Firma Markus Lober Hausverwaltung

Arradonstraße 2, D-79862 Höchenschwand
Tel.: +49 (0) 7755/2200124

Markus Lober, Arradonstr. 2, 79862 Höchenschwand

Im Wallgraben 47, D-79761 Waldshut-T.
Tel.: +49 (0) 7751/3063078

An die
Eigentümer der WEG
Kurhotel Schluchsee
Am Riesenbühl 3
79859 Schluchsee

mail: info@lober-hausverwaltung.de
Höchenschwand, den 15.04.2025

WEG Kurhotel Schluchsee in 79859 Schluchsee, Am Riesenbühl 3
Wohnanlage mit 220 Wohnungen, Restaurant, Fitness Center und TG als Bruchteilsgemeinschaft
Vorstellung als neue Hausverwaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Unternehmen. Sie und Ihre Eigentümergemeinschaft sind auf der Suche nach einer neuen Hausverwaltung? Wir wissen, dass die Wahl der richtigen Hausverwaltung nicht einfach ist. Leider ist die Berufsbezeichnung weder geschützt noch gesetzlich geregelt oder an eine qualifizierte Berufsausbildung gebunden. Dadurch kann jeder als Hausverwalter tätig sein und es gibt erhebliche Unterschiede in der Arbeitsweise, der Qualität der Arbeit und der persönlichen Eignung einzelner Hausverwaltungen.

Eine immobilienspezifische Ausbildung bildet für uns die wichtigste Grundlage für die erfolgreiche Tätigkeit als Hausverwalter. Weitere Entscheidungskriterien sind eine langjährige Berufserfahrung in der Immobilienbranche, Kundenorientierung, eine überdurchschnittliche Qualität in der Arbeitsausführung und die persönliche Kompetenz und Vertrauen.

Die Firma Markus Lober besteht aus dem Firmeninhaber Markus Lober und weiteren ausgebildeten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen. Alle Mitarbeiter verfügen über eine langjährige Erfahrung in der Immobilienbranche.

Der Firmeninhaber, Herr Lober, ist gelernter Kaufmann, mit der Zusatzqualifikation zum Fachwirt in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft, darüber hinaus auch zertifizierter Immobiliengutachter HypZert CIS. Durch die Fortbildung zum Fachwirt und das Studium zum Immobiliengutachter ist der Firmeninhaber einem zertifizierten Verwalter gleichgestellt und darf sich auch als solcher bezeichnen.

Wir legen großen Wert auf die persönliche Betreuung unserer Eigentümer. Profitieren Sie von einem erfahrenen Team, das mit dem Ziel antritt, immer ein wenig besser zu sein als die Anderen.

„Wir wollen Ihre Immobilienwerte erhalten, damit Sie Ihre Zukunft sorgenfreier gestalten können."

Unser Leistungsangebot ergibt sich aus dem detaillierten Verwaltervertrag, den wir als Anlage beigefügt haben. Eine regelmäßige Begehung unserer Liegenschaften und die Dokumentation dieser Begehungen ist für uns selbstverständlich. Zurzeit betreuen wir ca. 750 Einheiten im Südschwarzwald, in Waldshut-Tiengen und im Landkreis Waldshut. Unter diesen Objekten befinden sich auch größere Wohnanlagen, Ferienwohnungsanlagen und betreute Seniorenwohnungen.

Gerne stehen wir für Ihre Rückfragen und eine persönliche Vorstellung zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
gez. Markus Lober

Sybille Wolf

Von: Ralf Moder
Gesendet: Mittwoch, 16. April 2025 17:07
An: Sybille Wolf
Betreff: WG: WEG Kurhotel Schluchsee// Anfrage Verwaltung ab 2026
Anlagen: Verwaltervertrag_79859 Schluchsee, Am Riesenbühl 3.pdf; Anschreiben_ 79859 Schluchsee, Am Riesenbühl 3.pdf

TOP Versammlung

Es grüßt freundlich

Ralf Moder

Hausverwaltungen Hochschwarzwald Rother KG
Talstraße 6
79822 Titisee-Neustadt

Tel.: 07651 - 936999 1
Fax.: 07651 - 936999 50
mailto:ralfmoder@rother-kg.de
http://www.rother-kg.de

