

## Vertrag über die Verwaltung von Wohnungseigentum

### § 1 Vertragspartner und Verwaltungsobjekt

Zwischen

1. der Wohnungseigentümergeinschaft

Flur / Flurstück

(im Folgenden „Gemeinschaft“ genannt)

vertreten durch:

--

--

und

2. der

Verwaltungsgesellschaft Harbach & Meinhardt mbH, Frankfurter Straße 110, 63067 Offenbach
--

(im Folgenden „Verwalter“ genannt)

wird folgender Vertrag über die Verwaltung des Gemeinschaftseigentums der vorbezeichneten Wohnungseigentümergeinschaft geschlossen:

### § 2 Vertragsdauer und Beendigung

1. Der Verwaltervertrag wird für die Laufzeit vom **Datum ETV** bis zum **Ablauf der Bestellung** abgeschlossen.  
Wird der Verwaltervertrag von den Vertragsparteien nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende der jeweiligen Vertragslaufzeit gekündigt und erfolgt eine Weiterbestellung des Verwalters über die ursprüngliche Vertragslaufzeit hinaus, verlängert sich der Verwaltervertrag mangels abweichender Vereinbarung jeweils um ein weiteres Jahr.
2. Eine Kündigung des Verwaltervertrags vor Ablauf der o.g. Vertragslaufzeit ist für beide Vertragsparteien aus wichtigem Grund jederzeit möglich.
3. Wird der Verwalter ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Verwalteramt abberufen, kann die Gemeinschaft den Verwaltervertrag mit einer Frist von 6 Monaten, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Abberufung, kündigen. Auch ohne Kündigung durch die Gemeinschaft endet der Verwaltervertrag, jedoch frühestens sechs Monate nach der Abberufung des Verwalters.

4. Der Verwalter ist berechtigt, den Verwaltervertrag ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen.

### § 3 Leistungen und Vergütung des Verwalters

1. Die Vergütung des Verwalters setzt sich zusammen aus
  - a) Der **Basisvergütung** des Verwalters gem. § 3 Ziff. 4. für die vom Verwalter zu erbringenden **Basisleistungen** zur Verwaltung des Gemeinschaftseigentums, wie in dem als **Anlage 1** zu diesem Vertrag genommenen Leistungsverzeichnis näher beschrieben,
  - b) den **variablen Zusatz-Basisvergütungen** des Verwalters für die vom Verwalter je nach Anfall zu erbringenden **variablen Zusatz-Basisleistungen** für die Verwaltung des Gemeinschaftseigentums, wie in dem als **Anlage 2** zu diesem Vertrag genommenen Leistungs- und Vergütungsverzeichnis näher beschrieben,
  - c) den **Sondervergütungen** des Verwalters für die auf Wunsch der Gemeinschaft zusätzlich zu erbringenden, über die Verwaltung des Gemeinschaftseigentums hinausgehenden **Sonderleistungen**, wie in dem als **Anlage 3** zu diesem Vertrag genommenen Leistungs- und Vergütungsverzeichnis näher beschrieben.
2. Daneben stehen dem Verwalter die gesetzlichen sowie die vertraglich gemäß den Leistungs- und Vergütungsverzeichnissen als **Anlagen 2 und 3** vereinbarten Ansprüche auf Ersatz seiner Aufwendungen für die Gemeinschaft zu.
3. Für die vom Verwalter nach Zeit- bzw. Arbeitsaufwand abzurechnenden variablen Zusatz-Basisvergütungen und Sondervergütungen gemäß **Anlagen 2 und 3**, für den Ersatz von Fahrt- und Reisekosten, für die Fertigung und den Versand von Kopien bzw. für die Digitalisierung von Dokumenten zwecks deren fernkommunikativem Versand sowie für die sonstigen nach Aufwand abzurechnenden sonstigen Vergütungen und Auslagen gilt das als **Anlage 4** zu diesem Vertrag genommene Verzeichnis der Vergütungssätze des Verwalters.
4. Der Verwalter erhält
  - a) als Basisvergütung gem. § 3 Ziff. 1. Buchst. a) pro Monat, zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer [derzeit 19%],
    - je Wohnungseigentumseinheit i.H.v. 18,-- € netto = derzeit 21,42 € brutto,
5. Die Basisvergütung des Verwalters ist am Ersten eines jeden Monats im Voraus fällig und zahlbar. Die Entgelte für die o.g. variablen Zusatz-Basisvergütungen sowie Sondervergütungen und Aufwendungsersatzansprüche sind nach Rechnungsstellung durch den Verwalter fällig.  
Der Verwalter ist berechtigt, die Basisvergütung, die variablen Zusatz-Basisvergütungen, Sondervergütungen sowie ihm aufgrund seiner Aufwendungsersatzansprüche zustehenden Beträge bei Fälligkeit dem Konto der Gemeinschaft zu entnehmen.

