



Hausverwaltungsvertrag für Mietwohnanlagen

Präambel:

Der Verwalter ist stets Sachwalter für fremdes Vermögen. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen dem Eigentümer 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 erforderlich sind, sowie solide Kenntnisse der geltenden einschlägigen Rechtsprechung voraus.

Die Verwaltervergütung ist ein Entgelt für die qualifizierte Dienstleistung. Deshalb wird ihre Höhe bestimmt durch den Umfang und die Güte der vom Verwalter und seinen Mitarbeitern zu erbringenden Leistungen. Ein Vergleich von Verwaltervergütungen bei verschiedenen Angeboten ist deshalb nur auf der Grundlage eines Vergleiches der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der jeweiligen Verwalter möglich.

In diesem Vertrag wird unterschieden zwischen den Grundleistungen (**GL**) des Verwalters, auf die sich die Grundvergütung bezieht, und den Besonderen Leistungen (**BL**), die der Verwalter aufgrund des Vertrages oder aufgrund von Weisungen des Eigentümers erbringt. Die Besonderen Leistungen sind zusätzlich zu vergüten. Auf dieser Basis wird zwischen

Eigentümer

nachstehend Eigentümer genannt-

und **IDNord Immobilien-Dienstleistungsgesellschaft aus Norddeutschland mbH**

vertreten durch die Geschäftsführerin

Anja Kober

Lauenburger Str. 18

21493 Schwarzenbek

-nachstehend Verwalter genannt-

der folgende Verwaltervertrag geschlossen:

Objektstandorte:

XY-Straße in 12345 Immostadt

I. Angaben zum Objekt:

Zum Objekt gehören (Anzahl):

Mietwohnungen

Gewerbereinheiten

Außenparkplätze

Das Geschäftsjahr läuft vom 01. Januar bis zum 31. Dezember eines Jahres.

II. Vertragsdauer

1. Dieser Vertrag tritt am 01. Januar in Kraft und ist befristet bis zum 31.12XX..
2. Wird er nicht mit einer Frist von 3 Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt, so verlängert er sich jeweils um 1 Jahr.
3. Der Vertrag kann unabhängig von der Laufzeit mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende gekündigt werden. In diesem Falle hat der Verwalter alle für die Verwaltung erforderlichen Informationen und Unterlagen zu übergeben. Für die vorzeitige Beendigung des Vertrages erhält der Verwalter eine Ausfallentschädigung in Höhe von 3 Monatsvergütungen.
4. Bei Verkauf des Objektes oder der Eigentümergesellschaft steht sowohl dem Eigentümer als auch dem Verwalter ein einmaliges Sonderkündigungsrecht mit einer Frist von 3 Monaten zu. In diesem Falle hat der Verwalter alle für die Verwaltung erforderlichen Informationen und Unterlagen an den neuen Eigentümer oder Verwalter zu übergeben. Für diese Arbeiten erhält der Verwalter eine



5. Vergütung gem. VII. Pkt. 2, höchstens jedoch in Höhe von 3 Monatsvergütungen gem. VII. Pkt. 1. Im Übrigen kann der Verwaltervertrag vom Eigentümer und vom Verwalter nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. Ein wichtiger Grund zur fristlosen Kündigung ist dann gegeben, wenn das Abwarten der Kündigungsfrist nicht zumutbar ist.

III. Aufgaben des Verwalters

Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus diesem Vertrag. Ergänzend gelten die gesetzlichen Bestimmungen über den entgeltlichen Geschäftsbesorgungsvertrag mit Dienstleistungscharakter.

Der Verwalter ist zu den nachfolgend aufgeführten Grundleistungen (GL) und Besonderen Leistungen (BL) berechtigt und verpflichtet. Dabei hat er Weisungen zu befolgen, die ihm der Eigentümer erteilt; liegen Weisungen nicht vor, so ist er verpflichtet, die Grundsätze ordnungsgemäßer Verwaltung zu beachten. Weitergehende Leistungen hat der Verwalter nur aufgrund gesonderter Vereinbarung zu erbringen.

