



# WEG- VERWALTERVERTRAG

des Verbandes der Immobilienverwalter  
Hessen e.V. (VDIV Hessen)

# IHRE IMMOBILIE – PROFESSIONELL VERWALTET!

Wohnungseigentümer investieren hohe Beträge für den Erwerb und die Unterhaltung von Immobilien. Die Verwaltung solcher bedeutenden Vermögenswerte gehört in professionelle Hände!

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 Verbandes der Immobilienverwalter Hessen (VDIV Hessen e.V.) und damit einer weit über die gesetzlichen Vorgaben hinausgehenden Weiterbildungsverpflichtung.

Der Verwaltervertrag des Verbandes der Immobilienverwalter Hessen (VDIV Hessen e.V.) ist transparent formuliert. Er beschreibt die Amtspflichten des Verwalters 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.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit verzichtet der Verwaltervertrag auf die Wiedergabe des Wortlauts der maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften. Die entsprechenden Paragraphen sind in Kursivdruck gekennzeichnet und diesem Verwaltervertrag als Anlage beigefügt.



# WEG-VERWALTERVERTRAG

zwischen der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer

63065 Offenbach am Main, XY Straße (Mainpark ??)

(vollständige postalische Bezeichnung)

– nachstehend Eigentümergemeinschaft genannt –

und

KIM Krusemark Immobilien Management GmbH & Co. KG

Name/Firmenname

Berliner Straße 219

Straße, Hausnummer

63067 Offenbach am Main

PLZ, Ort

+49 69 4786511-0

Telefonnummer

Medium wird nicht mehr unterstützt

Telefaxnummer

verwaltung@krusemark-immobilien-...

E-Mail-Adresse

www.krusemark-immobilien-gruppe.de

Homepage\*

– nachstehend Verwalter genannt –

\*mit Angaben gemäß DL-InfoV und  
Informationen zum Datenschutz

## § 1 VERTRAGSLAUFZEIT

*Erläuterung: Wohnungseigentumsrechtlich ist zwischen der Verwalterbestellung und dem Verwaltervertrag zu unterscheiden. Dieser Vertrag synchronisiert die Laufzeit des Verwaltervertrags mit der Dauer der Verwalterbestellung, damit im Interesse beider Vertragspartner für die gesamte Bestelldauer Klarheit über die vertraglichen Grundlagen besteht. Der Bundesgerichtshof hat im Hinblick auf die gemäß § 26 Abs. 2 WEG zulässige Verwalterbestellung von bis zu 5 Jahren entschieden, dass die allgemeine Beschränkung der Laufzeit von Dienstleistungsverträgen mit Verbrauchern auf 2 Jahre nicht für Verwalterverträge gilt (BGH, Urteil vom 20.06.2002, V ZB 39/01):*

1.1 Die Eigentümergemeinschaft hat den Verwalter

gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom [FOLGT]

gemäß \_\_\_\_\_

für den Zeitraum vom 01.03.2023 bis 31.12.2025  
zum Verwalter bestellt.

1.2 Der Verwaltervertrag wird für die Dauer dieses Bestelldauerzeitraumes (§ 1.1) geschlossen.

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

1.4 Erfolgt eine vorzeitige Abberufung des Verwalters vor Ablauf der Bestellung, endet der Verwaltervertrag spätestens 6 Monate nach dessen Abberufung (§ 26 Abs. 3 WEG).

Dieser Vertrag wird vom Verband der Immobilienverwalter Nordrhein-Westfalen e.V. (VDIV NRW), vom Verband der Immobilienverwalter Hessen e.V. (VDIV Hessen) und vom Verband der Immobilienverwalter Sachsen-Anhalt herausgegeben.

Zuwendungen werden geahndet.

Verfasser: RA Dr. Michael Casser, Köln

## § 2 AUFGABEN UND BEFUGNISSE DES VERWALTERS

Erläuterung: Durch das Wohnungseigentumsmodernisierungsgesetz 2020 wurde der frühere gesetzliche Katalog der Aufgaben und Befugnisse des Verwalters in § 27 WEG durch allgemeine Regelungen ersetzt, die eine an die jeweiligen Bedürfnisse der Eigentümergemeinschaft angepasste Handhabung erlauben sollen. Im Interesse einer rechtssicheren und vertrauensvollen Zusammenarbeit ist es für beide Vertragspartner ratsam, die Entscheidungskompetenzen des Verwalters für Geschäfte der laufenden Verwaltung zu konkretisieren:

### 2.1 Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus

- den Vorschriften des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG) und des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB),
- den Vorgaben der Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung,
- den Vereinbarungen und gültigen Beschlüssen der Eigentümer.

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

2.3 Gemäß § 27 Abs. 2 WEG können die Wohnungseigentümer die Rechte und Pflichten des Verwalters nach § 27 Abs. 1 WEG durch Beschluss einschränken oder erweitern. Die Vertragspartner streben daher an, durch solche Beschlüsse die Entscheidungskompetenzen des Verwalters für die laufenden Verwaltungsmaßnahmen in einem auf die Bedürfnisse der Eigentümergemeinschaft abgestimmten Umfang zu definieren. Die Eigentümergemeinschaft ist berechtigt, die Entscheidungskompetenzen des Verwalters durch Beschluss zu ändern. Soweit durch derartige Änderungen die gewöhnlichen Befugnisse eines Verwalters erheblich eingeschränkt werden, berechtigt dies den Verwalter zur Niederlegung des Verwalteramts und zur Kündigung des Verwaltervertrags aus wichtigem Grund (§ 1.3).

## § 3 VERGÜTUNG DER VERWALTERTÄTIGKEIT

### 3.1 Die Vergütung des Verwalters für die Verwaltertätigkeit setzt sich aus folgenden Preisbestandteilen zusammen:

1. Festvergütung (gemäß § 3.2) für die in § 4 in Preisspalte 1 als in der Festvergütung enthalten ausgewiesenen Leistungen und
  2. Variable Vergütung (gemäß § 3.3 und § 3.4) für die in § 4 in Preisspalte 2 als „Variable Vergütung“ ausgewiesenen Leistungen.
- Neben der Vergütung hat der Verwalter Anspruch auf Aufwendungsersatz (gemäß § 3.5).

### 3.2 Die Festvergütung beträgt monatlich

bei Berechnung nach Verwaltungseinheiten

pro	vom Vertragsbeginn bis 31.12.2025	und erhöht sich	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf
	Wohnungseinheit		22,52 € zzgl. USt. = <b>26,80 € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>
Teileigentumseinheit	22,52 € zzgl. USt. = <b>26,80 € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>
Garage/Stellplatz	5,71 € zzgl. USt. = <b>6,80 € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>

### ALTERNATIV:

bei Berechnung für das Gesamtobjekt

vom Vertragsbeginn bis <u>ENTFÄLLT</u>	und erhöht sich	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf	für den Zeitraum vom <u>ENTFÄLLT</u> bis <u>ENTFÄLLT</u> um ___ % auf
		----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>	----- € zzgl. USt. = <b>----- € brutto</b>

**3.3** Die Höhe der variablen Vergütung ergibt sich aus Preisspalte 2 des Leistungs- und Preisverzeichnisses (§ 4). Die variable Vergütung darf nur berechnet werden, wenn die Leistung erforderlich war und deren Erforderlichkeit nicht durch den Verwalter zu vertreten ist.

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 Eigentümergruppen zu beschließen. Soweit solche Beschlüsse vorliegen, nimmt der Verwalter eine entsprechende Kostenverteilung bzw. Weiterberechnung vor.