#### § 4 Allgemeine Aufgaben und Befugnisse

1. Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus den Bestimmungen dieses Vertrages sowie aus den Vorschriften des WEG, den Bestimmungen der Gemeinschaftsordnung, den sonstigen Vereinbarungen und den Beschlüssen der Eigentümergemeinschaft sowie ergänzend aus den allgemeinen Bestimmungen über den entgeltliche Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsvertrag.  
Der Verwalter verpflichtet sich, entgeltliche Dienstleistungs- und Geschäftsbesorgungsverträge, die eine jährliche Zahlungsverpflichtung für die Gemeinschaft von mehr als 5000 € generieren, nur in Absprache mit dem Verwaltungsbeirat abzuschließen.
2. Die Rechte aus diesem Vertrag gegenüber dem Verwalter können vorbehaltlich abweichender Beschlussfassung nur durch die Gemeinschaft, nicht aber durch den einzelnen Wohnungseigentümer ausgeübt werden.
3. Der Verwalter handelt grundsätzlich namens und in Vollmacht sowie für Rechnung der Gemeinschaft.
4. Der Verwalter ist berechtigt, die jeweiligen Wohnungs- bzw. Teileigentumsgrundbücher im Rahmen der Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben in erforderlichem Umfang auf Kosten der Gemeinschaft einzusehen und erforderlichenfalls Auszüge zu beschaffen.
5. Der Verwalter ist berechtigt, die Beschluss-Sammlung mittels einer Computersoftware eigener Wahl in digitalisierter Form zu führen.
6. Der Verwalter ist berechtigt, die Besorgung einzelner Verwaltungsangelegenheiten auf Gehilfen und sonstige Dritte nebst entsprechender (Unter-)Vollmacht zu übertragen.  
Für ein etwaiges Verschulden bei der Auswahl und/oder der Überwachung der Gehilfen oder Dritten haftet der Verwalter nur im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Diese Haftungsbegrenzung gilt nicht für Schäden, die auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Freiheit oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung eines Erfüllungsgehilfen oder gesetzlichen Vertreters des Verwalters beruhen.
7. Der Verwalter ist berechtigt, zu Lasten der Gemeinschaft, für Gebäude die den baurechtlichen Status eines „Sonderbaus“ führen, die notwendigen brandschutz- und sicherheitstechnischen Prüfungen durch einen Sonderfachmann begleiten zu lassen und ebenso die aus den vorgenannten Prüfungen ggs. vorliegenden Mängelbeseitigungsarbeiten durch einen Sonderfachmann planen und ggfs. umsetzen zu lassen.

#### § 5 Wirtschafts- und Vermögensverwaltung

1. Das Kreditinstitut, bei dem das Konto der Gemeinschaft unterhalten wird, bestimmt der Verwalter. Die Konten lauten auf die Gemeinschaft (Fremdkonto).
2. Die lediglich handels- bzw. steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen gem. §§ 147 AO; 257 HGB unterliegenden Verwaltungsunterlagen kann der Verwalter unter Beachtung der Vorschriften der GoBD, der DSGVO sowie des BDSG in digitaler Form archivieren und sodann datenschutzgerecht vernichten sowie entsorgen.

Dies betrifft insbesondere Jahresgesamt- und Einzelabrechnungen, Jahresgesamt- und Einzelwirtschaftspläne, weitere Abrechnungsbestandteile wie Heizkostenabrechnungen, Buchungsbelege und -listen, Journale, Rechnungen, Lieferscheine, Gutschriften,

Quittungen, Kassenbücher und Bankkontenauszüge sowie Vertragsurkunden über erledigte Rechtsverhältnisse; des Weiteren Schriftverkehr mit Dritten und Eigentümern, Aktenvermerke, Angebote, Ausschreibungsunterlagen, Kalkulationsunterlagen, Gutachten und Protokolle von Beiratssitzungen.

Hiervon ausgenommen sind Verwaltungsunterlagen, welche die Gemeinschaft für eine ordnungsmäßige Verwaltung auf Dauer im Original benötigt, wie insbesondere Versammlungsniederschriften, Beschlussbücher, gültige Versicherungspolicen sowie Originalausfertigungen gerichtlicher Entscheidungen oder gerichtlicher Vergleiche.

