Jahresabrechnung, Vermögensbericht

Grundleistung: Erstellung der Jahresabrechnung (Gesamt- und Einzelabrechnungen) 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: Sondereigentumsverwaltung und Mietverwaltung werden nicht von der GdWE, sondern vom jeweiligen Sondereigentümer individuell beauftragt und sind nicht Bestandteil dieses Verwaltervertrages (siehe Anlage 1, Abschnitte 2 und 3).

4.7.5 Einziehung von Hausgeldforderungen

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

4.7.6 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

Grundleistung: Verwaltung eingenommener Gelder durch Eröffnung und Führung geeigneter Konten (Bewirtschaftung und Erhaltungsrücklage) als offene Fremdkonten, getrennt vom Vermögen des Verwalters und Dritter.

§ 5 Pflichten der Wohnungseigentümergeinschaft

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:

- die Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung mit Aufteilungsplänen und Abgeschlossenheitsbescheinigung nebst Nachträgen und sonstigen Vereinbarungen,
- aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Einheiten-Nummern, Wohn-/Nutzflächen, aktuelle Grundbuchnachweise zur Eigentumsstellung),
- Beschlussprotokolle sämtlicher Eigentümerversammlungen und die Beschluss-Sammlung,
- sämtliche gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren einschließlich Vergleichen,
- vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschließlich Maßangaben,
- sämtliche mit Dritten im Namen der GdWE abgeschlossenen, noch nicht vollständig abgewickelten Verträge,
- der gültige Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung mit geprüften Belegen, einschließlich Geldbestandsnachweis über gemeinschaftliche Gelder.

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

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

1

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

Erlischt die Vertretungsmacht, ist die Vollmachtsurkunde unverzüglich zurückzugeben – an den neuen Verwalter oder, soweit noch nicht bestellt, an den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirats bzw. ein Beiratsmitglied. Ein Zurückbehaltungsrecht steht dem Verwalter nicht zu.

Bezug Verwalterwechsel: Die Datenübergabe an einen nachfolgenden Verwalter erfolgt nach dem in `req_hausverwaltung.md` (Abschnitt 2, App-Spezifikation im `hausverwaltung`-Repo) beschriebenen Verfahren (Übergangszeit mit paralleler Zugriffsberechtigung, anschließend Lese-, dann kein Zugriff mehr).

1

7.1 Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines erfahrenen und fachkundigen Verwalters von Wohnungseigentum 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.

7.3 Der Verwalter hat einen Anspruch auf Beschlussfassung über seine Entlastung für das jeweils abgelaufene Verwaltungsjahr in der ordentlichen Eigentümerversammlung, es sei denn, dadurch würden bestehende oder mögliche – zu benennende – Ansprüche gegen den Verwalter ausgeschlossen.

§ 8 Vergütung

8.1 Festvergütung (Grundleistungen)

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

- bis zu 8 Einheiten: 38,00 € je Einheit/Monat
- mehr als 8 Einheiten: 32,00 € je Einheit/Monat

Tatsächlich vereinbarte monatliche Vergütung, falls abweichend vom Standardsatz: € je Einheit/Monat

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

Eine Anpassung der Vergütung erfolgt ausschliesslich durch Beschluss der GdWE.

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 Eigentümer/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. Notar- und Gerichtsgebühren, Raummieten für Versammlungen, Auskünfte von Ämtern) werden auf Nachweis erstattet.

8.4 Vergütungs- und Auslagenschuldner, Fälligkeit

Die Vergütung sowie Auslagen/Aufwendungen schuldet die GdWE. Der Verwalter ist berechtigt, die monatliche Vergütung vom Konto der GdWE abzubuchen. Ist aufgrund einer Vereinbarung oder eines Beschlusses Kostenschuldner ein einzelner Sondereigentümer (z. B. Mahnkosten bei Hausgeldverzug), darf der Verwalter Erstattung im Wege des Durchgriffs vom Schuldner verlangen; die GdWE wird erst nach endgültiger Erfüllung durch den Schuldner befreit.

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 der Eigentümer, 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 den Eigentümern 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 der Eigentümer 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 die GdWE 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 einen Beschluss der Eigentümerversammlung ein, sofern es sich nicht um eine Maßnahme untergeordneter Bedeutung im Sinne von § 2 handelt.

§ 12 Vorrang der Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung

Soweit die Teilungserklärung, die Gemeinschaftsordnung oder sonstige Vereinbarungen der Wohnungseigentümer abweichende oder ergänzende Regelungen zu den Rechten und Pflichten des Verwalters enthalten, gehen diese den Bestimmungen dieses Vertrages vor, soweit sie zwingenden gesetzlichen Vorschriften nicht entgegenstehen.