**3.4** Erfolgt die Berechnung der variablen Vergütung nach Stundenaufwand, gelten folgende Stundensätze:

Geschäftsführer/Inhaber	----- € zzgl. USt. = ----- € brutto/Std
Sachbearbeiter	----- € zzgl. USt. = ----- € brutto/Std
Sonstige:	
Je Stunde einheitlich	75,21 € zzgl. USt. = <b>89,50</b> € brutto/Std
ENTFÄLLT	----- € zzgl. USt. = ----- € brutto/Std
ENTFÄLLT	----- € zzgl. USt. = ----- € brutto/Std

Der Zeitrnachweis erfolgt durch eine vom Verwalter zu erstellende Dokumentation, die die Leistung beschreibt und den ausführenden Mitarbeiter namentlich benennt. Der Verwalter hat diese Dokumentation monatlich zur Einsichtnahme bereitzustellen.

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 und kurzen Mailverkehrs).

**3.5** Mit der Festvergütung und der variablen Vergütung sind alle Aufwendungen abgegolten, die im Betrieb des Verwalters zur Erfüllung seiner gesetzlichen Pflichten und Nebenpflichten anfallen. Der Verwalter hat aber Anspruch auf Ersatz seiner 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).

Dieser Aufwendungsersatz wird wie folgt abgerechnet:

Aufwendungspauschale

€ zzgl. USt. = \_\_\_\_\_ € brutto pro Verwaltungseinheit und Monat

**ALTERNATIV:**

Einzelberechnung

- Kopier-/Druckkosten  
0,17 € zzgl. USt. = **0,2023** € brutto pro Seite
- Portokosten  
in jeweils nachgewiesener Höhe
- Digitale Bereitstellung von Dokumenten

· \_\_\_\_\_

Beschließt die Eigentümergemeinschaft gemäß § 23 Abs. 1 S. 2 WEG die Online-Teilnahme an Eigentümerversammlungen, hat der Verwalter Anspruch auf Ersatz der zusätzlichen Aufwendungen für die Webkonferenztechnik. Diese werden wie folgt abgerechnet:

- Stundennachweis gemäß § 3.4.

Darüber hinaus wird der Verwalter von Notargebühren, die in Zusammenhang mit dem Nachweis seiner 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.

**3.6** Der Verwalter ist berechtigt, seine Vergütung und den Aufwendungsersatz 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.

**3.7** Die in diesem Vertrag angegebenen Brutto-Beträge beinhalten die Umsatzsteuer auf der Basis des bei Vertragsschluss geltenden Steuersatzes (z. Zt. 19%). Bei einer gesetzlichen Veränderung der Umsatzsteuer erhöhen oder verringern sich die Brutto-Beträge entsprechend.

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*
<b>4.1 VERWALTUNGSÜBERNAHME</b>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Einarbeitung in die Verwaltungssituation der Eigentümergemeinschaft:</b> 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 Verkehrsicherungsmaßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4.2 EIGENTÜMERVERSAMMLUNG</b>		
<b>4.2.1 Ordentliche jährliche Eigentümerversammlung</b>		
Formulierung der Einladung nebst Tagesordnung	<input checked="" type="checkbox"/>	
Versand der Einladungsunterlagen an alle Miteigentümer inkl. Anlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ergänzung der Tagesordnung für Eigentümeranträge, die erst nach bereits erfolgter Einberufung gestellt werden	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Durchführung inkl. Übernahme des Sitzungsvorsitzes während der Bürozeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>kein Zuschlag außerhalb der Bürozeiten.</b>
Unverzügliche Erstellung der Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls und Vorlage bei den unterschreibungsberechtigten Personen sowie Versand an alle Miteigentümer nach Unterzeichnung	<input checked="" type="checkbox"/>	
Führung der Beschluss-Sammlung	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4.2.2 Zusätzliche Eigentümerversammlungen</b>		
Leistungen gemäß § 4.2.1 für jede außerordentliche Eigentümerversammlung	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
<b>4.2.3 Umlaufbeschlüsse</b>		
Durchführung von Beschlussverfahren gem. § 23 Abs. 3 WEG inkl. Verkündung der Beschlüsse	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
<b>4.2.4 Online-Teilnahme an Eigentümerversammlungen</b>		
Vorbereitung und Durchführung von Eigentümerversammlungen mit Online-Teilnahme von Wohnungseigentümern (Abgeltung des zusätzlichen Personalaufwands); Aufwendungsersatz für Webkonferenztechnik gemäß § 3.5	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*
<b>4.3 FINANZIELLE VERWALTUNG</b>		
Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder durch Führung der Bankkonten im Namen der Eigentümergemeinschaft	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fristgerechte Bewirkung von Zahlungen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sachliche und rechnerische Prüfung der Eingangsrechnungen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kontrolle und Abrechnung von Hausmeister- und Sonderkassen (z. B. für gemeinschaftliche Wascheinrichtungen)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Überwachung des Zahlungseingangs der einzelnen Eigentümer und sonstiger Schuldner der Eigentümergemeinschaft	<input checked="" type="checkbox"/>	
Erstellung von Mahnschreiben bei Verzug von Eigentümern mit Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Eigentümergemeinschaft	<input type="checkbox"/>	10,50 € zzgl. USt. = 12,50 € <b>brutto</b> pro Mahnschreiben (gebucht an Säumigen)
<b>4.4 WIRTSCHAFTSPLAN/JAHRESABRECHNUNG</b>		
Aufstellung des Gesamt- und Einzelwirtschaftsplanes (§ 28 Abs. 1 WEG) sowie Versand an alle Miteigentümer	<input checked="" type="checkbox"/>	
Erstellung der Gesamt- und Einzelabrechnung (§ 28 Abs. 2 WEG) sowie Versand an alle Miteigentümer	<input checked="" type="checkbox"/>	
Buchhalterische Einrichtung und laufende Abrechnung zusätzlicher (über die Erhaltungsrücklage hinausgehender) Rücklagen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Buchhalterische Einrichtung und laufende Abrechnung von Abrechnungskreisen, die durch Beschlüsse gemäß § 21 WEG zur differenzierten Kostentragung baulicher Veränderungen entstehen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Einforderung der sich aus dem jeweiligen Einzelwirtschaftsplan/Einzelabrechnung ergebenden Hausgeldbeträge (Vorschüsse und Nachschüsse) zur jeweiligen Fälligkeit im SEPA-Lastschriftinzugsverfahren	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bei Nichtteilnahme am SEPA-Lastschriftinzugsverfahren: Verbuchung eingehender Hausgeldbeträge	<input checked="" type="checkbox"/>	
Erstellung eines Vermögensberichts (§ 28 Abs. 4 WEG) sowie Versand an alle Miteigentümer	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bereithaltung der Abrechnungsunterlagen zur Einsichtnahme	<input checked="" type="checkbox"/>	
Umsetzung von Beschlüssen zur Erhebung von Sonderumlagen (Berechnung, Anforderung, Zahlungsüberwachung und Abrechnung)	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
<b>4.5 ALLGEMEINE VERWALTUNGSTÄTIGKEIT</b>		
Einrichtung und laufende Pflege aller Eigentümerdaten	<input checked="" type="checkbox"/>	
Geordnete Aufbewahrung der Stamm-Verwaltungsunterlagen (notarielle Urkunden, Teilungserklärung/Aufteilungsplan, Versammlungsniederschriften, Schließpläne, Urteile) im Original/Papierform	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	in digitaler Form <input checked="" type="checkbox"/>	