## **§ 6 Rechtsvertretung**

1. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, den termingerechten Eingang der auf die einzelnen Sondereigentümer entfallenden Beitragsforderungen der Gemeinschaft (aus Wirtschaftsplan, Jahresabrechnung oder Sonderumlage) auf dem Verwaltungskonto zu überwachen, Säumige zu mahnen und rückständige Beitragsforderungen zugunsten der Gemeinschaft in deren Namen außergerichtlich und gerichtlich auf deren Kosten durchzusetzen und hiermit einen Rechtsanwalt zu beauftragen.  
Die Erklärung von Anerkenntnissen, Vergleichen, Anspruchsverzichten, die Rücknahme von Anträgen sowie von Rechtsmitteln bedarf der Beschlussfassung der Eigentümerversammlung.
2. Zur Führung von Aktiv-Prozessen (mit Ausnahme der zu obiger Ziff. 1. geregelten Beitreibung von Beitragsforderungen) nebst der Beauftragung eines Rechtsanwalts hiermit sowie zur endgültigen (nicht nur vorsorglich fristwahrenden) Einlegung von Rechtsmitteln bedarf der Verwalter eines mehrheitlichen Beschlusses der Eigentümerversammlung. Dies gilt nicht, wenn dies zur Wahrung einer Frist oder Abwendung eines Nachteils notwendig ist. Die Erklärung von Anerkenntnissen, Vergleichen, Anspruchsverzichten, die Rücknahme von Anträgen sowie von Rechtsmitteln bedarf der Beschlussfassung der Eigentümerversammlung.
3. Bei anhängigen gerichtlichen oder behördlichen Verfahren gegen die Gemeinschaft (Passivverfahren/ Passivprozessen), insbesondere gerichtlichen Verfahren nach § 43 Abs. 2 Nr. 2 und Nr. 4 WEG, insbesondere Beschlussklagen i.S.d. § 44 WEG, besitzt der Verwalter die Befugnis zur Vertretung der Wohnungseigentümergeinschaft sowie zur Beauftragung eines Rechtsanwalts.

## **§ 7 Versicherung des Verwalters**

Der Verwalter versichert, eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung über eine Deckungssumme von 500.000 € im Einzelfall / 1.000.000 € Jahressumme, eine betriebliche Haftpflichtversicherung über eine Deckungssumme von 2.000.000 € im Einzelfall eine Vertrauensschadenversicherung über eine Deckungssumme von 10.000.000 Jahressumme abgeschlossen zu haben und verpflichtet sich, diese während der Vertragslaufzeit laufend zu unterhalten.

## **§ 8 Vertragsabwicklung**

Die Gemeinschaft ist verpflichtet, für die Vornahme der nach Beendigung des Verwaltervertrags erforderlichen Abwicklungsgeschäfte (Herausgabe von Verwaltungsunterlagen, Rechnungslegung, Aushändigung sonstigen Verwaltungsvermögens, Verfügung über

Bankguthaben, etc.) unverzüglich einen Bevollmächtigten zu benennen, sofern kein Verwaltungsbeirat / dessen Vorsitzender bestellt ist.

**§ 9 Vertragsänderungen / Salvatorische Klausel**

1. Ist oder wird ein Teil dieses Vertrages unwirksam, so bleibt der übrige Vertragsinhalt voll wirksam. Eine unwirksame Vertragsbestimmung ist durch eine Regelung zu ersetzen, die in zulässiger Weise dem von den Vertragsschließenden beabsichtigten wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.
2. Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform sowie des Mehrheitsbeschlusses der Gemeinschaft und der Zustimmung des Verwalters.

[Empty signature box]

(Ort, Datum)

(Verwalter)

[Empty signature box]

(Ort, Datum)

(Vertreter der Gemeinschaft)

[Empty signature box]

(Ort, Datum)

(Vertreter der Gemeinschaft)

**Anlage 1** zum Verwaltervertrag vom  
zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

[Redacted Box]

(im Folgenden „Gemeinschaft“ genannt)

und der

[Redacted Box]

(im Folgenden „Verwalter“ genannt)

**Verzeichnis der Basisleistungen des Verwalters (vgl. § 3 Ziff. 1 Buchst. a), Ziff. 4.  
[optional Ziff. 5. u. 6.]**

Mit der im Verwaltervertrag unter § 3 Ziff. 1. Buchst. a), Ziff. 4. [optional: Ziff. 5. u. 6.] vereinbarten Basis-vergütung sind insbesondere abgegolten:

**I. Basisleistungen zur allgemeinen Verwaltung des Objekts**

1. Information der Eigentümer über Belange des Gemeinschaftseigentums.
2. Führung des Telefon- und Schriftverkehrs mit den Eigentümern, Handwerkern, Dienstleistern sowie sonstigen Vertragspartnern der Gemeinschaft sowie Behörden und Dritten.
3. Pflege, Weiterführung und Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen in kaufmännischen Grundsätzen entsprechend geordneter, insbesondere digitalisierter Form.
4. Einberufung einer ordentlichen Eigentümerversammlung pro Wirtschaftsjahr.
5. Durchführung einer ordentlichen Eigentümerversammlung pro Wirtschaftsjahr und Übernahme des Sammlungsvorsitzes.
6. Durchführung von schriftlichen Beschlussverfahren gem. § 23 Abs. 3 WEG.
7. Formulierung von Tagesordnungspunkten und Beschlussvorschlägen für die Eigentümerversammlung oder schriftliche Beschlussverfahren.
8. Erstellung der Niederschrift zur ordentlichen jährlichen Eigentümerversammlung.
9. Mitteilung des Beschlussergebnisses / Beschlussverkündung bei schriftlichen Beschlussverfahren.
10. Führung der Beschluss-Sammlung gemäß den gesetzlichen Vorgaben des § 27 Abs. 7 u. 8 WEG.