Kommanditgesellschaft:
Persönlich haftender Gesellschafter: Ralf Moder
Sitz der Gesellschaft: Titisee-Neustadt, Talstraße 6
AG Freiburg i.Br. HRA 320384, St.Nr. 07056/02044

Von: rudolf.perner@t-online.de <rudolf.perner@t-online.de>
Gesendet: Mittwoch, 16. April 2025 16:35
An: Beat Meier <beka.mepro@hispeed.ch>; Bühler Alexander <buehleralex@gmx.de>; Clemens Engler <clemens.engler@posteo.de>; Frank Kessler <Frankkessler@gmx.com>
Betreff: WG: WEG Kurhotel Schluchsee// Anfrage Verwaltung ab 2026

Hier ein erstes Angebot.
Da sieht man mal, wie gut wir mit der Rother KG bisher gefahren sind.

Ciao, Rudolf

Von: Markus Lober <m.lober@lober-hausverwaltung.de>
Gesendet: Dienstag, 15. April 2025 22:45
An: rudolf.perner@t-online.de
Betreff: Re: WEG Kurhotel Schluchsee// Anfrage Verwaltung ab 2026

Sehr geehrter Herr Perner,

wie besprochen würden wir die Liegenschaft gerne in unseren Verwaltungsbestand aufnehmen. Als Anlage erhalten Sie unseren ausführlichen Verwaltervertrag und ein Anschreiben an die Eigentümermeingemeinschaft.

Beim Bestellungszeitraum könnten wir uns drei Jahre 2026/2027/2028 vorstellen. Die Verwaltergebühr beträgt monatlich je Einheit/Wohnung 20,- Euro/je Stellplatz in der TG 4,- Euro jeweils zzgl. Mwst.

Bei Rückfragen einfach melden. Am einfachsten bin ich Mobil unter der Nr.: 0152/01502569 erreichbar. Gerne komme ich auch zur anstehenden Eigentümerversammlung.

Mit freundlichen Grüßen

Markus Lober

Am 11.04.2025 um 09:19 schrieb rudolf.perner@t-online.de:

Sehr geehrter Hr. Lober,
am 31.5.25 werden die Wohnungseigentümer eine Neuwahl für unsere Hausverwaltung durchführen. In den vergangenen Jahren wurde die Ferienanlage von der Rother KG, Hr. Moder, betreut und verwaltet.
Meine Frage wäre, ob Sie sich als Verwalter bewerben möchten.

Ein paar Eckdaten:

WEG

1. 220 Wohnungseinheiten davon 3 Mietwohnungen
2. Gewerblich Restaurant (Pacht und Nebenkosten)
3. Fitness Center ca.25 Mitglieder

Tiefgaragen – Gemeinschaft

4. 137 Bruchteilseigentümer

Start: Verwaltervertrag und Berufung als Verwalter 1.1.2026

Über eine Bewerbung würde ich mich freuen.
In dem Fall würde ich vorab ein persönliches Gespräch mit Ihnen führen wollen, um weitere Details zu klären.

Mit freundlichem Gruß
Rudolf Perner

Beiratsvorsitzender WEG Kurhotel Schluchsee
Mozartstr. 19, 72108 Rottenburg
07472 41768, 0152 34 33 88 38
Rudolf.perner@t-online.de

--
--
Firma
Markus Lober Hausverwaltung

Arradonstr. 2, D-79862 Höchenschwand
Tel.: +49 (0) 7755/2200124

Gmünder Str. 10, D-70374 Stuttgart
Tel.: +49 (0) 711/57718886

mail: info@lober-hausverwaltung.de

Verwaltervertrag
für Wohnungs- und Teileigentumsanlagen

Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums einer Eigentumsanlage steht allen Wohnungs- und Teileigentümern gemeinsam zu. Eine ordnungsgemäße Verwaltung ist jedoch praktisch nicht denkbar ohne ein besonderes Organ – den Verwalter. Nach § 20 Absatz 2 WEG kann deshalb die Bestellung eines Verwalters nicht ausgeschlossen werden.