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*
Bearbeitung von Eigentümerwechseln	<input checked="" type="checkbox"/>	
Soweit in der Gemeinschaftsordnung vereinbart: Erteilung der Verwalterzustimmung (Prüfung des Vorgangs, Erbringen des Verwalternachweises, Abgabe der Zustimmungserklärung vor einem Notar)	<input type="checkbox"/>	210,08 € zzgl. USt. = 250,00 € <b>brutto</b> pro Erwerbsvorgang und gebucht an den Veräußerer.
Einstellung, Überwachung und Kündigung von Personal für die Eigentümergemeinschaft (z. B. Hauswart, Hausreinigungskräfte)	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Führung der Lohnbuchhaltung für Personal der Eigentümergemeinschaft, soweit die Eigentümergemeinschaft keine Vergabe an einen externen Dienstleister/Steuerberater vornimmt	<input type="checkbox"/>	Vergabe an externe Dritte wie Lohnbüros oder Steuerberater.
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
Regelmäßige Objektbegehungen zur Überwachung des baulichen Zustands	<input checked="" type="checkbox"/>	Zur Vorbereitung auf die ordentliche ETV ggf. Beiziehung eines Sonderfachmanns.
Überwachung der Einhaltung der Haus- und Gemeinschaftsordnung und Aussprache von außergerichtlichen Abmahnungen gegenüber Störern	<input checked="" type="checkbox"/>	Unter Nennung des Beschwerdeführers.
Vermietung von Gemeinschaftsflächen (als Abstellplätze, Hausmeisterwohnungen, Lagerräume, Werbeflächen oder zur sonstigen Nutzung) inkl. Mietkasso und laufender Mietverwaltung	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
<b>4.6 TECHNISCHE VERWALTUNG (kaufmännische Betreuung, keine bautechnische Beratung)</b>		
<b>4.6.1 Laufende Erhaltungsmaßnahmen (Bruttoauftragswert bis € 4.999,99 )</b>		
Einholung von Kostenvoranschlägen	<input checked="" type="checkbox"/>	Der Verwalter handelt nach dem
Auftragsvergaben	<input checked="" type="checkbox"/>	Wirtschaftlichkeitsgebot bei möglicher
Organisation und Koordination der Durchführung der Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	Einholung eines Kostenvoranschlages
Kaufmännische Rechnungsprüfung	<input checked="" type="checkbox"/>	und eventuellen Vergleichsangeboten.
<b>4.6.2 Größere Erhaltungsmaßnahmen (Bruttoauftragswert ab € 5.000,00 ) sowie bauliche Veränderungen (§ 20 WEG)</b>		
Vorbereitung von Beschlüssen für die Planung und Vergabe von größeren Erhaltungsmaßnahmen sowie von baulichen Veränderungen (Einholung von Angeboten von Fachplanern und Kostenvoranschlägen von Handwerksunternehmen, Teilnahme an Ortsterminen, Zusammenstellung der Ergebnisse)	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
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 Maßnahmen, laufende Information der Eigentümer und Bewohner, Ankündigung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen gegenüber Dritten (§ 15 WEG), kaufmännische Rechnungsprüfung	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)



Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*
Vorbereitung von Beschlüssen über die Aufnahme von Darlehen und/oder die Inanspruchnahme von Fördermitteln, Erstellen von Beschlussvorlagen	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Umsetzung von Darlehensbeschlüssen (Abschluss von Darlehensverträgen, Aufnahme der Darlehensbeträge in den Wirtschaftsplan, Einzug und Darstellung in der Jahresabrechnung, Zahlungsverkehr mit Darlehensgeber)	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
<b>4.6.3 Bearbeitung von Gewährleistungsansprüchen</b>		
Bearbeitung von Mängelmeldungen am Gemeinschaftseigentum, Anzeige der Mängel gegenüber dem Gewährleistungspflichtigen, Mitwirkung bei der Verfolgung	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
<b>4.7 BEARBEITUNG VON GEBÄUDE-VERSICHERUNGSSCHÄDEN</b>		
Abwicklung von Versicherungsschäden über von der Eigentümergemeinschaft unterhaltene Versicherungen (Gebäudeversicherung sowie Grundbesitz- und Haftpflichtversicherungen) <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
<b>4.8 BETREUUNG VON RECHTSSTREITIGKEITEN SOWIE VON ZWANGSVERWALTUNGS- UND ZWANGSVERSTEIGERUNGSVERFAHREN</b>		
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)	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4) und gebucht auf den Säumigen
Information der Eigentümer über die Anhängigkeit einer Anfechtungs-/Nichtigkeits- oder Beschlussersetzungsklage gemäß § 44 WEG oder über Rechtsstreitigkeiten mit Dritten/Selbständige Beweisverfahren	<input checked="" type="checkbox"/>	
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)	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Betreuung von dinglichen Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Zwangsverwaltungs-/Zwangsversteigerungsverfahren, Zwangssicherungshypotheken) gegen säumige Miteigentümer und Teilnahme an Versteigerungs- und Verteilungsterminen	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4) und gebucht auf den Säumigen
<b>4.9 UNTERSTÜTZUNG DES VERWALTUNGSBEIRATS</b>		
Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen und Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsbeirats	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mitwirkung bei der Prüfung von Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	
Auf Wunsch des Beirates: Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsbeirats während der Bürozeiten des Verwalters bis max. --- Stunden/Jahr	<input checked="" type="checkbox"/>	Regelung § 4.9 ausführlich in § 8.1

Leistungsverzeichnis	Preisspalte 1	Preisspalte 2
	In Festvergütung enthalten	Variable Vergütung*
<b>4.10 SONSTIGE LEISTUNGEN</b>		
Erstellung von Bescheinigungen für Steuerermäßigungen für haushaltsnahe Dienstleistungen nach § 35a EStG	<input type="checkbox"/>	12,18 € zzgl. USt. = 14,50 € <b>brutto / Stück</b> fällig für alle Einheiten nach Versendung
Erstellung von Bescheinigungen für Steuerermäßigungen für energetische Maßnahmen nach § 35c EStG	<input type="checkbox"/>	12,18 € zzgl. USt. = 14,50 € <b>brutto / Stück</b> fällig für alle Einheiten nach Versendung
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) und Mitwirkung an der Überprüfung und Umsetzung der Grundbuch-Nachtragspflicht solcher schon getroffener Vereinbarungen bzw. Beschlüsse sowie von Regelungen zur Veräußerungsbeschränkung und zur Haftung von Sondernachfolgern für Geldschulden (§§ 7 Abs. 3 S.2, 48 Abs. 3 WEG)	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Bearbeitung von Mängeln aus der Zeit der Vorverwaltungen (Offene Vorgänge, Abrechnungen, nicht umgesetzte Beschlüsse, einen Instandhaltungsstau, usw.). Der Verwalter geht von einer 100% ordentlichen WEG aus, alles Offene wird als Mangel berechnet.	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Vollständiges Nachbuchen aller Belege zur Erstellung der Jahresabrechnung vor Verwalterbestellung und Digitalisieren aller Belege. Diese Vorgehensweise ist notwendig, da von den Vorverwaltungen nahezu niemals beanstandungsfreie Unterlagen übergeben werden.	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4) (Es wird grundsätzlich immer nachgebucht).
Treffen der erforderlichen Maßnahmen für den Regeltausch und die Neubestückung von Verbrauchserfassungsgeräten und Rauchwärmeldern (Projekt "Regeltausch" oder "Neubestückung").	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Treffen der erforderlichen Maßnahmen bei Wartungen und Prüfungen der technischen Anlagen, sofern dabei beispielsweise eine umfangreiche Begleitung / Problemabstimmung notwendig würde (ggf. unter Beiziehung von Sonderfachleuten zu Lasten der WEG).	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Treffen der erforderlichen Maßnahmen für die ordnungsgemäße Bearbeitung von Notfällen außerhalb der Bürozeiten des Verwalters.	<input type="checkbox"/>	nach Stundenaufwand (§ 3.4) Zuschläge sind nachstehend ersichtlich.
Die Bürozeiten des Verwalters sind:	<input type="checkbox"/>	Montag bis Donnerstag von 9 bis 16.00 Uhr Freitag von 9 bis 12.00 Uhr
Die Zuschläge bei Notfällen außerhalb der Bürozeiten (24/7):	<input type="checkbox"/>	Außerhalb Bürozeit: 25 Prozent Nachtzeit (20 bis 6.00 Uhr): 50 Prozent Samstag: 50 Prozent Sonntag und Feiertage: 100 Prozent
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
<b>4.11</b> Soweit sich nach Vertragsschluss durch Änderungen der Gesetze und Rechtsvorschriften oder durch Beschlüsse der Eigentümer oder durch Änderung der Gemeinschaftsordnung zusätzliche Leistungsanforderungen an den Verwalter ergeben, werden diese nach Stundenaufwand (§ 3.4) berechnet.		