Für die Grundleistungen (GL) erhält der Verwalter die in Ziff. VII 1. genannte Vergütung. Die Vergütung für die Besonderen Leistungen (BL) werden nach Aufwand gem. Ziff. VII 2. vergütet, wenn keine Pauschalvergütung vereinbart ist. Neben diesen Vergütungen sind die Auslagen und die Mehrwertsteuer gem. Ziff. VII 2. c) und d) zu erstatten. Weitergehende Leistungen sind wie Besondere Leistungen zu vergüten, wenn keine abweichende Vergütungsabrede getroffen ist.

Der Verwalter übernimmt die nachfolgend näher bezeichneten Aufgaben:

III. 1. Begründung, Durchführung und Abwicklung von Mietverhältnissen:

- | | |
|--|--|
| <p>1.1 Suche und Auswahl neuer Mieter bei freiwerdenden Wohnungen/Stellplätzen/Garagen</p> <p>a. Beauftragung eines Immobilienmaklers nach Abstimmung mit dem Eigentümer oder</p> <p>b. Besichtigung des Objektes mit Interessenten/Vertragsverhandlungen u. Abschluss eines Mietvertrages, auf Wunsch erst nach Abstimmung mit dem Eigentümer</p> <p>c. Einholung von Selbstauskünften/Einkommensnachweisen/Bonitätsauskünften</p> <p>d. Insertion der gekündigten/freien Wohnungen/Stellpl.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kostenübernahme: Mieter/Vermieter • Grundmieten pro Mietverhältnis • GL/Kostenerstattung • Kostenerstattung |
| <p>1.2 Abschluss von Mietverträgen auf der Grundlage von mit dem Eigentümer abgestimmten Vertragsformularen sowie deren Änderung, soweit dies erforderlich oder sachdienlich ist. Verträge über Gewerberäume bedürfen der vorherigen Zustimmung des Eigentümers.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • GL |
| <p>1.3 Einziehung von Mieten einschließlich Betriebskosten und ggf. Mehrwertsteuer auf ein das für das Objekt bestehende Girokonto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • GL |
| <p>1.4 Abrechnung mit den Mietern über:</p> <p>a. die Betriebskosten und die geleisteten Vorauszahlungen gem. den gesetzlichen Vorschriften und Anpassung der Vorauszahlungen</p> <p>b. Betriebskosten/-vorauszahlungen für Zeiträume vor Beginn der Verwaltungstätigkeit, sofern eine Abrechnung ohne erheblichen Mehraufwand möglich ist</p> <p>c. Ausweis der sog. Haushaltsnahen Dienstleistungen gem. § 35 EStG in der BK-Abrechnung</p> | <ul style="list-style-type: none"> • GL • GL • BL |
| <p>1.5 Ständige Kontrolle der eingehenden Mieten sowie Abmahnung bei rückständigen Mieten und Abrechnungsschulden.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • GL |
| <p>1.6 Überprüfung der Möglichkeiten und, nach Abstimmung mit dem Eigentümer, Durchführung von Mieterhöhungen.</p> <p>a. aufgrund von Indexmieten/Staffelmieten (BGB § 557 a und b)</p> <p>b. bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete (BGB § 558)</p> <p>c. nach Modernisierungsmaßnahmen (BGB § 559)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • GL • GL • GL |
| <p>1.7 Entgegennahme von Sicherheitsleistungen der Mieter, insbesondere Mietkautionen, die auf einem Treuhandkonto des Eigentümers gesondert vom sonstigen Vermögen geführt werden, für das der Verwalter Kontovollmacht erhält.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • GL |