§ 13 Sonstige Vereinbarungen

Platz für individuelle, objektbezogene Vereinbarungen, z. B. Besonderheiten der Anlage, abweichende Kontingente, gesonderte Absprachen mit dem Verwaltungsbeirat:

§ 14 Schlussbestimmungen

14.1 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Textform, soweit nicht ein Beschluss der Eigentümerversammlung erforderlich ist.

14.2 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.

14.3 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Unterschriften

Für die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer:

Vorsitzende(r) des Verwaltungsbeirats / vertretungsberechtigte Person gemäß Beschluss

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 (Entwurf, sofern nach § 6 verlangt)

Anlage 1 – Leistungs- und Preisverzeichnis

1. WEG-Verwaltung nach § 26a WEG (Gemeinschaftseigentum)

1.1 Grundleistungen (Pauschal)

Leistung	Einheit	Preis
Verwaltung nach § 26a WEG (bis zu 8 Einheiten)	€/Monat/Einheit	38,00 €
Verwaltung nach § 26a WEG (mehr als 8 Einheiten)	€/Monat/Einheit	32,00 €
Stell-/Lagerplätze im Gemeinschaftseigentum	€/Monat/Einheit	5,00 €

1.2 Inklusivleistungen (im Grundpreis enthalten)

Leistung	Abrechnungsart	Kontingent
Jährliche Beiratssitzung (Vorbereitung der JEV) vor Ort	Jährlich	1x
Jährliche Eigentümerversammlung (JEV) vor Ort	Jährlich	1x
Jahresabrechnung inkl. Einzelabrechnungen	pro Objekt/Einheit, Jahr	1x
Anleitung Betriebskostenabrechnung (vermietete Einheiten)	pro Einheit, Jahr	1x
Schreiben an Eigentümer, digital	pro Einheit, Jahr	unbegrenzt
Schreiben an Eigentümer, Post	pro Einheit, Jahr	5 inklusive
Technische Begehung	pro Objekt, Jahr	1x

1.3 Übernahme einer WEG (einmalig)

Leistung	Preis
Übernahmepauschale	699,00 €
Einrichtung der Objekt- und Rücklagenkonten	145,00 €
Erstbegehung mit Sichtprüfung und Feststellung von Erhaltungsbedarf	145,00 €
Übernahme und Prüfung der zur Verfügung gestellten Informationen	145,00 €
Eigentümerwechsel	450,00 €

1.4 Buchbare Zusatzleistungen

Leistung	Preis
Investitionsplan	120,00 €
Nebenkostenabrechnung komplett f. vermietete Einheiten (ohne gebuchte Mietverwaltung)	50,00 €

2. Sondereigentumsverwaltung innerhalb der WEG (optional, für einzelne Eigentümer)

Wird nicht von der GdWE, sondern vom jeweiligen Sondereigentümer individuell beauftragt, unabhängig von einem Beschluss der Eigentümerversammlung.

Leistung	Einheit	Preis
Verwaltung von Sondereigentum	€/Monat/Einheit	28,00 €
Jährliche Rauchmelderwartung (enthalten in Sondereigentumsverwaltung)	€/Jahr	28,00 €
Stell-/Lagerplätze (Teileigentum)	€/Monat/Einheit	5,00 €

3. Mietverwaltung (optional, für vermietete Einheiten)

Wird nicht von der GdWE, sondern vom jeweiligen Sondereigentümer individuell beauftragt. Beinhaltet die Sondereigentumsverwaltung (siehe Abschnitt 2) – bei gebuchter Mietverwaltung wird die Sondereigentumsverwaltung nicht zusätzlich berechnet.

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	–

4. Zusatzleistungen (gemeinsam, gilt für alle vorgenannten Leistungen)

4.1 Schreiben & Dokumente

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

4.2 Vor-Ort-Termine

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

4.3 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. Pro Objekt können abweichende Konditionen individuell vereinbart werden.

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
Hausverwaltungsleistungen 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 Hausverwaltungstätigkeit verarbeitet die Hausverwaltung Andreas Linn personenbezogene Daten der Wohnungseigentümer (und ggf. deren 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, Eigentumsanteile, Zahlungs- und Verbrauchsdaten, ggf. Mietverhältnisse.

Zweck der Verarbeitung: Durchführung der WEG-Verwaltung (Buchhaltung, Jahresabrechnung, Kommunikation, Online-Portal, Beschluss-Sammlung).

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 jedem Eigentümer/Mieter separat zur Verfügung zu stellen ist, und ist vor Verwendung zu prüfen.

Anlage 5 – Verwaltervollmacht (Entwurf)

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

Die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer der Anlage

bevollmächtigt die Hausverwaltung Andreas Linn, Siemensstraße 64, 50825 Köln-Neu Ehrenfeld im Rahmen des zwischen der GdWE und dem Verwalter bestehenden Verwaltervertrages vom , die GdWE im Geschäftsverkehr mit Dritten, Behörden und Gerichten im Umfang der dem Verwalter nach § 9b WEG ohnehin zustehenden gesetzlichen Vertretungsmacht sowie 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.