## § 5 HAFTUNG

*Erläuterung: Die berechtigten Haftungsinteressen der Eigentümergemeinschaft einerseits und die Verantwortung sowie das besondere Haftungsrisiko des Verwalters andererseits bedürfen einer gerechten und an der Höhe des Verwalterhonorars orientierten Abwägung, die auch die Möglichkeiten einer Absicherung durch spezifische Versicherungen berücksichtigt. Nachfolgend ist die Haftung des Verwalters beschrieben.*

### 5.1 Der Verwalter 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 des Verwalters oder seiner Erfüllungsgehilfen sowie für
- Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung des Verwalters oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

5.2 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 des Verwalters für Vermögensschäden auf den Umfang der Vermögensschadhaftpflichtversicherung beschränkt. Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadhaftpflichtversicherung mit der gemäß § 34c GewO i.V.m. § 15 MaBV vorgeschriebenen Versicherungssumme (500.000 Euro für jeden Versicherungsfall und 1.000.000 Euro für alle Versicherungsfälle eines Jahres) unterhält. Der Abschluss und die Unterhaltung dieser Versicherung ist der Eigentümergemeinschaft auf Verlangen nachzuweisen.

5.3 Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren grundsätzlich nach der gesetzlichen Regelung, spätestens jedoch mit dem Schluss des dritten Jahres nach der Beendigung der Tätigkeit des Verwalters. Dies gilt nicht, soweit es sich um Ansprüche aus vorsätzlicher Pflichtverletzung des Verwalters oder seiner Erfüllungsgehilfen oder Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit handelt.

5.4 Nach Abgabe des Jahresberichtes durch den Verwalter und des Prüfberichtes durch den Verwaltungsbeirat sowie Verabschiedung der Jahresabrechnung steht dem Verwalter ein Anspruch auf Beschlussfassung über die Entlastung für den jeweiligen Zeitraum zu.

## § 6 BEENDIGUNG DER VERWALTERTÄTIGKEIT

*Erläuterung: Beim Verwalterwechsel entstehen häufig Probleme bei der Übergabe des Verwaltungsvermögens und der Verwaltungsunterlagen. Dieser Vertrag regelt daher die unverzügliche und ordnungsgemäße Herausgabe.*

Bei Beendigung der Verwaltertätigkeit – gleich aus welchem Grunde – hat der Verwalter die Verfügung über die Konten der Eigentümergemeinschaft einzustellen, Rechnung zu legen und alle die Eigentümergemeinschaft betreffenden und zu einer ordnungsgemäßen Fortführung der Verwaltung notwendigen Unterlagen sowie die Verwaltervollmacht unverzüglich an den Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates, seinen Stellvertreter oder eine von der Eigentümergemeinschaft benannte Person (insbesondere an einen neu bestellten Verwalter) herauszugeben. Die Übergabe erfolgt in der jeweils existierenden Aufbewahrungsform: Papierunterlagen werden im Original und digitalisierte Verwaltungsunterlagen in digitaler Form übergeben.

Soweit Verwaltungsunterlagen ausschließlich in digitalisierter Form vorhanden sind, kann deren Ausdruck nicht verlangt werden. Zurückbehaltungsrechte an Original-Gemeinschaftsunterlagen kann der ausgeschiedene Verwalter nicht geltend machen.

## § 7 DATENSCHUTZ

Der Verwalter bestätigt, dass er 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 SONSTIGE VEREINBARUNGEN

8.1 Die Regelungen des § 4.9 sind in diesem § 8.1 ausführlich beschrieben, da dem Verwalter die geordnete und professionelle Unterstützung der Mitglieder des Verwaltungsbeirats sehr wichtig ist. Die Unterstützung und der Informationsaustausch zwischen den Mitgliedern des Verwaltungsbeirates und dem Verwalter erfolgt grundsätzlich im Rahmen von abgestimmten und vorbereiteten Verwaltungsbeiratssitzungen.

Der Verwalter unterstützt die Mitglieder des Verwaltungsbeirats gern bei der Erstellung der Agenda, Einladung, Vorbereitung, Durchführung und nachfolgender Protokollierung der Verwaltungsbeiratssitzungen.

Die jährliche Verwaltungsbeiratssitzung mit der Agenda der Belegprüfung und der Sammlungsvorbereitung ist Bestandteil der Festvergütung des Verwalters.

Weitere Verwaltungsbeiratssitzungen sind Bestandteil der variablen Vergütung des Verwalters und erfolgen nach Stundenaufwand (§ 3.4) und eventueller Zuschläge gemäß Seite 8.

Gern stellt der Verwalter für die Verwaltungsbeiratssitzungen eine Besprechungsmöglichkeit innerhalb seiner Büroflächen kostenfrei zur Verfügung. Wenn gewünscht, können die Sitzungen auch im Rahmen von Telefon- oder Videokonferenzen durchgeführt werden. Sofern zu einer Verwaltungsbeiratssitzung möglicherweise Sonderfachleute hinzuzuziehen sind, so gehen diese Kosten zu Lasten der Eigentümergemeinschaft. Die vorstehende Regelung zum Verwaltungsbeirat gilt auch bei einem eventuell gewählten Bauausschuss oder sonstigen Ausschüssen aller Art.

## § 9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 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.

9.2 Zum Nachweis der Verwalterbestellung im Außenverhältnis erhält der Verwalter die als Anlage zu diesem Vertrag beigefügte Bestätigung des Bestellungsbeschlusses.

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

**Verwalter:**

[FOLGT]

Ort, Datum

Verwalter

**Für die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer:**

[FOLGT]

Ort, Datum

Verwaltungsbeirat/Eigentümer als Vertreter der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer

- Anlagen:**
- Nachweis der Verwalterbestellung
  - Darstellung der im Verwaltervertrag benannten Gesetzestexte

# WIDERRUFSBELEHRUNG UND MUSTER-WIDERRUFSFORMULAR FÜR VERBRAUCHER

## Widerrufsbelehrung 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 Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns,

KIM Krusemark Immobilien Management GmbH & Co. KG

Name/Firmenname

Berliner Straße 219

Straße, Hausnummer

+49 69 4786511-0

Telefonnummer

63067 Offenbach am Main

PLZ, Ort

Medium wird nicht mehr unterstützt

Telefaxnummer

verwaltung@krusemark-immobilien-...

E-Mail-Adresse

mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das 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, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, 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 hinsichtlich dieses Vertrages unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

## Ende der Widerrufsbelehrung

---

## MUSTER-WIDERRUFSFORMULAR

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.

An

KIM Krusemark Immobilien Management GmbH & Co. KG

Name/Firmenname

Berliner Straße 219

Straße, Hausnummer

Medium wird nicht mehr unterstützt

Telefaxnummer

63067 Offenbach am Main

PLZ, Ort

verwaltung@krusemark-immobilien-...

E-Mail-Adresse

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (\*)/ die Erbringung der folgenden Dienstleistung (\*)

Bestellt am (\*)/erhalten am (\*)

Name des/der Verbraucher(s)

Anschrift des/der Verbraucher(s)

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

Datum

(\*) Unzutreffendes streichen.