Die Verwaltung nach dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG) bezieht sich nicht auf das gesamte Wohnungs- und Teileigentum (Sondereigentum), sondern nur auf das gemeinschaftliche Eigentum. Die Verwaltung des Sondereigentums, also der Wohnräume bzw. der nicht zu Wohnzwecken dienenden Räume obliegt dem jeweiligen Eigentümer selbst. Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums obliegt dem Verwalter nach Maßgaben der §§ 26 bis 28 WEG, auch im Falle eines zur Unterstützung des Verwalters gewählten Verwaltungsbeirates nach Maßgabe des § 29 WEG.

Der Verwalter ist stets Sachverwalter für fremdes Vermögen. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen Eigentümergemeinschaft und Verwalter. Dieses setzt erfahrungsgemäß neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit und geordneten Vermögensverhältnissen auch spezielle Kenntnisse der an den Grundsätzen ordnungsgemäßer, wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierten, kaufmännischen und technischen Geschäftsführung, der Finanzverwaltung und der geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften voraus.

Die Verwaltergebühr ist ein Entgelt für die qualifizierte Dienstleistung. Deshalb wird ihre Höhe bestimmt durch den Umfang und die Güte der von dem Verwalter und seinen Mitarbeitern zu erbringenden Leistungen. Ein Vergleich von Verwaltergebühren ist also nur auf der Grundlage eines Vergleichs der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der Verwaltungsfirmen möglich.

In diesem Vertrag wird unterschieden zwischen den Grundleistungen des Verwalters, auf die sich auch die Grundvergütung bezieht, und den besonderen Verwaltungsleistungen. Diese besonderen Verwaltungsleistungen sind zusätzlich zu vergüten.

Zwischen der Wohnungseigentümer-/Teileigentümergemeinschaft

Kurhotel Schluchsee in 79859 Schluchsee, Am Riesenbühl 3
Wohnanlage mit 220 Wohnungen, Restaurant, Fitness Center und TG
als eigene Bruchteilsgemeinschaft
vertreten d. den Verwaltungsbeirat der WEG bzw. d. die Eigentümer
(nachstehend Eigentümergemeinschaft)

und der Firma

Markus Lober Hausverwaltung
79862 Höchenschwand, Arradonstraße 2
(nachstehend Verwalter)

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

§ 1 Bestellung des Verwalters

1.) Die Verwalterbestellung erfolgte durch Beschluss in der Eigentümerversammlung vom _____

unter dem Tagesordnungspunkt Top _____ für die Zeit vom _____ bis zum _____.

2.) Dem Verwalter wird die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums durch die Bestellung zum Verwalter gem. § 26 WEG übertragen. Der Verwalter nimmt die Bestellung hiermit nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen an.

§ 2 Abschluss und Beendigung des Verwaltervertrags

1.) Die Laufzeit des Verwaltervertrags beginnt mit dem Bestellungszeitraum und endet mit Ablauf des Bestellungszeitraums.

2.) Wird der Verwalter vorzeitig aus seinem Amt abberufen, endet dieser Vertrag nach Ablauf von 6 Monaten seit dem Zeitpunkt der Abberufung automatisch, ohne dass es einer Kündigung durch die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer bedarf. Die Verwaltung kann, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, das Amt niederlegen. Die Niederlegung ist gegenüber dem Verwaltungsbeirat, allen Eigentümern oder der nach § 9 Abs. 2 WEG ermächtigten Person zu erklären. Der Vertrag gilt dann zu dem Zeitpunkt als beendet, zu dem die Amtsniederlegung erfolgt. Einer gesonderten Kündigung bedarf es in diesem Fall nicht.

2.) Im Fall einer wiederholten Bestellung gilt dieser Vertrag für den weiteren Bestellungszeitraum fort, soweit die Vertragsparteien keine Änderungen vereinbaren.

3.) Der Verwaltervertrag ist für die Eigentümergemeinschaft von zwei Mitgliedern des Verwaltungsbeirates oder von zwei Eigentümern zu unterzeichnen.