**II. Basisleistungen zur kaufmännischen Verwaltung des Objekts**

1. Einrichtung und Führung einer den kaufmännischen Grundsätzen entsprechenden ordnungsmäßigen Buchhaltung getrennt für jede Wohnungseigentümergeinschaft.
2. Buchhalterisch getrennte Führung der Instandhaltungsrückstellung(en) der Gemeinschaft nach Ist- und Sollbestand.
3. Verbuchung der im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren bzw. eigentümerseits gezahlten Hausgelder aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne getrennt nach Kosten- sowie Zuführungsanteil zur Instandhaltungsrückstellung.
4. Verbuchung der im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren bzw. eigentümerseits gezahlten Beitragsforderungen der Gemeinschaft aufgrund beschlossener Jahresabrechnungen.
5. Verbuchung der im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren bzw. eigentümerseits gezahlten Beitragsforderungen der Gemeinschaft aufgrund beschlossener Sonderumlagen.
6. Gewährung der Beleg- und Unterlageneinsicht in die Verwaltungsunterlagen nach vorheriger Terminvereinbarung in den Geschäftsräumen des Verwalters während dessen Bürozeiten.
7. Kaufmännische Kalkulation und Vorschlag zur Beschlussfassung über die Ansammlung einer angemessenen Instandhaltungsrückstellung.
8. Erstellung eines Gesamtwirtschaftsplanes für die Gemeinschaft pro Wirtschaftsjahr.
9. Erstellung von Einzelwirtschaftsplänen für die jeweiligen Sondereigentumseinheiten pro Wirtschaftsjahr.
10. Erstellung einer Gesamtjahresabrechnung für die Gemeinschaft pro Wirtschaftsjahr bis spätestens zum 30.06. eines jeden Jahres.
11. Erstellung von Einzeljahresabrechnungen für die jeweiligen Sondereigentumseinheiten pro Wirtschaftsjahr.
12. Erstellung des Vermögensberichts gem. § 28 Abs. 4 S. 1 WEG.
13. Zurverfügungstellung des Vermögensberichts durch Schaffung der Möglichkeit der Kenntnisnahme durch die einzelnen Wohnungseigentümer mittels digitaler Übermittlung in Textform via E-Mail und/oder Einstellung in Verwalter-App, Internet-Portal und Ähnliches.
14. Vorschlag über die Beschlussfassung und Berechnung von etwa notwendigen Sonderumlagen.
15. Abschluss, Pflege und Kündigung von Verträgen zur Verwaltung des Gemeinschaftseigentums (ausgenommen sind Miet- oder sonstigen Gebrauchsüberlassungsverträge, die die Gemeinschaft in Ansehung des Gemeinschaftseigentums mit Dritten oder Eigentümern schließt; vgl. Anlage 2, dort. Ziff. II. Nr. 4.).
16. Erstellung, Pflege und Weiterleitung der Nutzerdaten für den von der Gemeinschaft mit der Erstellung verbrauchsbasierter Abrechnungen (insbes. nach Heizkostenverordnung) beauftragten Abrechnungsdienstleister.

17. Kaufmännische Beratung bei Vertragsschlüssen der Gemeinschaft inkl. Anbieter- und Preisverhandlungen, sofern für besondere Maßnahmen keine Zusatz-Basisvergütungen gem. dem Leistungs- und Vergütungsverzeichnis gem. Anlage 2, dort. Ziff. III. Nr. 3., vereinbart sind.
18. Kaufmännische Prüfung von Lieferanten-, Dienstleistungs- und Werkunternehmerrechnungen.
19. Kaufmännische Prüfung von und Beratung über Einsparungsmöglichkeiten durch Inanspruchnahme von Rahmenverträgen.

### **III. Basisleistungen zur Finanzverwaltung des Objekts**

1. Einrichtung und Führung eines von anderen Wohnungseigentümergeinschaften gesonderten und vom Vermögen des Verwalters getrennten Kontos der Eigentümergemeinschaft (Fremdkonto) bei einem inländischen zum Geschäftsbetrieb zugelassenen Kreditinstitut.
2. Einrichtung und Führung eines von anderen Wohnungseigentümergeinschaften gesonderten und vom Vermögen des Verwalters getrennten gesonderten Kontos der Eigentümergemeinschaft (Fremdkonto) für die Instandhaltungsrückstellung bei einem inländischen zum Geschäftsbetrieb zugelassenen Kreditinstitut, sofern die Gemeinschaft dies beschließt.
3. Durchführung des Zahlungsverkehrs für die Gemeinschaft.
4. Einzug der Hausgelder aufgrund beschlossener Wirtschaftspläne im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren.
5. Einzug von Beitragsforderungen der Gemeinschaft aufgrund beschlossener Jahresabrechnungen im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren.
6. Einzug von Beitragsforderungen der Gemeinschaft aufgrund beschlossener Sonderumlagen im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren.
7. Verwaltung von Hauswart- und Waschmünzkassen.