# NACHWEIS DER VERWALTERBESTELLUNG

Die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer 63065 Offenbach am Main, XY Straße (Mainpark ??)

*vollständige postalische Anschrift*

hat gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom [FOLGT]

die Firma KIM Krusemark Immobilien Management GmbH & Co. KG

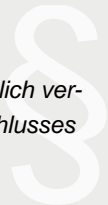
*Firmenbezeichnung des Verwalters*

für den Zeitraum vom 01.03.2023 bis 31.12.2025 zum Verwalter bestellt.

Der Verwalter vertritt als gesetzlicher Vertreter die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer:

*§ 9b Abs. 1 S. 1 WEG (Vertretung)*

*(1) Die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer wird durch den Verwalter gerichtlich und außergerichtlich vertreten, beim Abschluss eines Grundstückskauf- oder Darlehensvertrags aber nur aufgrund eines Beschlusses der Wohnungseigentümer.*



Dieser Nachweis wird entsprechend § 26 Abs. 4, § 24 Abs. 6 WEG wie folgt unterschrieben:

Vorsitzender der Versammlung

Wohnungseigentümer

Vorsitzender des Verwaltungsbeirats/Vertreter

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift*

\_\_\_\_\_  
*Namen in Druckbuchstaben*

# DARSTELLUNG DER IM VERWALTERVERTRAG BENANNTEN GESETZESTEXTE

## AUSZUG AUS DEM WOHNUNGSEIGENTUMSGESETZ (WEG): Teil 1

### § 9b Vertretung

- (1) Die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer wird durch den Verwalter gerichtlich und außergerichtlich vertreten, beim Abschluss eines Grundstückskauf- oder Darlehensvertrags aber nur aufgrund eines Beschlusses der Wohnungseigentümer. Hat die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer keinen Verwalter, wird sie durch die Wohnungseigentümer gemeinschaftlich vertreten. Eine Beschränkung des Umfangs der Vertretungsmacht ist Dritten gegenüber unwirksam.
- (2) Dem Verwalter gegenüber vertritt der Vorsitzende des Verwaltungsrats oder ein durch Beschluss dazu ermächtigter Wohnungseigentümer die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer.

### § 10 Allgemeine Grundsätze

- (1) ...
- (2) ...
- (3) Vereinbarungen, durch die die Wohnungseigentümer ihr Verhältnis untereinander in Ergänzung oder Abweichung von Vorschriften dieses Gesetzes regeln, die Abänderung oder Aufhebung solcher Vereinbarungen sowie Beschlüsse, die aufgrund einer Vereinbarung gefasst werden, wirken gegen den Sondernachfolger eines Wohnungseigentümers nur, wenn sie als Inhalt des Sondereigentums im Grundbuch eingetragen sind. Im Übrigen bedürfen Beschlüsse zu ihrer Wirksamkeit gegen den Sondernachfolger eines Wohnungseigentümers nicht der Eintragung in das Grundbuch.

### § 15 Pflichten Dritter

Wer Wohnungseigentum gebraucht, ohne Wohnungseigentümer zu sein, hat gegenüber der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer und anderen Wohnungseigentümern zu dulden:

1. die Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und des Sondereigentums, die ihm rechtzeitig angekündigt wurde; § 555a Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs gilt entsprechend;
1. Maßnahmen, die über die Erhaltung hinausgehen, die spätestens drei Monate vor ihrem Beginn in Textform angekündigt wurden; § 555c Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 und 2, Absatz 2 bis 4 und § 555d Absatz 2 bis 5 des Bürgerlichen Gesetzbuchs gelten entsprechend.

### § 16 Nutzungen, Lasten und Kosten

- (1) Jedem Wohnungseigentümer gebührt ein seinem Anteil entsprechender Bruchteil der Früchte des gemeinschaftlichen Eigentums und des Gemeinschaftsvermögens. Der Anteil bestimmt sich nach dem gemäß § 47 der Grundbuchordnung im Grundbuch eingetragenen Verhältnis der Miteigentumsanteile. Jeder Wohnungseigentümer ist zum Mitgebrauch des gemeinschaftlichen Eigentums nach Maßgabe des § 14 berechtigt.
- (2) Die Kosten der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer, insbesondere der Verwaltung und des gemeinschaftlichen Gebrauchs des gemeinschaftlichen Eigentums, hat jeder Wohnungseigentümer nach dem Verhältnis seines Anteils (Absatz 1 Satz 2) zu tragen. Die Wohnungseigentümer können für einzelne Kosten oder bestimmte Arten von Kosten eine von Satz 1 oder von einer Vereinbarung abweichende Verteilung beschließen.
- (3) Für die Kosten und Nutzungen bei baulichen Veränderungen gilt § 21.

### § 19 Regelung der Verwaltung und Benutzung durch Beschluss

- (1) Soweit die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und die Benutzung des gemeinschaftlichen Eigentums und des Sondereigentums nicht durch Vereinbarung der Wohnungseigentümer geregelt sind, beschließen die Wohnungseigentümer eine ordnungsmäßige Verwaltung und Benutzung.

- (2) Zur ordnungsmäßigen Verwaltung und Benutzung gehören insbesondere
  1. die Aufstellung einer Hausordnung,
  2. die ordnungsmäßige Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums,
  3. die angemessene Versicherung des gemeinschaftlichen Eigentums zum Neuwert sowie der Wohnungseigentümer gegen Haus- und Grundbesitzerhaftpflicht,
  4. die Ansammlung einer angemessenen Erhaltungsrücklage,
  5. die Festsetzung von Vorschüssen nach § 28 Absatz 1 Satz 1 sowie
  6. die Bestellung eines zertifizierten Verwalters nach § 26a, es sei denn, es bestehen weniger als neun Sondereigentumsrechte, ein Wohnungseigentümer wurde zum Verwalter bestellt und weniger als ein Drittel der Wohnungseigentümer (§ 25 Absatz 2) verlangt die Bestellung eines zertifizierten Verwalters.

### § 20 Bauliche Veränderungen

- (1) Maßnahmen, die über die ordnungsmäßige Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums hinausgehen (bauliche Veränderungen), können beschlossen oder einem Wohnungseigentümer durch Beschluss gestattet werden.
- (2) Jeder Wohnungseigentümer kann angemessene bauliche Veränderungen verlangen, die
  1. dem Gebrauch durch Menschen mit Behinderungen,
  2. dem Laden elektrisch betriebener Fahrzeuge,
  3. dem Einbruchschutz und
  4. dem Anschluss an ein Telekommunikationsnetz mit sehr hoher Kapazitätdienen. Über die Durchführung ist im Rahmen ordnungsmäßiger Verwaltung zu beschließen.
- (3) Unbeschadet des Absatzes 2 kann jeder Wohnungseigentümer verlangen, dass ihm eine bauliche Veränderung gestattet wird, wenn alle Wohnungseigentümer, deren Rechte durch die bauliche Veränderung über das bei einem geordneten Zusammenleben unvermeidliche Maß hinaus beeinträchtigt werden, einverstanden sind.
- (4) Bauliche Veränderungen, die die Wohnanlage grundlegend umgestalten oder einen Wohnungseigentümer ohne sein Einverständnis gegenüber anderen unbillig benachteiligen, dürfen nicht beschlossen und gestattet werden; sie können auch nicht verlangt werden.