4.) Bei Beendigung der Verwaltertätigkeit hat der Verwalter die Verfügung über die Konten der Gemeinschaft einzustellen. Alle Verwaltungsunterlagen sind an den Beirat, ein Beiratsmitglied oder eine von der Gemeinschaft benannte Person zu übergeben. Die Übergabe erfolgt in der jeweils existierenden Aufbewahrungsform. Papierunterlagen werden im Original und digitalisierte Unterlagen in digitaler Form übergeben. Soweit Verwaltungsunterlagen nur in digitaler Form vorliegen, kann deren Ausdruck nicht verlangt werden. Der ausgeschiedene Verwalter hat keine Zurückbehaltungsrechte an den Gemeinschaftsunterlagen.

§ 3 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

1.) Die Aufgaben und Befugnisse des Verwalters ergeben sich aus dem Wohnungseigentumsgesetz (§ 24, § 27 und § 28 WEG), der Gemeinschaftsordnung und den gültigen Beschlüssen der Gemeinschaft, soweit dieser Vertrag nicht nachfolgend wirksam etwas anderes bestimmt. Der Verwalter ist zu den nachfolgend aufgeführten Grundleistungen und besonderen Leistungen berechtigt und verpflichtet. Im Einzelfall setzt die Verpflichtung des Verwalters einen Beschluss der Eigentümergemeinschaft voraus.

2.) Nach § 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.

§ 4 Haftung des Verwalters

1.) Der Verwalter hat seine Aufgaben mit der Sorgfalt und nach den Grundsätzen eines erfahrenen und fachkundigen Kaufmanns der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft zu erfüllen und alle mit seinen Tätigkeiten zusammenhängenden Rechtsvorschriften zu beachten.

2.) Der Verwalter versichert, dass eine Vermögensschadenhaftpflicht-Versicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 500.000 Euro für jeden Versicherungsfall und der doppelten Deckungssumme für alle Versicherungsfälle eines Jahres nach § 34 c GewO i. V. m. § 15 MaBV besteht.

3.) Die Haftung für ein Verhalten des Verwalters, das weder vorsätzlich noch grob fahrlässig ist, wird der Höhe nach auf die Versicherungssumme begrenzt.

§ 5 Rechtsvertretung, Vollmachten und besondere Befugnisse des Verwalters

Der Verwalter wird bevollmächtigt, im Namen und für Rechnung der Gemeinschaft alle Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen, die die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums und die Erfüllung der Aufgaben und Befugnisse des Verwalters betreffen. Insbesondere wird er bevollmächtigt:

1.) Die Wohnungseigentümergemeinschaft gegenüber Dritten und gegenüber einzelner Eigentümer gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten, sowie Ansprüche der Gemeinschaft gegen Dritte oder auch gegen einzelne Eigentümer gerichtlich und außergerichtlich geltend zu machen.

2.) Der Verwalter wird ermächtigt, rückständige Hausgelder, die Vor- und Nachschüsse, die sich aus dem Wirtschaftsplan oder der Jahresabrechnung ergeben, Sonderumlagen und Kostenerstattungsansprüche im Namen der Gemeinschaft gegenüber einzelner Eigentümer außergerichtlich und gerichtlich unter Einschaltung eines Rechtsanwalts seiner Wahl anzufordern und beizutreiben. Die Ermächtigung umfasst auch die Abgabe

von Erklärungen zur Einleitung und Beendigung von Zwangsvollstreckungsmaßnamen sowie deren Aufhebung und Löschung.

3.) Der Verwalter wird ermächtigt einen Rechtsanwalt mit der Vertretung der beschlussfassenden Mehrheit bei Beschlussanfechtungen oder Klagen/Anträgen einzelner Eigentümer gegen die übrige Gemeinschaft zu beauftragen. Dies gilt auch für Beschlüsse, von denen der Verwalter unmittelbar oder mittelbar betroffen ist.

4.) Der Verwalter wird ermächtigt Bankkonten zu eröffnen und aufzulösen

5.) Der Verwalter ist zum eigenständigen Abschluss und zur Kündigung von Liefer- und Entsorgungsverträgen, Versicherungsverträgen, Wartungsverträgen, sowie von Verträgen zur verbrauchsabhängigen Abrechnung von Heiz-, Warmwasser- und Kaltwasserkosten einschließlich der Geräteausstattung ermächtigt.