- 1.8 Übergabe der Mieträume bei Beginn des Mietverhältnisses unter Verwendung eines mit dem Eigentümer abgestimmten Übergabeprotokolls. • GL
- 1.9 Stichprobenweise Überwachung des vertragsmäßigen Gebrauchs der Mieträume, der Einhaltung der Hausordnung und der mietvertraglich übernommenen Verpflichtungen, insbesondere zur Durchführung der Schönheitsreparaturen. • GL
- 1.10 Veranlassung von Handlungen und Abgabe von Willenserklärungen, die zur Erfüllung der vom Eigentümer übernommenen Pflichten, insbesondere auf Überlassung und Gewährung des Gebrauchs, erforderlich sind. • GL
- 1.11 Abgabe und Entgegennahme von Willenserklärungen, die zur Beendigung der Mietverhältnisse führen, insbesondere Abgabe und Annahme von Kündigungserklärungen. • GL
- 1.12 Rücknahme der Mietwohnung bei Beendigung des Mietverhältnisses unter Verwendung eines mit dem Eigentümer abgestimmten Rückgabeprotokolls. • GL
- 1.13 Ausübung des Vermieterpfandrechtes. • GL
- 1.14 Rückgabe von Sicherheiten der Mieter, insbesondere Kautionsabrechnungen. • GL
- 1.15 Abwicklung des gesamten mündlichen und schriftlichen Verkehrs mit den Mietern. • GL
- 1.16 Geltendmachung der außergerichtlichen und gerichtlichen Ansprüche des Eigentümers gegen Mieter aus Mietvertragsverhältnissen und deren Beendigung, sowie die Abwehr außergerichtlicher und gerichtlicher Ansprüche der Mieter gegen den Eigentümer. Der Verwalter ist berechtigt, nach Abstimmung mit dem Eigentümer in seinem Namen einen Rechtsanwalt zu beauftragen und ihm die erforderlichen Vollmachten zu erteilen, und zwar nach seinem Ermessen vor Prozeßbeginn, insbesondere mit dem Ziel, eine gerichtliche Auseinandersetzung zu vermeiden oder sachgerecht vorzubereiten. • GL

III. 2. Begründung, Durchführung und Abwicklung von Objektbewirtschaftungsverträgen

2.1 Vorbereitung

- a. Beratung über die Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit des jeweiligen Vertragsabschlusses • GL
- b. Einholung von Angeboten, bei Personal ggf. Insertion (gegen Kostenerstattung) • GL

2.2 Abschluss von Verträgen, insbesondere:

- a. Anstellungsverträge mit Hausmeistern und sonstigem Dienstpersonal einschließlich der Erstellung objektbezogener Dienstanweisungen, bzw. Vertrag mit einem Hausmeisterserviceunternehmen • GL
- b. Versicherungsverträge: verbundene Wohngebäudeversicherung, Schwamm- und Hausbockversicherung, erweiterte Rohrbruchversicherung, Leitungsversicherung, Restwertversicherung, Glasversicherung, Haftpflichtversicherung; nach Abstimmung mit dem Eigentümer • GL
- c. Wartungsverträge, z.B. für Heizung, Fahrstuhl etc. • GL
- d. Verträge zur Erfüllung der Verkehrssicherungspflichten, zB. Winterdienst • GL
- e. Verträge über die Anschaffung von Gebrauchsgegenständen, die der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung dienen z.B. Hausmeistergeräte, Werkzeug • GL
- f. Energielieferungsverträge, z.B. über die Lieferung von Strom, Wasser, Gas, Fernwärme o.ä. • GL
- g. Entsorgungsverträge, z.B. über die Müllentsorgung • GL
- h. Werkverträge zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Instandhaltungs- und Instandsetzungspflichten, insbesondere mit Handwerkern, Ingenieuren und Architekten • GL
- i. Verträge über die zur verbrauchsabhängigen Kostenverteilung erforderlichen Einrichtungen und Abrechnungen, z.B. mit einem Wärmedienstunternehmen über Anschaffung, Austausch, Eichung und Miete von Messeinrichtungen und deren • GL



- Ablesung und Abrechnung
- j. Sonstige zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen oder zweckmäßigen Verträge • GL

2.3 Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Verträge.