### § 21 Nutzungen und Kosten bei baulichen Veränderungen

- (1) Die Kosten einer baulichen Veränderung, die einem Wohnungseigentümer gestattet oder die auf sein Verlangen nach § 20 Absatz 2 durch die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer durchgeführt wurde, hat dieser Wohnungseigentümer zu tragen. Nur ihm gebühren die Nutzungen.
- (2) Vorbehaltlich des Absatzes 1 haben alle Wohnungseigentümer die Kosten einer baulichen Veränderung nach dem Verhältnis ihrer Anteile (§ 16 Absatz 1 Satz 2) zu tragen,
  1. die mit mehr als zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen und der Hälfte aller Miteigentumsanteile beschlossen wurde, es sei denn, die bauliche Veränderung ist mit unverhältnismäßigen Kosten verbunden, oder
  2. deren Kosten sich innerhalb eines angemessenen Zeitraums amortisieren.Für die Nutzungen gilt § 16 Absatz 1.

- (3) Die Kosten anderer als der in den Absätzen 1 und 2 bezeichneten baulichen Veränderungen haben die Wohnungseigentümer, die sie beschlossen haben, nach dem Verhältnis ihrer Anteile (§ 16 Absatz 1 Satz 2) zu tragen. Ihnen gebühren die Nutzungen entsprechend § 16 Absatz 1.

# DARSTELLUNG DER IM VERWALTERVERTRAG BENANNTEN GESETZESTEXTE

## AUSZUG AUS DEM WOHNUNGSEIGENTUMSGESETZ (WEG): Teil 2

- (4) Ein Wohnungseigentümer, der nicht berechtigt ist, Nutzungen zu ziehen, kann verlangen, dass ihm dies nach billigem Ermessen gegen angemessenen Ausgleich gestattet wird. Für seine Beteiligung an den Nutzungen und Kosten gilt Absatz 3 entsprechend.
- (5) Die Wohnungseigentümer können eine abweichende Verteilung der Kosten und Nutzungen beschließen. Durch einen solchen Beschluss dürfen einem Wohnungseigentümer, der nach den vorstehenden Absätzen Kosten nicht zu tragen hat, keine Kosten auferlegt werden.

### § 23 Wohnungseigentümersammlung

- (1) Angelegenheiten, über die nach diesem Gesetz oder nach einer Vereinbarung der Wohnungseigentümer die Wohnungseigentümer durch Beschluss entscheiden können, werden durch Beschlussfassung in einer Versammlung der Wohnungseigentümer geordnet. Die Wohnungseigentümer können beschließen, dass Wohnungseigentümer an der Versammlung auch ohne Anwesenheit an deren Ort teilnehmen und sämtliche oder einzelne ihrer Rechte ganz oder teilweise im Wege elektronischer Kommunikation ausüben können.
- (2) ...
- (3) Auch ohne Versammlung ist ein Beschluss gültig, wenn alle Wohnungseigentümer ihre Zustimmung zu diesem Beschluss in Textform erklären. Die Wohnungseigentümer können beschließen, dass für einen einzelnen Gegenstand die Mehrheit der abgegebenen Stimmen genügt.
- (4) ...

### § 26 Bestellung und Abberufung des Verwalters

- (1) Über die Bestellung und Abberufung des Verwalters beschließen die Wohnungseigentümer.
- (2) Die Bestellung kann auf höchstens fünf Jahre vorgenommen werden, im Fall der ersten Bestellung nach der Begründung von Wohnungseigentum aber auf höchstens drei Jahre. Die wiederholte Bestellung ist zulässig; sie bedarf eines erneuten Beschlusses der Wohnungseigentümer, der frühestens ein Jahr vor Ablauf der Bestellungszeit gefasst werden kann.
- (3) Der Verwalter kann jederzeit abberufen werden. Ein Vertrag mit dem Verwalter endet spätestens sechs Monate nach dessen Abberufung.
- (4) Soweit die Verwaltereigenschaft durch eine öffentlich beglaubigte Urkunde nachgewiesen werden muss, genügt die Vorlage einer Niederschrift über den Bestellungsbeschluss, bei der die Unterschriften der in § 24 Absatz 6 bezeichneten Personen öffentlich beglaubigt sind.
- (5) Abweichungen von den Absätzen 1 bis 3 sind nicht zulässig.

### § 26a Zertifizierter Verwalter

- (1) Als zertifizierter Verwalter darf sich bezeichnen, wer vor einer Industrie- und Handelskammer durch eine Prüfung nachgewiesen hat, dass er über die für die Tätigkeit als Verwalter notwendigen rechtlichen, kaufmännischen und technischen Kenntnisse verfügt.
- (2) Das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung nähere Bestimmungen über die Prüfung zum zertifizierten Verwalter zu erlassen. In der Rechtsverordnung nach Satz 1 können insbesondere festgelegt werden:
  1. nähere Bestimmungen zu Inhalt und Verfahren der Prüfung;
  2. Bestimmungen über das zu erteilende Zertifikat;
  3. Voraussetzungen, unter denen sich juristische Personen und Personengesellschaften als zertifizierte Verwalter bezeichnen dürfen;
  4. Bestimmungen, wonach Personen aufgrund anderweitiger Qualifikationen von der Prüfung befreit sind, insbesondere weil sie die Befähigung zum Richteramt, einen Hochschulabschluss mit immobilienwirtschaftlichem Schwerpunkt, eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann oder zur Immobilienkauffrau oder einen vergleichbaren Berufsabschluss besitzen.

### § 27 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

- (1) Der Verwalter ist gegenüber der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer berechtigt und verpflichtet, die Maßnahmen ordnungsmäßiger Verwaltung zu treffen, die
  1. untergeordnete Bedeutung haben und nicht zu erheblichen Verpflichtungen führen oder
  2. zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines Nachteils erforderlich sind.
- (2) Die Wohnungseigentümer können die Rechte und Pflichten nach Absatz 1 durch Beschluss einschränken oder erweitern.

### § 28 Wirtschaftsplan, Jahresabrechnung, Vermögensbericht

- (1) Die Wohnungseigentümer beschließen über die Vorschüsse zur Kostentragung und zu den nach § 19 Absatz 2 Nummer 4 oder durch Beschluss vorgesehenen Rücklagen. Zu diesem Zweck hat der Verwalter jeweils für ein Kalenderjahr einen Wirtschaftsplan aufzustellen, der darüber hinaus die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben enthält.
- (2) Nach Ablauf des Kalenderjahres beschließen die Wohnungseigentümer über die Einforderung von Nachschüssen oder die Anpassung der beschlossenen Vorschüsse. Zu diesem Zweck hat der Verwalter eine Abrechnung über den Wirtschaftsplan (Jahresabrechnung) aufzustellen, die darüber hinaus die Einnahmen und Ausgaben enthält.
- (3) Die Wohnungseigentümer können beschließen, wann Forderungen fällig werden und wie sie zu erfüllen sind.
- (4) Der Verwalter hat nach Ablauf eines Kalenderjahres einen Vermögensbericht zu erstellen, der den Stand der in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten Rücklagen und eine Aufstellung des wesentlichen Gemeinschaftsvermögens enthält. Der Vermögensbericht ist jedem Wohnungseigentümer zur Verfügung zu stellen.

### § 29 Verwaltungsbeirat

- (1) Wohnungseigentümer können durch Beschluss zum Mitglied des Verwaltungsbeirats bestellt werden. Hat der Verwaltungsbeirat mehrere Mitglieder, ist ein Vorsitzender und ein Stellvertreter zu bestimmen. Der Verwaltungsbeirat wird von dem Vorsitzenden nach Bedarf einberufen.
- (2) Der Verwaltungsbeirat unterstützt und überwacht den Verwalter bei der Durchführung seiner Aufgaben. Der Wirtschaftsplan und die Jahresabrechnung sollen, bevor die Beschlüsse nach § 28 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Satz 1 gefasst werden, vom Verwaltungsbeirat geprüft und mit dessen Stellungnahme versehen werden.
- (3) Sind Mitglieder des Verwaltungsbeirats unentgeltlich tätig, haben sie nur Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit zu vertreten.

