



WERTKONZEPTE WILCK
HAUSVERWALTUNG

Ihr WEG-Verwaltungsangebot

WEG Märkisches Quartier

Märkische Straße 4-14 23558 Lübeck



Mehrfamilienhaus mit 47 Wohneinheiten (WE)

Partner

Schleswig-Holstein. Der echte Norden.

Sprechzeiten: Montag - Donnerstag von 9:00 bis 17:00 Uhr und nach Vereinbarung

Wertkonzepte
Olaf Wilck e.K.
Rosenweg 11
23611 Bad Schwartau

Steuer-Nr.: 22/196/04069

Bankverbindung: DKB Bank
IBAN: DE40 1203 0000 1065 5928 16

Partner



Schleswig-Holstein
Der echte Norden

Unsere Leistungen für Ihre WEG

Die Prozesse der WEG-Verwaltung sind wie unser tägliches Brot. Daher bringen wir die Kompetenz und Erfahrung mit, um nötige Vorgänge zuverlässig zu Ihrer Zufriedenheit abzuwickeln.

In Bezug auf Gemeinschaftseigentum kümmern wir uns um die gesamte technische & finanzielle Verwaltung, dazu gehört im Besonderen:

- Hausgeldabrechnung
- Organisation von Eigentümerversammlungen (ETV)
- optional ETV per Videokonferenz
- Umsetzung von Beschlüssen
- Erstellung des Wirtschaftsplans
- Digitale Belegeinsicht (via E-Mail & Online-Kundenportal)
- Veranlassung von Reparaturarbeiten

Zusätzlich verfügen wir über ein Hausmeister- und Handwerker-Team; sodass wir Bedarfsspitzen unmittelbar abfedern, die komplette technische Betreuung durchführen oder auch für Sie koordinieren können.

Monatliche Kosten:

2-oder 3-Jahresvertrag: 24,80€ zzgl. MwSt. / WE pro Monat

Sprechzeiten: Montag - Donnerstag von 9:00 bis 17:00 Uhr und nach Vereinbarung

Wertkonzepte
Olaf Wilck e.K.
Rosenweg 11
23611 Bad Schwartau

Steuer-Nr.: 22/196/04069
Bankverbindung: DKB Bank
IBAN: DE40 1203 0000 1065 5928 16

Partner



Schleswig-Holstein
Der echte Norden

Wertkonzepte Hausverwaltung

Unser Ansatz ist einfach: wir kümmern uns um Ihr Eigentum, als wäre es unser Eigentum!

Die Herausforderungen der Branche sind bei uns Familientradition und wir bringen neben der nötigen Fachkompetenz auch langjährige Erfahrung sowie persönliche Leidenschaft für Immobilien mit – auch für Ihre.

Deshalb stehen wir nach dem Motto: „Verwalten, Erhalten, Gestalten!“ als Ihr Partner im echten Norden für moderne Verwaltung, konsequente Erhaltung Ihrer Werte sowie nachhaltige Weiterentwicklung vorhandener Renditepotentiale.

Verwalten: transparent, sicher und fair!

Im Optimalfall hören wir nur einmal im Jahr voneinander – dann haben wir alles in Ihrem Sinne richtig gemacht.

In der Zwischenzeit haben Sie über unser Online-Portal jederzeit Einblick in den aktuellen Stand der Dinge rund um Ihr Objekt. Daneben stehen wir Ihnen selbstverständlich per E-Mail, während der Bürozeiten telefonisch und an unseren zwei Standorten in Lübeck und Husum auch persönlich gern zur Verfügung.

Ein „offenes Ohr“, optimierte Arbeitsabläufe und zeitgemäße Technik sorgen außerdem dafür, dass wir in vielen Fällen zu fairen Bedingungen attraktive Konditionen realisieren können.

Erhalten: konsequent Handeln!

Wir erhalten Ihre Werte. Von Grundlegendem, wie der Bausubstanz bis hin zur optimalen Auswahl potenzieller Mieter anhand demografischer und bonitätsbedingter Merkmale.

Und wenn es mal zu Störungen kommen sollte, handeln wir schnell und – in Abhängigkeit etwaiger Absprachen - in enger Kooperation mit Ihnen.

Über unseren eigenen Hausmeister-Service sowie unser Netzwerk an Fachunternehmen im ganzen Norden, stellen wir sicher, dass zeitnah, fach- und kostengerecht Abhilfe geschaffen wird.

