

IMMOBILIEN & VERWALTUNGSMANAGEMENT

Mitglied im



VERWALTERVERTRAG

FÜR EINE ORDNUNGSGEMÄSSE

VERWALTUNG VON

WOHNUNGSEIGENTUMSANLAGEN



Zwischen der **Wohnungseigentümergeinschaft**

- nachstehend Eigentümergemeinschaft genannt -

und

der **Verwaltungsgesellschaft**

1A WOHNEN Hausverwaltung GmbH & Co. KG

Schumannstraße 27, 60325 Frankfurt am Main

Bahnstraße 169 A, 64390 Erzhausen

verwaltung@1a-wohnen.net

www.1a-wohnen.net

- nachstehend Verwalterin genannt -

Die Verwalterin hat die Verwalterbestellung nimmt die Verwalterbestellung hiermit an.

Vorbemerkung:

Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums einer Eigentumswohnanlage steht allen Wohnungseigentümern gemeinsam zu. Eine ordnungsgemäße Verwaltung ist jedoch praktisch, insbesondere im Verweis auf die abzugebenden Erklärungen nach § 35 EStG und der Führung eines Beschlussbuches nicht vorstellbar ohne einen professionellen Verwalter.

Die Verwaltung nach dem WEG bezieht sich nicht auf das Gesamteigentum, sondern nur auf das gemeinschaftliche Eigentum aller Eigentümer.

Die Verwaltung von Sondereigentum, Sondernutzungsrecht erfordert separate Vereinbarung.

Bei ihrer vertragsgemäßen Tätigkeit handelt die Verwalterin nicht in eigenem Namen, sondern im Namen, als Vertreterin und auf Rechnung aller Eigentümer der Gemeinschaft.

Die Verwalterin ist berechtigt Untervollmacht zu erteilen.

Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus den Vorschriften des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG) und des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), aus den Vorgaben der Teilungserklärung und der Gemeinschaftsordnung sowie aus den Vereinbarungen und gültigen Beschlüssen der Eigentümer.

Gemäß § 27 Abs. 1 WEG ist die Verwalterin berechtigt und verpflichtet, die Maßnahmen ordnungsgemäßer Verwaltung zu treffen, die untergeordnete Bedeutung haben und nicht zu erheblichen Verpflichtungen führen oder zur Wahrnehmung einer Frist oder zur Abwendung eines Nachteils erforderlich sind.

Die Mitglieder des Verbandes der Immobilienverwalter Hessen (VDIV Hessen e.V.) verfügen über die notwendigen Voraussetzungen für eine wirtschaftliche, rechtssichere und werterhaltende Verwaltung Ihres Eigentums: Sie haben die kaufmännische, technische und rechtliche Kompetenz, unterliegen der Berufsordnung des VDIV Hessen e.V. und damit einer weit über die gesetzlichen Vorgaben hinausgehenden Weiterbildungsverpflichtung.

Der Verwaltervertrag des VDIV Hessen e.V. ist transparent formuliert. Er beschreibt die Amtspflichten der Verwalterin detailliert und ermöglicht für jede dieser Leistungen eine Preisvereinbarung – in Form einer Festvergütung, die sich für regelmäßig anfallende Leistungen anbietet, oder einer variablen Vergütung, die nur anfällt, wenn die Verwalterleistung erforderlich ist.

Dieser Verwaltervertrag basiert auf den Grundlagen des Verwaltervertrages des Verbandes der Immobilienverwalter Hessen (VDIV Hessen e.V.) in seiner neuesten Fassung.

§ 1 Laufzeit / Beendigung des Vertrages

Die Eigentümergemeinschaft hat die Verwalterin gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom
für den Zeitraum vom bis
zur Verwalterin bestellt.

Beide Vertragsparteien können diesen Verwaltervertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos kündigen (§ 626 BGB).

Erfolgt eine Abberufung der Verwalterin vor Ablauf der Bestellung, endet der Verwaltervertrag 6 Monate nach dessen Abberufung (§ 26 Abs.3 WEG).