6.) Der Verwalter wird ermächtigt und verpflichtet, die entstandenen Sondervergütungen und Sonderaufwendungen gemäß § 6 des Verwaltervertrags in die jeweiligen Einzelabrechnungen der betroffenen bzw. verursachten Einheiten/Eigentümer einzustellen, sofern eine eindeutige Einzelordnung und Einzelbelastung möglich ist.

7.) Der Verwalter ist ohne entsprechende Beschlussfassung der Eigentümer ermächtigt, Maßnahmen der Instandhaltung oder der Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums im Namen und auf Kosten der Gemeinschaft in Auftrag zu geben, soweit die Kosten der Maßnahme die Summe von 2.500,- Euro Brutto nicht überschreiten. Die Eigentümer sind darüber in der jährlichen Eigentümerversammlung zu informieren.

8.) Zur Vorbereitung von Beschlüssen, welche die weitere Vorgehensweise beim Auftreten technischer Probleme zum Gegenstand haben, darf der Verwalter Fachleute mit der Klärung der Ursache und der Erstellung von Lösungsvorschlägen beauftragen.

9.) Der Verwalter kann nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von derzeit 6 bzw. 10 Jahren in Anlehnung an die Bestimmungen von des Handelsgesetzbuchs und der Abgabenordnung die Unterlagen der Eigentümergemeinschaft DSGVO-konform vernichten, welche nicht zwingend aufzubewahren bzw. rechtlich ohne Bedeutung sind.

10.) Der Verwalter kann Untervollmacht erteilen.

11.) Der Verwalter kann von der Eigentümergemeinschaft die Ausstellung einer schriftlichen oder notariell beglaubigten Vollmachts- und Ermächtigungsurkunde verlangen, aus der sich der Umfang seiner Vertretungsvollmacht ergibt. Erlischt die Vertretungsvollmacht, so ist die Vollmachtsurkunde den Eigentümern unverzüglich zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an der Urkunde steht dem Verwalter nicht zu.

§ 6 Vergütungsgrundsätze, Vergütung

Der Verwalter erhält für die von ihm aus diesem Vertrag zu erbringenden Grundleistungen eine monatliche Festvergütung:

20,00 Euro	**je Sondereigentumseinheit (Wohnung/Gewerbeeinheit)**
4,00 Euro	**je Teileigentumseinheit Garage, Tiefgaragenstellplatz oder Carport soweit vorhanden und nur wenn diese auch als eigene Teileigentumseinheit im Grundbuch eingetragen sind**
	zzgl. Mehrwertsteuer in der jeweils gesetzlichen Höhe (derzeit 19%)

Mit dieser festen Vergütung sind alle die dem Verwalter mit der Erbringung der Grundleistungen entstehenden Kosten und Auslagen abgegolten. Besondere Leistungen werden nur dann vergütet, wenn sie tatsächlich anfallen.

1.) Falls sich nachträglich durch behördliche Auflagen oder durch Anwendung neuer Rechtsvorschriften der Aufgabenbereich des Verwalters nicht nur unwesentlich erweitern sollte, hat der Verwalter einen Anspruch auf eine angemessene Anpassung der Vergütung.

2.) Die Verwaltervergütung ist von den Wohnungs-/Teileigentümern gemeinschaftlich im Wege der gesamtschuldnerischen Haftung zu tragen. Die Gesamtvergütung ist monatlich im Voraus fällig und wird dem Gemeinschaftskonto belastet.

3.) Die über die Grundleistungen des Verwalters hinausgehenden besonderen Leistungen werden nach den nachstehenden Ansätzen oder mit einem Stundenansatz von 75,- Euro zzgl. MwSt. mit der Gemeinschaft bzw. mit den betreffenden Eigentümern abgerechnet.

Die Zeitabrechnung für besondere Leistungen erfolgt unter Berücksichtigung der für Zeithonorare rechtsberatender Berufe zum Schutz der Mandanten nach den geltenden Grundsätzen.

Die Höhe der besonderen Leistungen ergibt sich aus den nachstehenden Ansätzen:

1.) Die Lohnbuchhaltung der Hausmeister, der 520,00 Euro-Kräfte, geringfügig Beschäftigten oder Minijobber ist an einen Steuerberater ausgelagert. Für den Fall, dass die WEG Mitarbeiter in den o. g. Beschäftigungsverhältnissen beschäftigt, stellt die Hausverwaltung der WEG eine jährliche Kostenpauschale in Höhe von 300,- Euro zzgl. MwSt. (pro Mitarbeiter/Lohnkonto) in Rechnung.