### § 44 Beschlussklagen

- (1) Das Gericht kann auf Klage eines Wohnungseigentümers einen Beschluss für ungültig erklären (Anfechtungsklage) oder seine Nichtigkeit feststellen (Nichtigkeitsklage). Unterbleibt eine notwendige Beschlussfassung, kann das Gericht auf Klage eines Wohnungseigentümers den Beschluss fassen (Beschlussersetzungsklage).
- (2) Die Klagen sind gegen die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer zu richten. Der Verwalter hat den Wohnungseigentümern die Erhebung einer Klage unverzüglich bekannt zu machen. Mehrere Prozesse sind zur gleichzeitigen Verhandlung und Entscheidung zu verbinden.
- (3) Das Urteil wirkt für und gegen alle Wohnungseigentümer, auch wenn sie nicht Partei sind.
- (4) Die durch eine Nebenintervention verursachten Kosten gelten nur dann als notwendig zur zweckentsprechenden Rechtsverteidigung im Sinne des § 91 der Zivilprozessordnung, wenn die Nebenintervention geboten war.



# DARSTELLUNG DER IM VERWALTERVERTRAG BENANNTEN GESETZESTEXTE

## AUSZUG AUS DEM BÜRGERLICHEN GESETZBUCH (BGB):

### § 626 Fristlose Kündigung aus wichtigem Grund

- (1) Das Dienstverhältnis kann von jedem Vertragsteil aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, auf Grund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Dienstverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Dienstverhältnisses nicht zugemutet werden kann.
- (2) Die Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. Der Kündigende muss dem anderen Teil auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich schriftlich mitteilen.

## AUSZUG AUS DER GEWERBEORDNUNG (GewO):

### § 34c Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer, Wohnimmobilienverwalter, Verordnungsermächtigung

- 1) Wer gewerbsmäßig
  1. den Abschluss von Verträgen über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte, gewerbliche Räume oder Wohnräume vermitteln oder die Gelegenheit zum Abschluss solcher Verträge nachweisen,
  2. den Abschluss von Darlehensverträgen, mit Ausnahme von Verträgen im Sinne des § 34i Absatz 1 Satz 1, vermitteln oder die Gelegenheit zum Abschluss solcher Verträge nachweisen,
3. Bauvorhaben
  - a) als Bauherr im eigenen Namen für eigene oder fremde Rechnung vorbereiten oder durchführen und dazu Vermögenswerte von Erwerberrn, Mietern, Pächtern oder sonstigen Nutzungsberechtigten oder von Bewerbern um Erwerbs- oder Nutzungsrechte verwenden,
  - b) als Baubetreuer im fremden Namen für fremde Rechnung wirtschaftlich vorbereiten oder durchführen,
4. das gemeinschaftliche Eigentum von Wohnungseigentümern im Sinne des § 1 Absatz 2, 3, 5 und 6 des Wohnungseigentumsgesetzes oder für Dritte Mietverhältnisse über Wohnräume im Sinne des § 549 des Bürgerlichen Gesetzbuchs verwalten (Wohnimmobilienverwalter) will, bedarf der Erlaubnis der zuständigen Behörde. Die Erlaubnis kann inhaltlich beschränkt und mit Auflagen verbunden werden, soweit dies zum Schutze der Allgemeinheit oder der Auftraggeber erforderlich ist; unter denselben Voraussetzungen ist auch die nachträgliche Aufnahme, Änderung und Ergänzung von Auflagen zulässig.

## AUSZUG AUS DER MAKLER- UND BAUTRÄGERVERORDNUNG (MaBV):

### § 15 Umfang der Versicherung

- (1) Die nach § 34c Absatz 2 Nummer 3 der Gewerbeordnung für einen Wohnimmobilienverwalter vorgesehene Versicherung muss bei einem im Inland zum Geschäftsbetrieb zugelassenen Versicherungsunternehmen abgeschlossen werden.
- (2) Die Mindestversicherungssumme beträgt 500 000 Euro für jeden Versicherungsfall und 1 000 000 Euro für alle Versicherungsfälle eines Jahres.
- (3) Der Versicherungsvertrag muss Deckung für die sich aus der gewerblichen Tätigkeit als Wohnimmobilienverwalter ergebenden Haftpflichtgefahren für Vermögensschäden gewähren. Der Versicherungsvertrag muss sich auch auf solche Vermögensschäden erstrecken, für die der Versicherungspflichtige nach § 278 oder § 831 des Bürgerlichen Gesetzbuchs einzustehen hat, soweit die Erfüllungsgehilfen oder Verrichtungsgehilfen nicht selbst zum Abschluss einer solchen Berufshaftpflichtversicherung verpflichtet sind. Ist der Gewerbetreibende in einer oder mehreren Personenhandelsgesellschaften als geschäftsführender Gesellschafter tätig, so muss für die jeweilige Personenhandelsgesellschaft jeweils ein Versicherungsvertrag abgeschlossen werden; der Versicherungsvertrag kann auch die Tätigkeit des Gewerbetreibenden nach Satz 1 abdecken.
- (4) Der Versicherungsvertrag hat Versicherungsschutz für jede einzelne Pflichtverletzung zu gewähren, die gesetzliche Haftpflichtansprüche privatrechtlichen Inhalts gegen den Versicherungspflichtigen zur Folge haben könnte. Dabei kann vereinbart werden, dass sämtliche Pflichtverletzungen bei Erledigung einer einheitlichen Verwaltung von Wohnimmobilien als ein Versicherungsfall gelten, sofern die betreffenden Angelegenheiten in einem rechtlichen oder wirtschaftlichen Zusammenhang stehen.
- (5) Von der Versicherung kann die Haftung für Ersatzansprüche wegen wissentlicher Pflichtverletzung ausgeschlossen werden. Weitere Ausschlüsse sind nur insoweit zulässig, als sie marktüblich sind und dem Zweck der Berufshaftpflichtversicherung nicht zuwiderlaufen.

# BERUFSORDNUNG

der im Verband der Immobilienverwalter Deutschland e.V. zusammengeschlossenen  
Landesverbände in der Fassung des Beschlusses der Delegiertenversammlung vom 03.06.2019

## Präambel

Die Berufsordnung stellt die Überzeugung des Verbandes der Immobilienverwalter Deutschland e.V., nachfolgend VDIV genannt, und der Landesverbände zum berufsspezifischen Verhalten der Immobilienverwalter dar. Sie dient den Zielen,

- den Berufsstand zu fördern, in fachlicher, rechtlicher und standesgemäßer Hinsicht (vgl. § 2 Satzung des VDIV e.V.),
- die Qualität der Tätigkeit als Immobilienverwalter sicherzustellen und durch verbindliche Anforderungen Vertrauen in Immobilienverwalter zu fördern.

## A. DIE ANFORDERUNGEN AN DIE BERUFS AUSÜBUNG

1. Bei der Berufsausübung weist der Immobilienverwalter seine Kompetenz durch Erbringung der Dienstleistung in der erforderlichen Qualität nach.
2. Der Immobilienverwalter hat die von ihm beruflich übernommenen Aufgaben nach bestem Wissen und Können mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu erfüllen und bei seiner Tätigkeit die gesetzlichen Vorschriften zu beachten und die Interessen seiner Auftraggeber zu wahren.
3. Er hat keine Aufgaben zu übernehmen, die über seine Qualifikation und Erfahrung hinausgehen.
4. Zur ordnungsgemäßen und effektiven Erfüllung seiner Aufgaben hat sich der Immobilienverwalter im Rahmen geeigneter Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für sich und seine Mitarbeiter über die aktuellen rechtlichen Grundlagen der Entwicklung des Immobilienverwalters und des technischen Fortschritts zu informieren und sein Fachwissen über die gesetzlichen Vorschriften hinaus im Umfang der jeweils gültigen freiwilligen Selbstverpflichtung der Verbandsmitglieder zu erweitern.