§ 2 Vergütung der Verwaltungstätigkeit

Die Vergütung der Verwalterin für die Verwaltungstätigkeit setzt sich aus folgenden Preisbestandteilen zusammen:

1. Festvergütung für die in §4 in Preisspalte 1 als Festvergütung enthalten ausgewiesene Leistungen pro Einheit gemäß Teilungserklärung und ggf. Erweiterung um Einheiten und
2. Variable Vergütung für die in § 4 in Preisspalte 2 als „Variable Vergütung“ ausgewiesenen Leistungen

Die Festvergütung beträgt monatlich

| | | | |
|--------------------|-----|---------|-------------------|
| Wohnungseinheiten | 114 | 20,00 € | 2.280,00 € |
| Summe | | | 2.280,00 € |
| zzgl. MwSt | 19% | | 433,20 € |
| <u>Gesamtsumme</u> | | | <u>2.713,20 €</u> |

Eine Erhöhung der monatlichen Festvergütung orientiert sich an dem Tarifvertrag für Beschäftigte der Wohnungswirtschaft. Eine Erhöhung wird in Textform angekündigt.

Die Umlage der Vergütung an die Eigentümer richtet sich nach den Bestimmungen der Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung bzw. nach § 16 Abs. 2 WEG.

§ 3 Besondere Verwalterleistungen und ihre Honorierung

Die Höhe der variablen Vergütung ergibt sich aus Preisspalte 2 des Leistungs- und Preisverzeichnisses.

Die Erhebung der variablen Vergütung ermöglicht den Wohnungseigentümern, gemäß §16 Abs. 2 S. 2 WEG eine vom allgemeinen Kostenverteilungsschlüssel abweichende Zuordnung dieser Kosten auf einzelne verursachende Eigentümer oder Eigentümergruppe zu beschließen.

Es folgt die Berechnung der variablen Vergütung nach Stundenaufwand, gelten folgende Stundensätze

Geschäftsführer*in 78,00 €/Std. zzgl. MwSt.

Mitarbeiter*in 42,00 €/Std. zzgl. MwSt.

Der Zeitnachweis erfolgt durch eine von der Verwalterin zu erstellende Dokumentation, die die Leistung beschreibt und den/die ausführende/n Mitarbeiter*in namentlich benennt.

Die Abrechnung erfolgt unter Berücksichtigung der für Zeithonorare rechtsberatender Berufe zum Schutz der Mandanten geltenden Grundsätze: Die Abrechnung erfolgt im Minutentakt (kein Ansatz von Mindestzeiten oder angefangenen Stunden). Einzelaufwand unter 5 Minuten wird nicht berechnet (keine Berechnung zeitlich geringer Aktivitäten, z. B. kurzer Telefonate.

Mit der Festvergütung und der variablen Vergütung sind alle Aufwendungen abgegolten, die im Bereich der Verwalterin zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Pflichten und Nebenpflichten anfallen.

Die Verwalterin hat aber Anspruch auf Ersatz ihrer Aufwendungen für die Vervielfältigung von Dokumenten, deren Postversand (z. B. Versand von Einladungen und Protokollen zu Eigentümerversammlungen oder sonstigen Informationen), bzw. deren alternative Bereitstellung in digitaler Form (z. B. über ein Kundenportal) sowie für Telekommunikation. Die Verwalterin hat auch Anspruch auf Ersatz zusätzlicher Aufwendungen für eine Webkonferenztechnik, die die Online-Teilnahme an Eigentümerversammlungen ermöglicht.

Der Aufwandsersatz wird wie folgt abgerechnet:

Kopier-/Druckkosten 0,45 €/pro Seite, zzgl. MwSt.

Portokosten in jeweils nachgewiesener Höhe

Online Teilnahme an Eigentümerversammlungen sind inklusive

Darüber hinaus wird die Verwalterin von Notargebühren, die in Zusammenhang mit dem Nachweis ihrer Verwalterbestellung und der Erteilung der Verwalterzustimmung zu Veräußerungen entstehen, von den Kosten für die Einholung von Bonitätsauskünften über Erwerber und/oder Vertragspartner der Eigentümergemeinschaft und von den Kosten der Anmietung von Räumlichkeiten für die Durchführung von Eigentümerversammlungen freigestellt.