2.) Je Eigentümer- bzw. Mieterwechsel, sofern eine Zwischenablesung mit getrennter Abrechnung oder eine notarielle Verwalterzustimmung erforderlich ist, erhält die Hausverwaltung eine pauschale Vergütung in Höhe von 100,- Euro zzgl. MwSt.. Die Vergütung wird dem jeweiligen Veräußerer / Vermieter in Rechnung gestellt.

3.) Für jede außerordentliche Eigentümerversammlung oder eine Fortsetzungsversammlung (soweit diese nicht aufgrund schuldhaften Verhaltens des Verwalters erforderlich wurde) stellt die Hausverwaltung der WEG eine pauschale Vergütung in Höhe von 350,- Euro zzgl. Mwst. in Rechnung.

4.) Für die Abwicklung von Instandsetzungsarbeiten, größeren Reparaturen, Sanierungs- und Modernisierungsarbeiten mit Bruttobaukosten über 10.000,- Euro, berechnet die Hausverwaltung der WEG eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 3,00 % zzgl. MwSt. als Regiekosten. Für die Abwicklung und Mitwirkung von Schäden, die über die Gebäudeversicherung reguliert werden, stellt die Hausverwaltung der WEG unabhängig von der Schadenshöhe eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 200,- Euro zzgl. MwSt. pro Schadensfall in Rechnung.

5.) Für die Betreuung und die Abwicklung von Rechtsstreitigkeiten der Gemeinschaft (Klagen Dritter oder gegen Dritte) oder auch innerhalb der Gemeinschaft (insbesondere bei Beschlussanfechtungsklagen), bei Zwangsverwaltungs- und Zwangsversteigerungsverfahren gegen Miteigentümer. Für die Führung der Korrespondenz, Teilnahme an Gerichtsterminen und Versteigerungsterminen, die Information der Eigentümer usw. erhält die Hausverwaltung von der WEG eine zusätzliche Vergütung. Diese wird zum Stundensatz von 75,- Euro zzgl. MwSt. je nachgewiesener Arbeitsstunde inkl. der An- und Abfahrtszeiten vergütet. Zusätzliche Kopierarbeiten und Schreibarbeiten werden in Höhe von 0,50 Euro zzgl. MwSt. je Fotokopie/Seite abgerechnet.

6.) Der Verwalter erhält für die Ausweisung der steuerlichen Abzugsfähigkeit nach § 35 Einkommensteuergesetz eine monatliche Sondervergütung von 1,00 Euro zzgl. MwSt. je Wohnungs- bzw. Teileigentum. Der Hausverwalter haftet nicht für etwaige Steuerbegünstigungen der Anspruchsberechtigten, die sich aus den jeweiligen in der Jahresabrechnung ausgewiesenen steuerbegünstigten Arbeitskosten zu den einzelnen Kostenarten ergeben.

7.) Für die Umsetzung von Umlaufbeschlüssen im schriftlichen Umlaufverfahren nach § 23 Abs. 3 WEG. Dabei hat der Verwalter die Eigentümer unverzüglich nach Zugang der letzten Erklärung über das Ergebnis der Beschlussfassung zu informieren. Für den Mehraufwand stellt die Hausverwaltung der WEG eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 200,- Euro zzgl. MwSt. in Rechnung.

8.) Für die Teilnahme an der Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums und die Abwicklung von Gewährleistungsansprüchen erhält die Hausverwaltung von der WEG eine zusätzliche Vergütung. Diese wird zum Stundensatz von 75,- Euro zzgl. MwSt. je nachgewiesener Arbeitsstunde inkl. der An- und Abfahrtszeiten vergütet. Zusätzliche Kopierarbeiten und Schreibarbeiten werden in Höhe von 0,50 Euro zzgl. MwSt. je Fotokopie/Seite abgerechnet.

9.) Für die Bestellung von Schlüsseln und Schließzylindern für einzelne Eigentümer (über den Großhandel bei hinterlegter Schlüsselkarte) erhält die Hausverwaltung eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 50,- Euro zzgl. MwSt.