Sprechzeiten: Montag - Donnerstag von 9:00 bis 17:00 Uhr und nach Vereinbarung

Wertkonzepte
Olaf Wilck e.K.
Rosenweg 11
23611 Bad Schwartau

Steuer-Nr.: 22/196/04069
Bankverbindung: DKB Bank
IBAN: DE40 1203 0000 1065 5928 16

Partner



Schleswig-Holstein
Der echte Norden

Gestalten: wir wollen mehr!

Der Immobilienmarkt ist in ständiger Bewegung und häufig sind ungenutzte Potentiale mit neutralem Auge besser zu erkennen.

Als Immobilienprofis verfolgen wir diese Entwicklungen sehr genau und nutzen dieses Marktwissen, um Ihnen individuelle Wege aufzuzeigen, wie Sie mehr aus Ihrer Immobilie machen können – auch über die Verwaltung hinaus.

Zu guter Letzt

Abseits von Zahlen, Daten und Fakten halten wir zwischenmenschliche Kompetenz für einen wesentlichen Erfolgsfaktor. Wir fokussieren uns deshalb auf die gesunde Balance zwischen wirtschaftlichen und menschlichen Interessen.



Ein motiviertes, junges und junggebliebenes Team steht bereit, Sie zu überzeugen – mit einem eigenen Standard, der weit über die reine Verarbeitung von Zahlen, Vorgängen und Verträgen hinausgeht. Wann reden wir über Ihren Bedarf?

Wir freuen uns auf Ihren Anruf unter 0451-20 27 13 20 oder eine E-Mail an beratung@wertkonzepte.info

Mit nordischen Grüßen!

Ihr Olaf Wilck

Sprechzeiten: Montag - Donnerstag von 9:00 bis 17:00 Uhr und nach Vereinbarung

Wertkonzepte
Olaf Wilck e.K.
Rosenweg 11
23611 Bad Schwartau

Steuer-Nr.: 22/196/04069
Bankverbindung: DKB Bank
IBAN: DE40 1203 0000 1065 5928 16

Partner



Schleswig-Holstein
Der echte Norden

WEG-Verwaltervertrag

zwischen der Gemeinschaft der
Wohnungseigentümer

WEG Märkisches Quartier, Märkische Straße 4-14, 23558 Lübeck

- nachstehend **Eigentümergeinschaft** genannt -

und

Wertkonzepte Immobilien & Hausverwaltung e.K., Rosenweg 11, 23611 Bad Schwartau

Telefon: +49 (0) 451 20 27 13 20

E-Mail: info@wertkonzepte.com

- nachstehend **Verwalter** genannt -



WERTKONZEPTE WILCK
HAUSVERWALTUNG

Vorwort/Präambel

Im folgenden Vertrag wurde versucht, den komplexen Sachverhalt so plausibel wie möglich darzustellen, um die Parteien umfänglich und gerecht zu informieren.

Die Verwaltung nach dem WEG bezieht sich nicht auf das gesamte Wohnungs- und Teileigentum, sondern nur auf das gemeinschaftliche Eigentum und das Verwaltungsvermögen.

Die Verwaltung des Sondereigentums, also der Wohnräume bzw. der nicht zu Wohnzwecken genutzten Räume, obliegt dem jeweiligen Eigentümer selbst (Anmerkung: Dies lässt sich in einem zusätzlichen Vertrag über Sondereigentums-Verwaltung, welchen jeder Eigentümer bei Bedarf abschließen kann, regeln).

Der Verwalter ist stets neutraler Sachwalter fremden Vermögens. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen Gemeinschaft und dem Verwalter. Dieses setzt neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit und geordneten Vermögensverhältnissen auch spezielle, an den Grundsätzen ordnungsgemäßer, wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierte Erfahrungen, die für eine kaufmännische und technische Geschäftsführung und Finanzverwaltung erforderlich sind, sowie gediegene Kenntnisse der geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften voraus.

§ 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 Eigentümergeinschaft hat den Verwalter

gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom _____

gemäß _____

für den Zeitraum vom _____ bis _____ zum Verwalter bestellt.

1.2 Der Verwaltervertrag wird für die Dauer dieses Beststellungszeitraumes (§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).