Die Verwalterin ist berechtigt, ihre Vergütung auf den Aufwandsersatz dem Konto der Eigentümergemeinschaft bei Fälligkeit zu entnehmen. Die Festvergütung wird jeweils zum Ersten des laufenden Monats im Voraus fällig, die variable Vergütung jeweils mit Erbringung der Leistung und deren Rechnungsstellung. Die Eigentümergemeinschaft haftet für das Verwalterhonorar nach den gesetzlichen Bestimmungen gesamtschuldnerisch.

§ 4 Leistungs- und Preisverzeichnis

| Leistungsverzeichnis | Preisspalte 1 In Festvergütung enthalten | Preisspalte 2 Variable Vergütung |
|--|---|-------------------------------------|
| Verwaltungsübernahme | | |
| Einrichtung der Verwaltung: Übernahme/Erfassung der Eigentümer- und Lieferantendaten, Informationsschreiben an alle Eigentümer, Anzeige des Verwalterwechsels bei allen Vertragspartnern, Einrichtung der Objektdaten und der Buchhaltungskonten im IT-System des Verwalters, Einholung und Einrichtung von SEPA-Lastschriftmandaten | ja | |
| Einarbeitung in die Verwaltungssituation der Eigentümergemeinschaft: Einarbeitung in die Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung, Sichtung der vor Verwaltungsübernahme gefassten Beschlüsse, Überprüfung der bestehenden Dienstleistungs- und Versorgungsverträge auf Vollständigkeit und Wirtschaftlichkeit, Überprüfung des Umfangs des Versicherungsschutzes, Beschaffung fehlender, aber erforderlicher Verwaltungsunterlagen, Erstbegehung der Wohnanlage zwecks Feststellung erforderlicher Erhaltungs- und Verkehrssicherungsmaßnahmen | ja | |
| Ordentliche Eigentümerversammlung | | |
| Alternativ Orientierungskonferenz mit anschließender Abstimmung per Umlaufbeschluss in digitaler Form | | |
| Formulierung der Einladung nebst Tagesordnung | ja | |
| Versand der Einladungsunterlagen an alle Miteigentümer inkl. Anlagen digital Textform | ja | |
| Ergänzung der Tagesordnung für Eigentümeranträge, die erst nach bereits erfolgter Einberufung gestellt werden | | Nach Stundenaufwand |
| Durchführung inkl. Übernahme des Sitzungsvorsitzes während der Bürozeiten | ja | |
| Unverzögliche Erstellung der Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls | ja | |
| Führung der Beschluss-Sammlung | ja | |
| Außerordentliche Eigentümerversammlungen | | |
| Leistungen gemäß § 4.2.1 für jede außerordentliche Eigentümerversammlung | | Pauschal 250,00 € |
| Umlaufbeschlüsse | | |
| Durchführung von Beschlussverfahren gem. § 23 Abs. 3 WEG - Verkündung des Umlaufbeschlusses | | Pauschal 160,00 € |
| Finanzelle Verwaltung | | |
| Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder durch Führung der Bankkonten im Namen der Eigentümergemeinschaft auf einem Giro- und einem Rücklagenkonto. | ja | |
| Überwachung des Zahlungseingangs der einzelnen Eigentümer und sonstiger Schuldner der Eigentümergemeinschaft | ja | |
| Erstellung von Mahnschreiben bei Verzug von Eigentümern mit Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Eigentümergemeinschaft | ja | |