## B. DIE BEZIEHUNG ZU DEN KUNDEN UND AUFTRAGGEBERN

1. Der Immobilienverwalter erfüllt mit dem notwendigen Berufsgewissen die ihm übertragenen Aufgaben. Insbesondere hat er die rechtmäßigen Interessen seiner Auftraggeber zu schützen und sich loyal zu verhalten. Sein Handeln ist davon geprägt, dass er in treuhänderischer Funktion Sachverwalter fremden Vermögens ist.
2. Die Belange der Kunden und Auftraggeber sowie die Informationen im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages sind mit absoluter Diskretion zu behandeln. Auch die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
3. Das Handeln des Immobilienverwalters ist von Rechtschaffenheit und Transparenz geprägt. Dieses Gebot sowie eine Informationspflicht gegenüber seinen Auftraggebern hat der Immobilienverwalter im Rahmen seiner Geschäftsbesorgung einzuhalten. Er nimmt keine Provisionen, Rabatte oder Gewinne für die auf die Kunden entfallenden Kosten ohne deren vorheriges Einverständnis an. Er darf sich keine unzulässigen mittelbaren oder unmittelbaren Vorteile aus seiner Tätigkeit verschaffen. Ebenso sollte er keine Arbeiten, Dienstleistungen oder Lieferungen auf Kosten des Auftraggebers von Familienangehörigen oder Unternehmen ausführen lassen, an denen er beteiligt ist, ohne dass diese Situation dem Auftraggeber bekannt ist.
4. Bei der Besorgung der ihm übertragenen Geschäfte hat der Immobilienverwalter jegliche Diskriminierung aufgrund von Hautfarbe, Religion, Geschlecht oder ethnischer Herkunft zu unterlassen.
5. Der Immobilienverwalter hat sicherzustellen, dass die mit den Auftraggebern eingegangenen Verpflichtungen schriftlich so fixiert werden, dass die gegenseitigen Interessen in Einklang stehen.
6. Die Dienstleistungen des Immobilienverwalters sind nach kaufmännischen, die Existenz des Unternehmers sichernden Grundsätzen sowie einer leistungsgerechten Vergütung anzubieten und zu erbringen. Der Preis der Dienstleistung wird individuell gemäß den jeweiligen Anforderungen, die sich aus der Art des Verwaltungsobjekts und dem gewünschten Umfang der Dienstleistungen des Immobilienverwalters ergeben, durch Vereinbarung der Parteien bestimmt. Die Preisabrede kann in Form einer Festvergütung für regelmäßig anfallende Leistungen und einer variablen Vergütung für nur bei Bedarf erforderliche Leistungen erfolgen.
7. Mit der Beendigung des Auftrages hat der Immobilienverwalter Rechnung zu legen und die Geschäfte zu übergeben, die erforderlichen Informationen zu erteilen und auf Gefahren hinzuweisen.

### C. DER UMGANG MIT FINANZEN UND VERMÖGEN DER KUNDEN UND AUFTRAGGEBER UND VERHALTENSKODEX IM E-COMMERCE


1. Der Immobilienverwalter muss über eine Berufshaftpflichtversicherung verfügen, die die Haftung der ihm anvertrauten Geldmittel sowie die Haftung für die Ausübung seiner Tätigkeit abdeckt. Die Mindestversicherungssumme für die Berufshaftpflichtversicherung muss € 500.000,00 für jeden Versicherungsfall und € 1.000.000,00 für alle Versicherungsfälle eines Jahres betragen. Diese Versicherung ist öffentlich in den Medien, in denen er seine Dienstleistungen anbietet, nachzuweisen. Mindestinhalte dieses Nachweises sind: Name und Anschrift der Versicherer und räumlicher Geltungsbereich. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass er über ausreichenden Versicherungsschutz verfügt.
2. Der Immobilienverwalter hat uneingeschränkt das Vermögen seiner Auftraggeber von seinem eigenem und dem Vermögen anderer getrennt zu halten.
3. Alle Geschäftsaktivitäten sind transparent auszuführen und es ist sicherzustellen, dass alle Rechtsvorschriften und Richtlinien zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche einschließlich der Finanzierung des Terrorismus und zum ECommerce eingehalten werden. Die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten und das Urheberrecht sind zu beachten.
4. Alle Datentransfers, insbesondere in Bezug auf Zahlungsvorgänge, sind immer auf sicherem Wege abzuwickeln. Durch den Immobilienverwalter sollten alle Sicherheitsmaßnahmen für seine Organisation und die verwendeten Computer- und Kommunikationssysteme getroffen werden.
5. Durch den Immobilienverwalter sind die Kunden und Auftraggeber über die akzeptierten Formen der elektronischen Signatur sowie über die unabhängigen Unternehmen, die solche Signaturen zertifizieren, zu informieren. Sie sind auch über die notwendigen Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit der für die Erstellung einer elektronischen Signatur notwendigen Daten aufzuklären.
6. Die Verbreitung und Bearbeitung von elektronischen Informationen hat mit den gesetzlich geforderten Mindestinhalten zu erfolgen, sie müssen klar als solche erkennbar sein und den Herausgeber als solchen eindeutig bezeichnen. Personenbezogene Daten der Kunden und Auftraggeber sind in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht des Datenschutzes zu erheben, zu verarbeiten, zu speichern, dem Zweck entsprechend zu nutzen und zu löschen.

### D. BEZIEHUNGEN ZU DEN BERUFSKOLLEGEN

1. Der Immobilienverwalter sollte die Wettbewerbsgleichheit garantieren und sicherstellen, dass die kollegiale Beziehung zu den Kollegen von Respekt, Fairness und Sachlichkeit geprägt ist.
2. Es sollten Handlungen und Verhaltensweisen unterlassen werden, die dem Ruf des Berufsstandes schaden und Kollegen moralischen oder materiellen Schaden zufügen können. Konflikte, die die Interessen der Kunden verletzen können, sind zu vermeiden.
3. Mit Berufskollegen sollte der Erfahrungsaustausch mit dem Ziel der Erhöhung des Ansehens und der Qualität der Arbeit des gesamten Berufsstandes gepflegt werden.

### E. STREITSCHLICHTUNG UNTER BERUFSKOLLEGEN

1. Die Streitigkeiten unter den Berufskollegen sollten gütlich geregelt werden. Auf Antrag kann der Vorstand des zuständigen Verbandes um Vermittlung ersucht werden.
2. Bei erfolgloser Vermittlung auf Verbandsebenen sollten vor Inanspruchnahme der ordentlichen Gerichte die Möglichkeiten der Streitschlichtung bei Schiedsgerichten und Schlichtungskammern in Anspruch genommen werden.



Dieser Vertrag wird vom Verband der Immobilienverwalter Nordrhein-Westfalen e.V. (VDIV NRW), vom Verband der Immobilienverwalter Hessen e.V. (VDIV Hessen) und vom Verband der Immobilienverwalter Sachsen-Anhalt herausgegeben.

Verfasser und Herausgeber leisten keine Gewähr für den Inhalt des Vertrags. Nachdruck, Vervielfältigung und Nachahmung jeglicher Art sind nicht gestattet. Zuwiderhandlungen werden geahndet.



**Verband der Immobilienverwalter  
Hessen e.V.**

Dreiherrnsteinplatz 16  
63263 Neu-Isenburg

T 06102 5745-216

F 06102 5745-219

E [info@vdiv-hessen.de](mailto:info@vdiv-hessen.de)

[www.vdiv-hessen.de](http://www.vdiv-hessen.de)