§ 2 AUFGABEN UND BEFUGNISSE DES VERWALTERS

Erläuterung: Durch das Wohnungseigentumsmodernisierungsgesetz (WEMoG) 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

Erläuterung: Grundsätzlich wurde versucht, klare Aussagen hinsichtlich der zu erwartenden Kosten zu treffen. Die teilweise komplexen und individuellen Anforderungen lassen sich schwerlich, auf keinen Fall fair in einem "All-Incl-Preismodell" darstellen

3.1 Die Vergütung des Verwalters für die Verwaltungstätigkeit 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 Aufwendersatz (gemäß § 3.5).

3.2 Die Festvergütung beträgt monatlich

0 bei Berechnung nach Verwaltungseinheiten

jeweils für - Einheit	Anzahl	netto je Einheit	brutto (inkl. MwSt)
Wohnungseinheit (WE)	47	24,80	29,51
Teileigentumseinheit (TEE)			
(Tief)Garage / Stellplatz			
sonstiges:			

○ bei Berechnung für das Gesamtobjekt

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:

	netto	brutto (inkl MwSt)
Geschäftsführer/Inhaber	57,98	69,00 Euro pro Stunde
Sachbearbeiter	49,58	59,00 Euro pro Stunde
sonstige (bspw Botendienste)	32,77	39,00 Euro pro Stunde

Der Zeitnachweis 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 das Kundenportal).

○ Aufwendungspauschale inkl digitaler Bereitstellung von Dokumenten











0,84 Euro zzgl MwSt = 1,00 Euro brutto je Verwaltungseinheit und Monat

○ Portokosten in nachgewiesener Höhe

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 Eigentümergeinschaft 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 Eigentümergeinschaft 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.

§ 4 LEISTUNGS- UND PREISVERZEICHNIS 4.1 VERWALTUNGSÜBERNAHME	bereits enthalten in der Festver- gütung gem § 3.2	variable Vergütung gem §3.3
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		
Einarbeitung in die Verwaltungssituation der Eigentümergemeinschaft: Einarbeitung in die Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung, Sichtung der vor Verwaltungsübernahme gefassten Beschlüsse, Überprüfung der bestehenden Dienstleistungs- und Versorgungs- verträge auf Vollständigkeit und Wirtschaftlichkeit, Überprüfung des Umfangs des Versicherungsschutzes, Erstbegehung der Wohnanlage zwecks Feststellung erforderlicher Erhaltungs- und Verkehrssicherungsmaßnahmen		einmalig pro Verwaltungseinheit 20,00€ zzgl. MwSt. = 23,80€ brutto Der Verwalter verzichtet bei einer Mindestlaufzeit dieses Vertrags von 2 Jahren auf diese Vergütung. Dieser Verzicht gilt jedoch nicht, wenn dieser Verwaltervertrag aufgrund einer vom Verwalter nicht zu vertretenden Kündigung durch die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer vor Ablauf von 2 Jahren endet. Die Forderung wird in diesem Fall mit der Kündigungserklärung der Gemeinschaft fällig.
Beschaffung oder Erstellung fehlender, aber erforderlicher Verwaltungsunterlagen		nach Stundenaufwand (§ 3.4)
4.2 EIGENTÜMERVERSAMMLUNG		
4.2.1 Ordentliche jährliche Eigentümerversammlung		
Formulierung der Einladung nebst Tagesordnung		
Versand der Einladungsunterlagen an alle Miteigentümer inkl. Anlagen		
Ergänzung der Tagesordnung für Eigentümeranträge, die erst nach bereits erfolgter Einberufung gestellt werden		
Durchführung inkl. Übernahme des Sitzungsvorsitzes während der Bürozeiten		Wochenende oder ab 20:00 Uhr nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Unverzügliche Erstellung der Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls und Vorlage bei den unterschiftsberechtigten Personen sowie Versand an alle Miteigentümer nach Unterzeichnung		
Führung der Beschluss-Sammlung		
4.2.2 Zusätzliche Eigentümerversammlungen		
Leistungen gemäß § 4.2.1 für jede außerordentliche Eigentümerversammlung		nach Stundenaufwand (§ 3.4) Wochenende oder ab 20:00 Uhr 50% Zuschlag
4.2.3 Umlaufbeschlüsse		
Durchführung von Beschlussverfahren gem. § 23 Abs. 3 WEG inkl. Verkündung der Beschlüsse		