| Wirtschaftsplan/Jahresabrechnung | | |
|--|-----------|----------------------------|
| Aufstellung des Gesamt- und Einzelwirtschaftsplanes (§ 28 Abs. 1 WEG) sowie Bereitstellung in der Dokumentenverwaltung | ja | |
| Erstellung der Gesamt- und Einzelabrechnung (§ 28 Abs. 2 WEG) sowie Bereitstellung in der Dokumentenverwaltung | ja | |
| Buchhalterische Einrichtung und laufende Führung, Überwachung und Abrechnung zusätzlicher Giro-/Rücklagenkonten bei der Aarealbank Wiesbaden. | ja | |
| Buchhalterische Einrichtung und laufende Abrechnung von Abrechnungskreisen, die durch Beschlüsse gemäß § 21 WEG zur differenzierten Kostentragung baulicher Veränderungen entstehen | | Nach Stundenaufwand |
| Einforderung der sich aus dem jeweiligen Einzelwirtschaftsplan/Einzelabrechnung ergebenden Hausgeldbeträge (Vorschüsse und Nachschüsse) zur jeweiligen Fälligkeit im SEPA-Lastschrifteinzugsverfahren | ja | |
| Bei Nichtteilnahme am SEPA-Lastschrifteinzugsverfahren: Verbuchung eingehender Hausgeldbeträge | | 8,00 € pro Buchungsvorgang |
| Umsetzung von Beschlüssen zur Erhebung von Sonderumlagen (Berechnung, Anforderung, Zahlungsüberwachung und Abrechnung) | | Pauschal 150,00 € |
| Allgemeine Verwaltungstätigkeit | | |
| Einrichtung und laufende Pflege aller Eigentümerdaten | ja | |
| Geordnete Aufbewahrung der Stamm-Verwaltungsunterlagen (notarielle Urkunden, Teilungserklärung/Aufteilungsplan, Versammlungsniederschriften, Schließpläne, Urteile) im Original | ja | |
| Geordnete Aufbewahrung der sonstigen Verwaltungsunterlagen (insb. Abrechnungen und Wirtschaftspläne, Rechnungsbelege, Bankkontoauszüge, Schriftverkehr mit Eigentümern und Dritten, Ausschreibungen etc.) während der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. bis zur Entscheidung der Eigentümer über deren weitere Aufbewahrung | ja | |
| Soweit in der Gemeinschaftsordnung vereinbart: Erteilung der Verwalterzustimmung (Prüfung des Vorgangs, Erbringen des Verwalternachweises, Abgabe der Zustimmungserklärung vor einem Notar) | | Pauschal 160,00 € |
| Einstellung, Überwachung und Kündigung von Personal für die Eigentümergemeinschaft (z. B. Hauswart, Hausreinigungskräfte) | ja | |

| | | |
|--|----|--|
| Abschluss und Kündigung von Lieferungs- und Entsorgungs-, Wartungs- und sonstigen Dienstleistungsverträgen, Versicherungsverträgen sowie von Verträgen zur verbrauchsabhängigen Abrechnung von Heiz-, Warmwasser und Kaltwasserkosten einschl. der erforderlichen Geräteausstattung | ja | |
| Regelmäßige Objektbegehungen zur Überwachung des baulichen Zustands | ja | |
| Überwachung der Einhaltung der Haus- und Gemeinschaftsordnung und Aussprache von außergerichtlichen Abmahnungen gegenüber Störern | ja | |
| Technische Verwaltung (kaufmännische Betreuung, keine bautechnische Beratung) | | |
| Laufende Erhaltungsmaßnahmen | | |
| Einholung von 2 Kostenvoranschlägen und Vergleichsangeboten | ja | |
| Auftragsvergaben | ja | |
| Organisation und Koordination der Durchführung der Arbeiten durch die Verwalterin | ja | |
| Kaufmännische Rechnungsprüfung | ja | |
| Erhaltungsmaßnahmen sowie bauliche Veränderungen (§ 20 WEG) | | |
| Vorbereitung von Beschlüssen von der Planung bis zur Vergabe (Einholung von 2 Angeboten von Fachplanern und Kostenvoranschlägen von Handwerksunternehmen, Teilnahme an Ortsterminen, Zusammenstellung der Ergebnisse) | | 3,9% der Bruttorechnungssumme |
| Durchführung von Beschlüssen zur Ausführung von größeren Erhaltungsmaßnahmen sowie von baulichen Veränderungen von der Vergabe bis zur Begleitung der Abnahme durch Abschluss der Verträge mit Architekten, Fachplanern, Bau- und sonstigen Unternehmern, Wahrnehmung von Baustellenterminen, Koordination der Maßnahme, laufende Information der Eigentümer und Bewohner, Ankündigung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen gegenüber Dritten (§ 15 WEG), kaufmännische Rechnungsprüfung | | 3,9% der Bruttorechnungssumme |
| Vorbereitung von Beschlüssen über die Aufnahme von Darlehen und/oder die Inanspruchnahme von Fördermitteln, Erstellen von Beschlussvorlagen | | Nach Stundenaufwand |
| Umsetzung von Darlehensbeschlüssen (Abschluss von Darlehensverträgen, Aufnahme der Darlehensbeträge in den Wirtschaftsplan, Einzug und Darstellung in der Jahresabrechnung, Zahlungsverkehr mit Darlehensgeber) | | Nach Stundenaufwand |
| Bearbeitung von Gewährleistungsansprüchen | | |
| Bearbeitung von Mängelmeldungen am Gemeinschaftseigentum, Anzeige der Mängel gegenüber dem Gewährleistungspflichtigen, Mitwirkung bei der Verfolgung | | 160,00 € für die Meldung - Weitere Bearbeitung nach Stundenaufwand |