- a. Stichprobenweise Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung, insbesondere der Tätigkeit des Hausmeisters sowie von Instandhaltungsarbeiten • GL
- b. Sachliche und rechnerische Rechnungsprüfung • GL
- c. Abnahme der Arbeiten und Rügen dabei festgestellter Mängel, ggf unter Hinzuziehung anderer Beauftragter des Eigentümers, z.B. des Hausmeisters oder eines Sachverständigen • GL
- d. Organisation und Überwachung der Personen und Firmen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind • GL

2.4 Beendigung, insbesondere Kündigung der in Ziff. 2.2 genannten Verträge. • GL

2.5 Teilnahme am rechtsgeschäftlichen Verkehr als Vertreter des Eigentümers.

- a. Abgabe von Willenserklärungen und Vornahme von Rechtshandlungen, die mit der Verwaltung des Objektes zusammenhängen • GL
- b. Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen, soweit sie an den Eigentümer in dieser Eigenschaft bzw. als Vermieter gerichtet sind • GL
- c. Durchführung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind • GL
- d. Führung des Verkehrs mit Behörden und Vertragspartnern des Eigentümers, z.B. dem beauftragten Rechtsanwalt, soweit dies mit der laufenden Verwaltung des Objektes zusammenhängt • GL
- e. Führung des lfd. Verkehrs mit dem Steuerberater und dem Wirtschaftsprüfer des Eigentümers • GL

III. 3. Juristische Betreuung

Soweit diese nicht das Verhältnis zwischen Eigentümer und Mietern betrifft; Ziff. 1.16 bleibt davon unberührt.

- a. Beratung des Eigentümers über Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit der Einleitung gerichtlicher Verfahren, soweit gesetzlich zulässig • GL
- b. Beauftragung eines Rechtsanwaltes nach Wahl des Immobilienverwalters nach Abstimmung mit dem Eigentümer und dessen Information in jeglichen Aktiv- und Passivprozessen oder –verfahren, insbesondere auch in öffentlich-rechtlichen Verfahren, z.B. Baugenehmigungsverfahren • GL
- c. Vertretung des Eigentümers in mündlichen Verhandlungen vor Gericht oder bei Behörden, soweit gesetzlich zulässig • GL

III. 4. Finanz- und Vermögensverwaltung

4.1 Einrichtung einer EDV gestützten objektbezogenen Buchhaltung.

- a. Datenerfassung und Datenpflege • GL
- b. Führung der erforderlichen personen- und sachbezogenen Konten und Überwachung der Zahlungsverpflichtungen d. Mieter und des Eigentümers • GL
- c. geordnete Aufbewahrung der Belege entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten • GL
- d. Einrichtung und Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung bei einem Steuerberater • Gem. Gebührenordnung
- e. Erstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter als Verwalter tätig war • BL

4.2 Rechnungswesen/Controlling

- a. Monatliche Abrechnung als Einnahmen-/Ausgabenrechnung mit Nachweis des Kontostandes • GL
- b. Monatliche Abrechnung mit Report gem. Vorgaben des Eigentümers • GL
- c. jährliche Abrechnung als Einnahmen-/Ausgabenrechnung mit Nachweis des Kontostandes • GL



- d. jährliche Abrechnung mit Report gem. Vorgaben des Eigentümers • GL
- e. Abrechnung von Hausmeisterkassen oder Waschmünzenverkäufe • GL
- f. Abrechnung über Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen • GL
- g. Beratung und Abstimmung zwischen Eigentümer und Verwalter über ein Budget und Berichtswesen für zu benennende Kennzahlen des Objektes wie Mietenentwicklung, Vermietungssituation, Mietrückstände, Fluktuation, Instandhaltungsausgaben etc. • BL
- g. Monatlicher Bericht mit Erläuterung über die abgestimmten Kennzahlen des Objektes • GL