Die ersten beiden Umlaufbeschlüsse pro Kalenderjahr	✓	
ab dem drittem Umlaufbeschluss im Kalenderjahr	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4); alternativ pauschal 75,00 Euro brutto
4.3 FINANZIELLE VERWALTUNG		
Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder durch Führung der Bankkonten im Namen der Eigentümergemeinschaft	✓	
Fristgerechte Bewirkung von Zahlungen	✓	
Sachliche und rechnerische Prüfung der Eingangsrechnungen	✓	
Kontrolle und Abrechnung von Hausmeister- und Sonderkassen (z.B. Waschautomaten)	✓	
Überwachung des Zahlungseingangs der einzelnen Eigentümer und sonstiger Schuldner der Eigentümergemeinschaft	✓	
Erstellung von Mahnschreiben bei Verzug von Eigentümern mit Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Eigentümergemeinschaft	✓	Mahnkosten von brutto 5,00 Euro werden dem betreffenden Eigentümer in Rechnung gestellt
4.4 WIRTSCHAFTSPLAN/ JAHRESABRECHNUNG		
Aufstellung des Gesamt- und Einzelwirtschaftsplanes (§ 28 Abs. 1 WEG) sowie Versand an alle Miteigentümer	✓	
Erstellung der Gesamt- und Einzelabrechnung (§ 28 Abs. 2 WEG) sowie Versand an alle Miteigentümer	✓	
Buchhalterische Einrichtung und laufende Abrechnung zusätzlicher (über die Erhaltungsrücklage hinausgehender) Rücklagen	✓	
Buchhalterische Einrichtung und laufende Abrechnung von Abrechnungskreisen, die durch Beschlüsse gemäß § 21 WEG zur differenzierten Kostentragung baulicher Veränderungen entstehen	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Einforderung der sich aus dem jeweiligen Einzelwirtschaftsplan/Einzelabrechnung ergebenden Hausgeldbeträge (Vorschüsse und Nachschüsse) zur jeweiligen Fälligkeit im SEPA-Lastschriftverfahren	✓	
Bei Nichtteilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren: Verbuchung eingehender Hausgeldbeträge	✓	1,68 € zzgl. MwSt. = 2,00 € brutto pro Buchungsvorgang
Erstellung eines Vermögensberichts (§ 28 Abs. 4 WEG) sowie Versand an alle Miteigentümer	✓	
Bereithaltung der Abrechnungsunterlagen zur Einsichtnahme	✓	
Umsetzung von Beschlüssen zur Erhebung von Sonderumlagen (Berechnung, Anforderung, Zahlungsüberwachung und Abrechnung)	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
4.5 ALLGEMEINE VERWALTUNGSTÄTIGKEIT		

Einrichtung und laufende Pflege aller Eigentümerdaten	✓	
Geordnete Aufbewahrung der Stamm-Verwaltungsunterlagen (notarielle Urkunden, Teilungserklärung/Aufteilungsplan, Versammlungsniederschriften, Schließpläne, Urteile) im Original/Papierform	✓	
Geordnete Aufbewahrung der sonstigen "alten" 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	✓	bei Archivierung in Papierform 0,84€ zzgl. MwSt. = 1,00€ brutto/Ordner/Monat
Bearbeitung von Eigentümerwechseln	✓	
Soweit in der Gemeinschaftsordnung vereinbart: Erteilung der Verwalterzustimmung (Prüfung des Vorgangs, Erbringen des Verwalternachweises, Abgabe der Zustimmungserklärung vor einem Notar	✓	75,00 € zzgl. MwSt. = 89,25 € brutto pro Erwerbsvorgang
Einstellung, Überwachung und Kündigung von Personal für die Eigentümergemeinschaft (z. B. Hauswart, Hausreinigungskräfte)	✓	
Führung der Lohnbuchhaltung für Personal der Eigentümergemeinschaft, soweit die Eigentümergemeinschaft keine Vergabe an einen externen Dienstleister/Steuerberater vornimmt	✓	
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	✓	
Regelmäßige Objektbegehungen zur Überwachung des baulichen Zustands	✓	
Überwachung der Einhaltung der Haus- und Gemeinschaftsordnung und Aussprache von außergerichtlichen Abmahnungen gegenüber Störern	✓	
Vermietung von Gemeinschaftsflächen (als Abstellplätze, Hausmeisterwohnungen, Lagerräume, Werbeflächen oder zur sonstigen Nutzung) inkl. Mietinkasso und laufender Mietverwaltung	✓	7,14% netto zzgl MwSt = 8,50% brutto der vereinbarten Mieten
4.6 TECHNISCHE VERWALTUNG (kaufmännische Betreuung, keine bautechnische Beratung) 4.6.1 Laufende Erhaltungsmaßnahmen (Bruttoauftragswert bis 50.000,00 €)		
Einholung von Kostenvoranschlägen	✓	
Auftragsvergaben	✓	