| Bearbeitung von Gebäude-Versicherungsschäden | | |
|---|----|--|
| Abwicklung von Versicherungsschäden über von der Eigentümergemeinschaft unterhaltene Versicherungen (Gebäudeversicherung sowie Grundbesitz- und Haftpflichtversicherungen) Hinweis: Soweit der Versicherer Zahlungen für Regieaufwand leistet, gilt als vereinbart, dass diese dem Verwalter zustehen. Sie werden, soweit eine variable Vergütung abgerechnet wird, auf diese angerechnet | | 3,9 % des Brutto-Entschädigungsbetrages |
| Betreuung von Rechtsstreitigkeiten sowie von Zwangsverwaltungs- und Zwangsversteigerungsverfahren | | |
| Mandatierung eines Rechtsanwalts mit der außergerichtlichen und gerichtlichen Beitreibung von Zahlungsrückständen eines Eigentümers gegenüber der Eigentümergemeinschaft (Beauftragung und Sachverhaltsinformation, Zusammenstellen und Übermitteln der erforderlichen Unterlagen) | | Nach Stundenaufwand |
| Information der Eigentümer über die Anhängigkeit einer Anfechtungs-/Nichtigkeits- oder Beschlussersetzungsklage gemäß § 44 WEG oder über Rechtsstreitigkeiten mit Dritten/Selbständige Beweisverfahren | | Nach Stundenaufwand |
| Betreuung von Aktiv- und Passivprozessen der Eigentümergemeinschaft, insb. von Anfechtungs-/Nichtigkeits- oder Beschlussersetzungsklagen gemäß § 44 WEG, Unterlassungsklagen gegen Störungen der Haus- und Gemeinschaftsordnung, Selbständigen Beweisverfahren (Information und Begleitung der beauftragten Rechtsanwälte, Teilnahme an Gerichtsverhandlungen) | | Nach Stundenaufwand |
| Betreuung von dinglichen Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Zwangsverwaltungs-/Zwangsversteigerungsverfahren, Zwangssicherungshypotheken) gegen säumige Miteigentümer und Teilnahme an Versteigerungs- und Verteilungsterminen | | Nach Stundenaufwand |
| Unterstützung des Verwaltungsbeirates | | |
| Auf Wunsch des Beirates: Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsbeirates während der Bürozeiten des Verwalters bis max. 4 Stunden/Jahr | ja | |
| Sonstige Leistungen | | |
| Erstellung von Bescheinigungen für Steuerermäßigungen für haushaltsnahe Dienstleistungen nach § 35a EStG und energetische Maßnahmen nach § 35c EStG | ja | |
| Mitwirkung an der Grundbucheintragung von Vereinbarungen, der Abänderung oder Aufhebung solcher Vereinbarungen sowie von Beschlüssen, die aufgrund einer Vereinbarung gefasst werden (§ 10 Abs. 3 S. 1 WEG) | | Nach Stundenaufwand |
| Bestellung von Ersatzschlüssel für die Schließanlage. | | Pauschale 15,00 € pro Schlüssel Umlage an den Besteller |
| Erledigung aller Formalitäten im Zusammenhang mit einem Eigentümerwechsel, inkl. der etwa erforderlichen notariellen Verwalterzustimmung. | | Pauschale 160,00 € zzgl. Fahrtkosten |