10.) Für die Mitwirkung von Maßnahmen im Hinblick auf die Umsetzung der Trinkwasserverordnung und die Mitwirkung bei der Erstellung und Überarbeitung von Energieausweisen, erhält die Hausverwaltung eine zusätzliche Vergütung. Diese wird zum Stundensatz von 75,- Euro zzgl. MwSt. inkl. der An- und Abfahrtszeiten vergütet. Zusätzliche Kopierarbeiten und Schreibarbeiten werden in Höhe von 0,50 Euro zzgl. MwSt. je Fotokopie/Seite abgerechnet.

11.) Für die Durchführung einer (teilweisen) Online-Versammlung nach § 23 Abs. 1 WEG bei bestehendem Beschluss durch die Eigentümer oder falls nach den Bestimmungen in der Teilungserklärung möglich, erhält die Hausverwaltung eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 300,- Euro zzgl. MwSt.. Es wird keine Haftung für technische Pannen (Ausfall Internet, Hard- und/oder Softwareprobleme) übernommen.

12.) Für Eigentümer die nicht am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen, wird eine jährliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 42,- Euro zzgl. MwSt. mit dem betreffenden Eigentümer abgerechnet.

13.) Für Mahnungen wegen rückständiger Hausgelder, Sonderumlagen und Jahresabrechnungsbeträgen sowie Rücklastschriften wird eine Mahngebühr in Höhe von 10,- Euro zzgl. MwSt. je Zahlungserinnerung/Mahnung, mit dem säumigen Eigentümer abgerechnet.

14.) Für die Erstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung sowie notwendige Aufarbeitung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt der Verwalters innehatte bzw. kein Verwalter bestellt oder tätig war, erhält die Hausverwaltung von der WEG eine zusätzliche Vergütung. Diese wird zum Stundensatz von 75,- Euro zzgl. MwSt. je nachgewiesener Arbeitsstunde inkl. der An- und Abfahrtszeiten vergütet. Zusätzliche Kopierarbeiten und Schreibarbeiten werden in Höhe von 0,50 Euro zzgl. MwSt. je Fotokopie/Seite abgerechnet.

15.) Zur Abgeltung des Aufwands zur Erfüllung der Auskunftspflichten für die Gebäude- und Wohnungszählung gemäß des Zensusgesetzes derzeit 10-jährigen Turnus (Zusammenstellung der Gebäudedaten, Übermittlung der Gebäudedaten zum Stichtag, Bearbeitung der Bestandslisten, Übermittlung der Eigentümerlisten und deren Aktualisierung gegenüber des Statistischen Landesamts, Bearbeitung der allgemeinen Eigentümerinformationen, Bearbeitung der damit zusammenhängenden Fragen und Auskünfte, Umsetzung der Datenschutzinformationen nach Art. 13 DSGVO), erhält die Hausverwaltung von der WEG eine Objektpauschale in Höhe von 100,- Euro zzgl. MwSt. und je Einheit eine Vergütung von 5,- Euro jeweils zzgl. MwSt.

16.) Der Aufwand für die Beschriftung von Briefkästen – und/oder Klingelschilder, sowie der Austausch der Wohnungsschilder an den Wohnungseingangstüren erfolgt nach Zeitaufwand als besondere Leistung gem. § 6 Absatz 3 des Vertrags.

§ 7 Übersicht über die Grundleistungen

1.) Allgemeine kaufmännische Verwaltung

1.1.) Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von Eigentümerversammlungen (EV)