Organisation und Koordination der Durchführung der Arbeiten	✓	
Kaufmännische Rechnungsprüfung	✓	
4.6.2 Größere Erhaltungsmaßnahmen (Bruttoauftragswert ab 50.000,00 €) sowie bauliche Veränderungen (§ 20 WEG)		
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)	✓	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 Maßnahme, laufende Information der Eigentümer und Bewohner, Ankündigung von Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen gegenüber Dritten (§ 15 WEG), kaufmännische Rechnungsprüfung	✓	1,50% netto zzgl MwSt = 1,79% brutto der Nettoauftragssumme
Vorbereitung von Beschlüssen über die Aufnahme von Darlehen und/oder die Inanspruchnahme von Fördermitteln, Erstellen von Beschlussvorlagen. Umsetzung von Darlehensbeschlüssen (Abschluss von Darlehensverträgen, Aufnahme der Darlehensbeträge in den Wirtschaftsplan, Einzug und Darstellung in der Jahresabrechnung, Zahlungsverkehr mit Darlehensgeber)	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4) oder Vereinbarung/Beschluss im Einzelfall
4.6.3 Bearbeitung von Gewährleistungsansprüchen		
Bearbeitung von Mängelmeldungen am Gemeinschaftseigentum, Anzeige der Mängel gegenüber dem Gewährleistungspflichtigen, Mitwirkung bei der Verfolgung	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
4.7 BEARBEITUNG VON GEBÄUDE-VERSICHERUNGSSCHÄDEN		
Abwicklung von Versicherungsschäden über von der Eigentümergemeinschaft unterhaltene Versicherungen (Gebäudeversicherung sowie Grundbesitz- und Haftpflichtversicherungen)	✓	Soweit der Versicherer Zahlungen für Regieaufwand leistet, gilt als vereinbart, dass diese dem Verwalter zustehen.
4.8 BETREUUNG VON RECHTSSTREITIGKEITEN SOWIE VON ZWANGSVERWALTUNGS- UND ZWANGSVERSTEIGERUNGSVERFAHREN		
Mandatierung eines Rechtsanwalts mit der außergerichtlichen und gerichtlichen Beitreibung von Zahlungsrückständen eines Eigentümers gegenüber der Eigentümergemeinschaft (Beauftragung und Sachverhaltsinformation, Zusammenstellen und Übermitteln der erforderlichen Unterlagen)	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4)

Information der Eigentümer über die Anhängigkeit einer Anfechtungs-/Nichtigkeits- oder Beschlussersetzungsklage gemäß § 44 WEG oder über Rechtsstreitigkeiten mit Dritten/Selbständige Beweisverfahren	✓	
Betreuung von Aktiv- und Passivprozessen der Eigentümergemeinschaft, insb. von Anfechtungs-/Nichtigkeits- oder Beschlussersetzungsklagen gemäß § 44 WEG, Unterlassungsklagen gegen Störungen der Haus- und Gemeinschaftsordnung, Selbständigen Beweisverfahren (Information und Begleitung der beauftragten Rechtsanwälte, Teilnahme an Gerichtsverhandlungen)	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
Betreuung von dinglichen Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Zwangsverwaltungs-/Zwangsversteigerungsverfahren, Zwangssicherungshypotheken) gegen säumige Miteigentümer und Teilnahme an Versteigerungs- und Verteilungsterminen	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
4.9 UNTERSTÜTZUNG DES VERWALTUNGSBEIRATS		
Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen und Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsbeirats	✓	
Mitwirkung bei der Prüfung von Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung	✓	
Auf Wunsch des Beirates: Teilnahme an den Sitzungen des Verwaltungsbeirats während der Bürozeiten des Verwalters bis max. 9 Stunden/Jahr	✓	ab der 10. Stunde/Jahr nach Stundenaufwand (§ 3.4)
4.10 SONSTIGE LEISTUNGEN		
Erstellung von Bescheinigungen für Steuerermäßigungen für haushaltsnahe Dienstleistungen nach § 35a EStG	✓	
Erstellung von Bescheinigungen für Steuerermäßigungen für energetische Maßnahmen nach § 35c EStG	✓	
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 getroffenen Vereinbarungen bzw. Beschlüsse sowie von Regelungen zur Veräußerungsbeschränkung und zur Haftung von Sondernachfolgern für Geldschulden (§§ 7 Abs. 3 S.2, 48 Abs. 3 WEG)	✓	nach Stundenaufwand (§ 3.4)
4.11 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 (§ 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 Vermögensschadenhaftpflichtversicherung beschränkt. Der Verwalter versichert, dass er eine Vermögensschadenhaftpflichtversicherung 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 Verwaltungstätigkeit – 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 Verwaltungsvollmacht 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

§ 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 und eine Vollmacht.