4.3 Zahlungsverkehr

- a. Der Immobilienverwalter richtet für die Verwaltung des Objektes für den Eigentümer auf seinen Namen ein Girokonto bei der XXXX ein. Der Eigentümer verpflichtet sich, im erforderlichen Umfang hierbei mitzuwirken • GL
- b. Neben dem Eigentümer werden im Konto als Einzelverfügungsberechtigte folgende Personen genannt: • GL
- c. Kontoauszüge bzw. Online-Auszüge erhält der Verwalter • GL
- d. Die Auszahlung von Überschüssen an den Eigentümer erfolgt zum 15. eines Monats auf das Konto:XXXXXXX. Der Verwalter ist berechtigt und verpflichtet, einen der Deckung der laufenden Ausgaben dienenden Liquiditätsbestand auf dem Kto. zu belassen • GL
- e. Grundsätzlich ist der Verwalter zur Kreditaufnahme nur berechtigt, wenn eine bestimmte Kreditlinie vereinbart ist • GL
- f. Bewirken der Zahlungen an Dritte, ggf. nach Anweisung des Eigentümers und, soweit möglich, unter Nutzung etwa gewährter Skonti; zulässig ist die Erteilung von Einzugsermächtigungen und Daueraufträgen • GL
- g. Der Verwalter richtet gem. Ziff. 1.7 ein auf den Namen des Eigentümers lautendes Treuhandkonto ein, auf dem die Kautionen der Mieter geführt werden • GL
- h. Neben dem Eigentümer werden im Konto als Einzelverfügungsberechtigte folgende Personen genannt: • GL

4.4 Steuererklärungen

- a. Vorbereitung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen zu den jeweiligen Fälligkeitsterminen • BL
- b. Vorbereitung der Jahresumsatzsteuererklärungen • BL

III. 5. Technische Verwaltung

5.1 Durchführung der für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung sowie in sonstigen dringenden Fällen der zur Erhaltung des Objektes erforderlichen Maßnahmen.

- a. Überwachung des baulichen und technischen Zustandes des Objektes einschl. der Außenanlagen durch regelmäßige Begehungen, falls erforderlich mit Zustimmung und auf Kosten des Eigentümers unter Hinzuziehung von Fachleuten • GL
 - b. Beratung des Eigentümers über die Notwendigkeit der Vornahme von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten einschl. der Beratung über Rückgriffsmöglichkeiten (z.B. Versicherung, Verkäufer, Handwerker) • GL
 - c. Einholung von Kostenvoranschlägen und Angeboten • GL
 - d. Führen von Vertragsverhandlungen und Vergabe der Aufträge bis XXXX EUR. netto, darüber hinaus nur mit Zustimmung des Eigentümers • GL
 - e. Beauftragung von Instandhaltungsmaßnahmen bis XXXX € pro Neuvermietung in Eigenverantwortung. Höhere Investitionen nach Abstimmung mit dem Eigentümer • GL
 - e. Überwachung der Ausführung von Arbeiten • GL
 - f. Abnahme der Arbeiten • GL
 - g. Sachliche und rechnerische Rechnungsprüfung • GL
 - h. Bei Rechnungsanweisung: Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben der Bauabzugssteuer • GL
 - i. Rügen festgestellter Mängel • GL
 - j. Veranlassung der Tätigkeiten zu c.-h. nur für Arbeiten, deren Auftragssumme einen Betrag von XXXX € nicht überschreitet bzw. deren Durchführung die Hinzuziehung eines Fachmanns nicht erfordert. • GL
- Betreut der Verwalter eigenverantwortlich Baumaßnahmen von über XXXX €, so steht ihm °BL



- nach Abstimmung mit dem Eigentümer eine Zusatzvergütung in Höhe von 10% zu.
- k. Veranlassung von sofortigen Maßnahmen in dringenden Fällen, wie z.B. Rohrbruch, Brand- oder Sturmschäden ohne Betragsbegrenzung • GL
 - l. Meldung von Schäden an die Versicherung • GL
 - m. Aufstellung eines Instandhaltungsplanes über einen bestimmten Zeitraum, mit Schätzung der zu erwartenden Kosten • BL

5.2 Durchführung baulicher Änderungen (Umbau, Ausbau, Modernisierung).

- a. Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen • GL
- b. Sämtliche über a. hinausgehende Leistungen • BL

5.3 Abnahme von Werkleistungen und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen gegen Werkunternehmer oder andere Beteiligte gem. Ziff. 5.1 j.