### **IV. Basisleistungen zur technischen Verwaltung des Objekts**

1. Durchführung von zwei Objektbegehungen pro Wirtschaftsjahr.
2. Entgegennahme von Schadensmeldungen das Gemeinschaftseigentum betreffend.
3. Kaufmännische Beratung und Vorschlag über die Beschlussfassung zur Anstellung von Hausmeistern sowie sonstiger Dienstkräfte der Gemeinschaft inkl. Anbieter- und Preisverhandlungen.
4. Kontrolle, Prüfung und Überwachung der allgemeinen Anlagen und Einrichtungen des Gemeinschaftseigentums nach den einschlägigen anerkannten Regeln der Technik durch Vorschlag des Abschlusses, der Überwachung sowie Kündigung von Voll- bzw. Teilwartungsverträgen mit geeigneten Dienstleistern.



5. Kontrolle, Prüfung und Überwachung von sicherheitstechnischen oder der Verkehrssicherung unterliegenden Bauteilen, Anlagen und Einrichtungen sowie Grundstücksflächen der Gemeinschaft nach den einschlägigen anerkannten Regeln der Technik sowie gesetzlichen und behördlichen Auflagen durch Vorschlag des Abschlusses, der Überwachung sowie Kündigung von Kontroll-, Prüfungs-, Sicherungs- und Überwachungsverträgen mit geeigneten Dienstleistern, sofern für besondere Maßnahmen keine Basis-Zusatzvergütungen gem. dem Leistungs- und Vergütungsverzeichnis gem. Anlage 2 vereinbart sind (vgl. dort Ziff. III Nr. 2.).
6. Kaufmännische Beratung bei der Vergabe von Aufträgen über bauliche Maßnahmen am Gemeinschaftseigentum inkl. Anbieter- und Preisverhandlungen, sofern für besondere Maßnahmen keine Basis-Zusatzvergütungen gem. dem Leistungs- und Vergütungsverzeichnis gem. Anlage 2 (vgl. dort Ziff. III. Nr. 3.) vereinbart sind.
7. Einholung von Angeboten zur Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums mit einem Auftragsvolumen ab 3.000,00 EUR brutto im Einzelfall, sofern für besondere Maßnahmen keine Basis-Zusatzvergütungen gem. dem Leistungs- und Vergütungsverzeichnis gem. Anlage 2 (vgl. dort Ziff. III. Nr. 3.) vereinbart sind.
8. Kaufmännische Betreuung, Überwachung und Abnahme von der Gemeinschaft durchgeführter geringfügiger Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten, nebst Maßnahmen der modernisierenden Instandsetzung, Modernisierungsmaßnahmen und baulichen Veränderungen am Gemeinschaftseigentum (d.h. bis zu einem Auftragswert in Höhe von 50.000, -- € brutto im Einzelfall, vergleiche hierzu Anlage 2 Ziff. III. Nr. 2.), jedoch ohne baufachliche/bautechnische Betreuung, Überwachung und Abnahme solcher Maßnahmen.

**V. Basisleistungen zur Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsbeirat**

1. Information der Beiratsmitglieder / des Vorsitzenden des Verwaltungsbeirats über wesentliche Belange des Gemeinschaftseigentums.
2. Führung des Telefon- und Schriftverkehrs mit den Mitgliedern des Verwaltungsbeirats.
3. Durchführung der Prüfung des Wirtschaftsplans sowie der Jahresabrechnung mit den Mitgliedern des Verwaltungsbeirats gem. § 29 Abs. 2 S. 2 WEG einmal im Jahr.
4. Teilnahme an einer Sitzung des Verwaltungsbeirats zu den üblichen Geschäftszeiten des Verwalters in dessen Geschäftsräumen.