| | | |
|--|--|--|
| Bei Mieterwechsel anfallender Aufwand für Datenerfassung, Datenweitergabe an Heizkostenabrechner, Anforderung von Zwischenabrechnungen | | Pauschal 80,00 € Zahlbar durch den Eigentümer der jeweiligen Wohnung |
|--|--|--|

Die angegebenen Vergütungen sind zzgl. der gesetzlichen MwSt. (z. Zt. 19%) zu entrichten.

Soweit sich nach Vertragsschluss durch Änderungen der Gesetze und Rechtsvorschriften oder durch Beschlüsse der Eigentümer oder durch Änderung der Gemeinschaftsordnung zusätzliche Leistungsanforderungen, die vorstehend nicht beschrieben wurden, an den Verwalter ergeben, werden diese nach Stundenaufwand berechnet.

§ 5 Haftung

Die Verwalterin haftet unbeschränkt für jegliche schuldhaft, auch leicht fahrlässige Verletzung der Pflichten, deren Einhaltung erforderlich ist, um den Vertragszweck zu erreichen (Kardinalpflichten), grob fahrlässige und vorsätzliche Pflichtverletzungen der Verwalterin oder ihrer Erfüllungsgehilfen sowie für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Verwalterin oder ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen.

Im Fall einer leicht fahrlässigen Pflichtverletzung, die keine Kardinalpflicht berührt und nicht zu einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit führt, ist die Haftung der Verwalterin für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Die Verwalterin versichert, dass sie eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit der gemäß § 34c GewO i.V.m. § 15 MaBV vorgeschriebenen Versicherungssumme (500.000,00 Euro für jeden Versicherungsfall und 1.000.000,00 Euro für alle Versicherungsfälle eines Jahres) unterhält. Der Abschluss und die Unterhaltung dieser Versicherung ist der Eigentümergemeinschaft auf Verlangen nachzuweisen und kann ggf. in der Höhe geändert werden.

Schadensersatzansprüche gegen die Verwalterin verjähren grundsätzlich nach der gesetzlichen Regelung, spätestens jedoch mit dem Schluss des dritten Jahres nach der Beendigung der Tätigkeit der Verwalterin.

§ 6 Beendigung der Verwaltertätigkeit

Bei Beendigung der Verwaltertätigkeit wird die Verwalterin, zu einer ordnungsgemäßen Fortführung der Verwaltung notwendigen Unterlagen sowie die Verwaltervollmacht unverzüglich an einen neu bestellten Verwalter herausgeben. Papierunterlagen werden im Original übergeben. Soweit Verwaltungsunterlagen ausschließlich in digitalisierter Form vorhanden sind, kann deren Ausdruck nicht verlangt werden.

§ 7 Datenschutz

Die Verwalterin bestätigt, dass sie die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und der datenschutzrechtlichen Gesetze und Verordnungen der einzelnen Bundesländer beachtet und erforderliche Vereinbarungen mit Dienstleistern, die Daten des Auftraggebers verwalten, abschließt.

§ 8 Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder der Verwaltervertrag hinsichtlich einzelner Bestimmungen für unwirksam erklärt werden, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht.

Zum Nachweis der Verwalterbestellung im Außenverhältnis erhält die Verwalterin die als Anlage zu diesem Vertrag beigefügte Bestätigung des Bestellungsbeschlusses und die Verwaltervollmacht.

Bitte beachten Sie die nachfolgende Widerrufsbelehrung und das Muster-Widerrufsformular für Verbraucher.

Verwalter:

Für die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer:

Ort, Datum

Ort, Datum

Verwalter

Verwaltungsbeirat/Eigentümer als Vertreter der
Gemeinschaft der Wohnungseigentümer