- a. Beratung über weitere Vorgehensweise • GL
- b. Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten • GL
- c. Teilnahme an der Abnahme unter Hinzuziehung eines Sachverständigen • GL
- d. Vorbereitung der außergerichtlichen und gerichtlichen Geltendmachung von Ansprüchen des Eigentümers auf Feststellung von Mängeln, Restfertigstellung, Nachbesserung, Gewährleistung und Schadensersatz • GL
- e. Beauftragung und Koordinierung von Sonderfachleuten, z.B. von Sachverständigen und Rechtsanwälten • GL

5.4 Sonstige technische Verwaltungsleistungen

- a. Bestellung von Schlüsseln und Schließzylindern • GL
- b. Veranlassung der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker oder andere Ausführende für z.B. Heizungen, Aufzüge, Brandschutzeinrichtungen, Lüftungsanlagen etc. • GL
- c. Mitwirkung bei Versicherungsschäden, Schadensermittlung und -beseitigung sowie Abwicklung des Versicherungsfalles • GL
- d. Veranlassung der Prüfung von Gebäuden oder Gebäudeteilen durch Sonderfachleute wie Sachverständige, TÜV o.ä. • GL

IV. Pflichten des Eigentümers

1. Übergabe der Unterlagen

Sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, sind dem Immobilienverwalter rechtzeitig vor Beginn seiner Tätigkeit in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere:

- Aktuelle Stammdaten (Mieterliste, Adressen, Wohnungsnummern, Wohn- und Heizflächen);
- Vollständige Bau- und Revisions- und Lagepläne einschl. Massenangaben;
- Alle Verträge, die mit Dritten im Namen des Eigentümers abgeschlossen und noch nicht vollständig abgewickelt worden sind;
- Alle Mieterakten;
- Betriebskostenabrechnung des Vorjahres, Gebührenbescheide (z.B. Grundsteuer)

V. Vollmacht des Verwalters

1. Der Verwalter wird bevollmächtigt, im Namen und für Rechnung des Eigentümers alle Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, die die Verwaltung des Objektes und die Erfüllung der in diesem Vertrag aufgeführten Aufgaben des Verwalters betreffen.
2. Der Verwalter wird bevollmächtigt, den Eigentümer in allen das Verwaltungsobjekt betreffenden Angelegenheiten gerichtlich zu vertreten. Er ist berechtigt, nach Freigabe durch den Eigentümer, dabei stets einen Rechtsanwalt zu beauftragen und zu bevollmächtigen.
3. Der Verwalter ist berechtigt, Untervollmachten zu erteilen.
4. Der Verwalter kann vom Eigentümer die Ausstellung von gesonderten Vollmachtsurkunden verlangen, aus der sich der Umfang seiner Vertretungsmacht ergibt. Erlischt die Vertretungsmacht, sind die Vollmachtsurkunden dem Eigentümer unverzüglich zurückzugeben; ein Zurückbehaltungsrecht an den Urkunden steht dem Verwalter nicht zu.



VI. Haftung des Verwalters

1. Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt und nach den Grundsätzen eines erfahrenen und fachkundigen Immobilienkaufmanns zu erfüllen und alle mit seiner Tätigkeit zusammenhängenden Rechtsvorschriften zu beachten.
2. Der Verwalter hat eine angemessene Vermögensschadenhaftpflichtversicherung abzuschließen und zu unterhalten (500.000,00 € zweifach gedeckt). Auf Wunsch weist er dem Eigentümer das Bestehen der Versicherung nach.
3. Für die Verletzung von wesentlichen Pflichten im Sinne des § 9 Abs. 2 AGBG, insbesondere von so genannten Kardinalpflichten wie z.B. Abrechnungspflichten, haftet der Verwalter unbeschränkt. Im Übrigen wird die Haftung für ein Verhalten des Verwalters und seiner Erfüllungsgehilfen, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, der Höhe nach auf die Versicherungssumme begrenzt.
4. Schadensersatzansprüche gegen den Verwalter verjähren drei Jahre nach Kenntnis der anspruchsbegründeten Tatsachen, spätestens aber drei Jahre nach Beendigung des Verwaltervertrages.
5. Der Verwalter haftet nicht für Schäden, die auf fehlende oder verspätete Bereitstellungen von Angaben und Unterlagen, die das Inkrafttreten des Verwaltervertrages betreffen, oder auf Unregelmäßigkeiten vor dem Inkrafttreten des Verwaltungsvertrages zurückzuführen sind.
6. Der Verwalter übernimmt keine Haftung für steuerliche Folgen.