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

Verwalter:	Für die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer:
Ort, Datum	Ort, Datum
Verwalter	Eigentümer, ggf. Beirat als Vertreter der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer

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,

Hausverwaltung Lübeck: Wertkonzepte Olaf Wilck
Rosenweg 11
23611 Bad Schwartau

Telefon: 0451-20271320
eMail: info@wertkonzepte.com

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 beigelegte 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

An

Hausverwaltung Lübeck: Wertkonzepte Olaf Wilck
Rosenweg 11
23611 Bad Schwartau

Telefon: 0451-20271320
eMail: info@wertkonzepte.com

Hiermit widerrufen wir _____ den von uns abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung: Verwaltung einer WEG

Vertrag geschlossen am: _____

Name der Vertragsnehmer: _____

Anschrift der Vertragsnehmer: _____

Unterschrift der Vertragsnehmer: _____

Datum: _____

NACHWEIS DER VERWALTERBESTELLUNG

Die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer WEG Märkisches Quartier, Märkische Straße
4-14, 23558 Lübeck

hat gemäß Beschluss der Eigentümerversammlung vom _____

die Firma

Wertkonzepte Immobilien & Hausverwaltung e.K.
Rosenweg 11, 23611 Bad Schwartau

Telefon: +49 (0) 451 20 27 13 20

E-Mail: info@wertkonzepte.com

für den Zeitraum vom bis 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 ver-treten, 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
<i>Ort, Datum</i>			
<i>Unterschrift</i>			
<i>Name in Druckbuchstaben</i>			

Verwalter - Vollmacht (WEG)

Vollmachtgeber : **WEG Märkische Straße 4-14, 23558 Lübeck** (=Objekt)

Bevollmächtigter : Wertkonzepte Immobilien & Hausverwaltung e.K.
Rosenweg 11, 23611 Bad Schwartau

Der Bevollmächtigte hat ab dem 20..... die Verwaltung des o.g. Objektes übernommen.

Vor diesem Hintergrund ist der Verwalter bevollmächtigt, die **Eigentümergeinschaft (ETG)** in allen Angelegenheiten das Objekt betreffend außergerichtlich und gerichtlich zu vertreten.

Im eigenen Namen kann der Verwalter mit Wirkung für und gegen die Eigentümergeinschaft Zahlungsrückstände aus Hausgeld, Jahresabrechnungen und Sonderumlagen gegen säumige (Wohnungs-) Eigentümer außergerichtlich und auch gerichtlich ggf. mit anwaltlicher Hilfe geltend machen.

Der Verwalter kann auch insbesondere unter Befreiung von den Beschränkungen des §181 BGB:

1. Rechte der (Wohnungs-) Eigentümer gegenüber Dritte regeln, wahrnehmen oder Ansprüche Dritter gegen die Gemeinschaft abwehren;
2. Die (Wohnungs-) Eigentümer als Berechtigte von Dienstbarkeiten gerichtlich oder außergerichtlich vertreten;
3. Dienst-, Werk-, Versicherungs- und Lieferverträge abschließen und auflösen, die zur Erfüllung von Beschlüssen der (Wohnungs-) Eigentümergeinschaft erforderlich

Der Verwalter ist auch berechtigt:

1. Im Namen aller (Wohnungs-) Eigentümer mit Wirkung für und gegen sie alle Leistungen und Zahlungen zu bewirken und entgegen zu nehmen, die mit der Verwaltung zusammenhängen;
2. Willenserklärungen und Zustellungen entgegen zu nehmen, soweit diese an alle (Wohnungs-) Eigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind;
3. Maßnahmen zu treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines der Gemeinschaft drohenden Rechtsnachteils erforderlich sind;
4. Untervollmacht für einzelne Verwaltungsangelegenheiten an Sonderfachkräfte zu erteilen.

Bad Schwartau , Der Verwalter:
Wertkonzepte – Olaf Wilck

Ort, Datum

Bad Schwartau , Vollmachtgeber:
ETG

Ort, Datum