**VI. Basisleistungen zur rechtlichen Verwaltung des Objekts**

1. Verfolgung von dem Verwalter in Textform bekanntgegebenen Verstößen gegen eine bestehende Hausordnung sowie gegen gesetzliche, vereinbarte oder beschlossene Gebrauchs- und Nutzungsregelungen sowie sonstige Beeinträchtigungen der Eigentümer in Ansehung des gemeinschaftlichen Eigentums dergestalt, dass der betreffende Störer in Textform zur Beseitigung von Störungen bzw. der Unterlassung störenden Verhaltens aufgefordert wird.
2. Außergerichtliche Durchsetzung von Störungsbeseitigungs- und Unterlassungsansprüchen der Eigentümer in Ansehung des gemeinschaftlichen Eigentums (Verstöße gegen die Hausordnung sowie gegen gesetzliche, vereinbarte bzw. beschlossene Gebrauchs- und

---

Nutzungsregelungen sowie sonstige Beeinträchtigungen) unter Einschaltung eines Rechtsanwalts aufgrund eines Eigentümerbeschlusses.

3. Beauftragung von Rechtsanwälten mit der außergerichtlichen und gerichtlichen Durchsetzung von Ansprüchen der Wohnungseigentümergeinschaft oder durch die Wohnungseigentümergeinschaft auszuübenden Ansprüche i.S.d. § 9b Abs. 2 WEG aufgrund eines Eigentümerbeschlusses.

**Anlage 2** zum Verwaltervertrag vom  
zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

[Redacted Box]

(im Folgenden „Gemeinschaft“ genannt)

und der

[Redacted Box]

(im Folgenden „Verwalter“ genannt)

**Verzeichnis der variablen Zusatz-Basisleistungen des Verwalters (vgl. § 3 Ziff. 1 Buchst. b)**

Zusätzlich zu der vereinbarten Basisvergütung erhält der Verwalter gem. § 3 Ziff. 1 Buchst. b) des Verwaltervertrags für die mit einem besonderen Zeit- und Arbeitsaufwand verbundenen variablen Zusatz-Basisleistungen die sich aus diesem Leistungs- und Vergütungsverzeichnis ergebenden, Zusatz-Basisvergütungen nebst Aufwendungsersatz.

**I. Zusatz-Basisleistungen zur allgemeinen Verwaltung des Objekts**

Der Verwalter erhält:

1. für die Saalmiete und die sonstigen Kosten der ordnungsmäßigen Durchführung von Eigentümerversammlungen Ersatz seiner Aufwendungen.
2. für jede Eigentümerversammlung, die zusätzlich zur der einmal jährlich abzuhaltenden Eigentümerversammlung einberufen und abgehalten wird, eine pauschale Vergütung i.H.v. 952,- € brutto], zzgl. Kopier- und Portoauslagen, wobei dies nur für eigentümerseits veranlasste und/oder objektiv erforderliche Eigentümerversammlungen gilt, die nicht infolge einer dem Verwalter schuldhaft zurechenbaren Pflichtverletzung erforderlich werden.
3. für den besonderen Aufwand zur Ergänzung der Tagesordnung einer durch den Verwalter bereits einberufenen Eigentümerversammlung eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen, zzgl. Kopier- und Portoauslagen, wobei dies nur für eigentümerseits veranlasste und/oder objektiv erforderliche Ergänzungen der Tagesordnung gilt, die nicht infolge einer dem Verwalter schuldhaft zurechenbaren Pflichtverletzung notwendig werden.
4. für die Teilnahme an Beiratssitzungen außerhalb der üblichen Bürozeiten des Verwalters, diese sind 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr, ansonsten bei mehr als einem Termin jährlich, eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen, zzgl. Kopier- und Portoauslagen, wobei dies nur für eigentümer-/ beiratsseitig veranlasste und/oder notwendige Beiratssitzungen gilt, die nicht infolge einer dem Verwalter schuldhaft zurechenbaren Pflichtverletzung erforderlich werden.

5. Für die Ermittlung sowie Überprüfung des Bestands der im Grundbuch als Wohnungs- bzw. Teileigentümer eingetragenen Personen nebst Anschriftenermittlung eine Pauschale *i.H.v. 23,80 € brutto*, zzgl. Kopier- und Portoauslagen.

## II. Zusatz-Basisleistungen zur kaufmännischen und Finanzverwaltung

Der Verwalter erhält:

1. Für die nachträgliche Trennungen von Heiz- und Wasserkosteneinzelabrechnungen eine Pauschale in Höhe von 119,-- € brutto, sofern keine schuldhafte Pflichtverletzung der Verwaltung ursächlich ist. Die vorgenannten Kosten, werden von Seiten der Verwaltung von dem beantragenden Eigentümer angefordert.
2. Für die erste Mahnung mit Beitragsforderungen zahlungssäumiger Eigentümer eine Vergütung *i.H.v. 10,-- €* zzgl. jeweiliger gesetzlicher Mehrwertsteuer (derzeit 11,90 € brutto), für jede weitere Mahnung 11,90 € brutto, nicht jedoch für ein erst verzugsbegründendes Aufforderungsschreiben, sowie erst ab einem Rückstand von mehr als 50,00 EUR.  
Für die Abgabe einer Mahnakte an eine Rechtsanwaltskanzlei pauschal 59,50 € brutto.  
Bei Widerspruch gegen einen Mahnbescheid aufgrund von Beitragsforderungen, für die Zu- arbeit, Unterlagenzusammenstellung, Führung von Schriftverkehr, Anfertigung von Kopien, Wahrnehmung von Besprechungen und/oder gerichtlichen Terminen bei einem der über einen Rechtsanwalt abgewickelten gerichtlichen Beitreibung rückständiger Beitragsfor- derungen eine Pauschale in Höhe von 100 € netto, derzeit 119 € brutto.
3. Bei Nicht-Teilnahme des/der jeweiligen Wohnungs-/Teileigentümers einer Sondereigentum- einheit am SEPA-Lastschriftzugsverfahren für die gemäß Wirtschaftsplan zu leistenden Hausgeldvorauszahlungen eine zusätzliche Vergütung *i.H.v. 4,20 €* je Sondereigentumsein- heit p.M. zuzüglich jeweiliger gesetzlicher Mehrwertsteuer [derzeit 19%], d.h. derzeit 5,-- € brutto.
4. Für die Bearbeitung und Abwicklung von Versicherungsschäden im Bereich des Gemein- schaftseigentums eine Vergütung *i.H.v. 3 %* netto der Schadenssumme, nicht aber, wenn es sich gleichzeitig um eine größere bauliche Maßnahme i.S. der Regelung unter Ziff. III Nr. 3. handelt.
5. Für die Tätigkeit im Zusammenhang mit der Durchführung der Lohnabrechnungen, der Prü- fung der Kranken- und Sozialversicherungskassen und der Bestimmungen des Mindest- lohngesetzes (MiLoG) für Hausmeister und sonstige Dienstkräfte der Gemeinschaft eine pauschale Vergütung von 300 € brutto pro Wirtschaftsjahr und Angestellten der Gemein- schaft.  
Sofern diese Tätigkeiten, wie bisher üblich, durch einen Steuerberater zu Lasten der Ge- meinschaft übernommen werden, entfällt die vorgenannte Jahrespauschale für die Verwal- tung.

### III. Zusatz-Basisleistungen zur technischen Verwaltung des Objekts

Der Verwalter erhält:

1. Für die Sicherstellung und Veranlassung aufgrund gesetzlicher Vorschriften und/oder behördlicher Anordnungen notwendig werdender außergewöhnlicher technischer Prüf-, Kontroll- sowie Sicherungsmaßnahmen zur Herstellung oder Aufrechterhaltung der Verkehrssicherheit (insbes. TrinkwV, Brandschutz, etc.) eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen, zzgl. Kopier- und Portoauslagen, nicht aber, wenn es sich gleichzeitig um eine größere bauliche Maßnahme i.S. der Regelung unter Ziff. III Nr. 2. handelt.
2. Für die kaufmännische Betreuung und Abwicklung größerer Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (Erhaltungsmaßnahmen) sowie baulichen Änderungen gem. §§ 20, 21 WEG durch die Gemeinschaft, die nachfolgend Vergütung:
  - a) über einem Auftragswert i.H.v. 100.000, -- € brutto im Einzelfall, eine Vergütung i.H.v. 2,5 % brutto der auf die jeweilige Maßnahme entfallenden Bruttokosten
3. Für den besonderen Bearbeitungsaufwand im Zusammenhang mit einer eigentümer- und/oder nutzerseitig trotz vorheriger Ankündigung (u.a. durch den von der Gemeinschaft beauftragten Dienstleister, auch Gutachter) nicht ermöglichten Installation, Wartung sowie Ablesung oder Austausch gemeinschaftlicher Verbrauchserfassungsgeräte, Rauchwarnmelder im Bereich des Sondereigentums oder für die Bearbeitung einer nicht ermöglichten Probeentnahme gemäß den Vorschriften der TrinkwV, eine pauschale Vergütung pro Anschreiben in Höhe von 23,80 € brutto.

### IV. Zusatz-Basisleistungen zur rechtlichen Verwaltung des Objekts

Der Verwalter erhält:

1. Für die Unterrichtung der Wohnungs- bzw. Teileigentümer über gerichtliche Streitigkeiten eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen, zzgl. Kopier- und Portoauslagen.
2. Für die Zuarbeit, Unterlagenzusammenstellung, Führung von Schriftverkehr, Anfertigung von Kopien, Wahrnehmung von Besprechungen und/oder gerichtlichen Terminen bei der über einen Rechtsanwalt abgewickelten gerichtlichen Verfahren der Eigentümergemeinschaft eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen, zzgl. Kopier- und Portoauslagen
3. Für verwalterseits eigenständig (d.h. ohne Beauftragung eines Rechtsanwalts) geführte sonstige gerichtliche Aktiv- und Passivverfahren im Zusammenhang mit der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen, zzgl. Kopier- und Portoauslagen.
4. Für den besonderen Aufwand zur Ankündigung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen, welche die Wohnungseigentümergeinschaft durchführt, gegenüber Personen, die Wohnungseigentum gebrauchen, ohne Wohnungseigentümer zu sein i.S.d. § 15 WEG, §§ 555a, 555b, 555c BGB eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen, zzgl. Kopier- und Portoauslagen.