VII. Vergütung

1. Vergütung für Grundleistungen (GL)

- a. Der Verwalter erhält für seine Tätigkeit eine monatliche Verwaltervergütung in Höhe von
% der Nettokaltmieten der Wohnungen
% der Nettokaltmieten der Gewerbeeinheiten und
% der Nettokaltmieten der Stellplätze
zzgl. der zum Fälligkeitszeitpunkt geltenden Mehrwertsteuer.
- b. Die Vergütung ist jeweils am Dritten Werktag des Monats im Voraus zur Zahlung fällig. Der Verwalter ist berechtigt, die Vergütung dem für das Verwaltungsobjekt bestehenden Girokonto zu entnehmen.

2. Vergütung für Besondere Leistungen (BL)

- a. Die Besonderen Leistungen des Verwalters werden, nach vorheriger Abstimmung mit dem Eigentümer, nach Aufwand –soweit vereinbart- abgerechnet; hierfür beträgt der Stundensatz

Für Inhaber, Geschäftsführer oder Prokuristen	70,00 €
Für Sachbearbeiter	45,00 €
Für Schreibkräfte	30,00 €
Für Auszubildende	25,00 €

- b. Fälligkeit: Die Vergütung ist mit Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
- c. Auslagensatz: Die dem Verwalter im Zusammenhang mit der Erbringung der Besonderen Leistungen zustehenden Auslagen wie Fahrtkosten, Porti, Telefon, Insertion werden gegen Nachweis erstattet.
- d. Die Mehrwertsteuer ist in der zum Fälligkeitszeitpunkt geltenden gesetzlichen Höhe hinzuzurechnen.

VIII. Datenschutz

1. Der Verwalter nutzt für die Buchführung, die Erstellung der Abrechnungen, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie sonstige Aufgaben das System der elektronischen Datenverarbeitung.
2. Sofern elektronische Daten verloren gehen, hat der Verwalter auf seine Kosten für eine Wiederbeschaffung aller relevanten Daten zu sorgen.
3. Zu diesem Zweck ist für den Verwalter die Erfassung, Speicherung, Übermittlung sowie das Verändern oder die sonstige Nutzung von Daten zulässig.
4. Der Eigentümer erteilt hierzu ausdrücklich seine Zustimmung.
5. Die Bestimmungen des BDSG und der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Verordnungen werden dabei beachtet.



IX. Ethische Regeln

Der Verwalter verpflichtet sich bei der Ausführung seines Gewerbes, die Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zu beachten und einzuhalten

X. Streitigkeiten

Bei Streitigkeiten, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag entstehen, soll zunächst eine außergerichtliche Einigungsmöglichkeit in Form eines Schiedgerichtsverfahrens gesucht werden.

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Schwarzenbek

XI. Schlussbestimmungen

- 1. Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung des Eigentümers und Verwalters.
- 2. Gegenseitige Ansprüche aus diesem Vertrag verjähren am Ende des zweiten Jahres nach Ihrem Entstehen; ausgenommen von dieser Regelung sind Schadensersatzansprüche des Eigentümers gem. VI. 4.
- 3. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit des Vertrages nicht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzliche Regelung.

XII. Sonstige Vereinbarungen

..... Datum Datum
Ort Datum Ort Datum

.....
Verwalter Eigentümer