**Anlage 3** zum Verwaltervertrag vom  
zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

[Redacted area]

(im Folgenden „Gemeinschaft“ genannt)

und der

[Redacted area]

(im Folgenden „Verwalter“ genannt)

**Verzeichnis der Sonderleistungen des Verwalters (vgl. § 3 Ziff. 1. Buchst. c)**

Zusätzlich zu der Basisvergütung sowie den variablen Zusatz-Basisvergütungen des Verwalters zu zahlen sind gem. § 3 Ziff. 1 Buchst. c) des Verwaltervertrags für die mit einem besonderen Zeit- und Arbeitsaufwand verbundenen Sonderleistungen, die sich aus diesem Leistungs- und Vergütungsverzeichnis ergebenden, Sondervergütungen nebst Aufwendungsersatz.

Hiernach erhält der Verwalter:

1. Für die Abwicklung jeder Sondereigentumsübertragung im Falle einer vom Verwalter zu erteilenden Veräußerungszustimmung i.S.d. § 12 WEG eine pauschale Vergütung in Höhe von 107,10 brutto.
2. Für die Abwicklung einer Nachlass- Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsangelegenheit einer Sondereigentumseinheit eine pauschale Vergütung in Höhe von 119,-- € brutto.
3. Für den Mehraufwand zur Erfüllung der im Rahmen des Zensus 2021/2022 vom Verwalter zu leistenden Tätigkeiten (u.a. Erstellung, Übermittlung und Aktualisierung geforderter Bestandslisten, Erstellung, Aktualisierung und Übermittlung geforderter Erhebungsdaten zur Gebäude- und Wohnungszählung gem. ZensG 2021) einmalig eine pauschale Vergütung in Höhe von 5,95 € brutto pro Wohneinheit (jedoch mind. 297,50 € brutto) nebst den notwendigen Auslagen
4. Für die Erstellung/Wiederherstellung/Ersatzbeschaffung fehlender Verwaltungsunterlagen inkl. Beschluss-Sammlung und/oder einer ordnungsgemäßen Buchhaltung oder Abrechnungen / Wirtschaftsplänen, falls bei Amtsübernahme nicht vorhanden und erforderlich, eine Vergütung nach Zeitaufwand gem. den nachstehenden Vergütungssätzen nebst Ersatz der notwendigen Auslagen.

**Anlage 4** zum Verwaltervertrag vom  
zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

[Empty box for name of the community]

(im Folgenden „Gemeinschaft“ genannt)

und der

Verwaltungsgesellschaft Harbach & Meinhardt mbH, Frankfurter Straße 110, 63067 Offenbach

(im Folgenden „Verwalter“ genannt)

**Verzeichnis der Vergütungssätze des Verwalters (vgl. § 3 Ziff. 3.)**

Soweit keine besonderen Abreden getroffen werden, stehen dem Verwalter bei einer Vergütung nach Zeitaufwand folgende Vergütungssätze bei minutengenaue Abrechnung inkl. jeweils gültiger gesetzlicher Mehrwertsteuer, derzeit 19%, zu:

Tätigkeit Geschäftsführer / Prokurist:	90,-- €,
Tätigkeit Sachbearbeiter(in) als Objektbetreuer(in)	70,-- €
Tätigkeit Mitarbeiter(in) :	50,-- €,
Auszubildende(r)	25,-- €

Der entsprechende Nachweis ist in tabellarischer Form zu führen

Bei einer Tätigkeit außerhalb des Büros des Verwalters beginnt die Zeitberechnung mit dem Verlassen des Büros und endet mit der Rückkehr in das Büro; Vorbereitungs- und Wartezeiten wie z. B. bei Behörden oder Gerichten sind eingeschlossen.

Kfz.-Fahrtkosten sind mit 0,30 EUR pro gefahrenem Kilometer zu vergüten; Reisekosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind nach Aufwand zu erstatten.

Für die Anfertigung von Schwarzweißkopien werden 0,50 EUR für ersten fünfzig Kopien sowie je weitere Kopie 0,15 EUR zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer, derzeit 19%, demnach derzeit bis 50 Kopien 0,60 EUR brutto, ab der 51. Kopie derzeit 0,18 EUR brutto, berechnet.

Für die Anfertigung von Farbkopien werden 1,00 EUR zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer, derzeit 19 %, berechnet, demnach derzeit 1,19 € brutto.

Alle sonstigen Vergütungen und Auslagen werden nach tatsächlichem Aufwand zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer, derzeit 19%, berechnet