a.) Auf Wunsch Teilnahme an einer Verwaltungsbeiratssitzung/Rechnungsprüfung zur Vorbereitung der ordentlichen EV mit Erörterung der Tagesordnung, der Erörterung der anstehenden Anträge, usw.
b.) Vorbereitung der ordentlichen EV durch Anmieten geeigneter Räume auf Kosten der Eigentümer, Erstellen einer Anwesenheitsliste, ggf. Erarbeiten von Beschlussvorlagen.
c.) Einberufung der ordentlichen EV, zu der alle Eigentümer unter Einhaltung einer Frist von drei Wochen (§ 24 Abs. 4 WEG), soweit nicht die Gemeinschaftsordnung eine längere Frist vorsieht oder ein Fall besonderer Dringlichkeit vorliegt, schriftlich, unter Angabe der Tagesordnung, zu laden sind. Die Einladung ist wirksam, wenn sie an die letzte dem Verwalter bekannte Adresse des jeweiligen Eigentümers abgesandt wurde.
d.) Leistung und organisatorische Abwicklung (z. B. Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Abstimmungsergebnisse sowie deren Bekanntgabe) der ordentlichen Eigentümerversammlung.
e.) Stellungnahme zu den Tagesordnungspunkten in der ordentlichen EV.
f.) Erstellung eines Beschlussprotokolls, sowie Vorlage bei den Mitgliedern des Verwaltungsbeirats, die an der Versammlung teilgenommen haben, zwecks Unterschrift. Gewährung Einsichtnahme in Beschlussprotokolle, Versand der Protokolle an die Eigentümer.
g.) Erstellung/Führung einer Beschluss-Sammlung gemäß § 24 a. 7 u. 8 WEG.

1.2.) Durchführung von Beschlüssen der Eigentümer

1.3.) Allgemeine Betreuung der Eigentümer in gemeinschaftlichen Angelegenheiten

a.) Mitwirkung an der Aufstellung bzw. Änderung von Haus- und Nutzungsordnungen für im gemeinschaftlichen Eigentum stehende Einrichtungen und Anlagen (z. B. Waschküche, Fahrstuhl).
b.) Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsordnungen sowie deren Durchsetzung, ggf. durch Beauftragung Dritter (z. B. Hausmeister, Bewachungspersonal) auf Kosten der Eigentümer
c.) Mündliche und schriftliche Auskunftserteilung gegenüber der Eigentümergemeinschaft einschließlich der Gewährung der Einsichtnahme in die Verwaltungsunterlagen sowie gegenüber einzelner Eigentümer.
d.) Führung der erforderlichen Korrespondenz.
e.) Erstellung und Versendung von Ablichtungen im Rahmen von Auskunfts- und Informationspflichten des Verwalters.
f.) Bearbeitung aller Eigentumsübergänge, einschließlich einer evtl. Zustimmung zur Veräußerung.

1.4.) Vorbereitung des Abschlusses von Verträgen und Überwachung ihrer ordnungsgemäßen Durchführung

a.) Beratung über Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit von Vertragsabschlüssen.
b.) Einholung von Angeboten, bei Personal ggf. Inseration, auf Kosten der Eigentümer.
c.) Stichprobenweise Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung der Verträge, ggf. durch Beauftragte der Wohnungseigentümer, wie z. B. Hausmeister.

1.5.) Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen

a.) Geordnete Aufbewahrung sämtlicher Verwaltungsunterlagen, die zur ordnungsgemäßen Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums während des Bestehens der Eigentümergemeinschaft erforderlich sind, z. B. Teilungserklärung mit Gemeinschaftsordnung, Haus- und Nutzungsordnungen, Eigentümerlisten, Niederschriften über Eigentümerversammlungen, Ausfertigung gerichtlicher Entscheidungen und behördlicher Verwaltungsakte, Aufteilungspläne, Bestandspläne, Schließpläne, Sicherungsscheine, Generalschlüssel, Betriebsanleitungen, usw.
b.) Geordnete Aufbewahrung sonstiger Verwaltungsunterlagen wie Verträge mit Dritten, Abrechnungen, Buchhaltungsunterlagen mit Konten, Buchungsbelegen und Bankauszügen, solange sie unmittelbare Auswirkungen haben, insbesondere bis zur vollständigen Abwicklung der jeweiligen Verträge.
c.) Im übrigen Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen in entsprechender Anwendung der steuerlichen Vorschriften, insbesondere gem. § 41 Abs. 1 S. 6 EStG und 3 147 AO.

2.) Juristische Verwaltung

2.1.) Abschluss und Beendigung aller zur Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen und zweckmäßigen Verträge

a.) Anstellungsvertrag mit einem Hausmeister und sonstigem Dienstpersonal einschließlich Erstellung von Dienstanweisungen, ggf. den Vertrag mit einem Hausmeisterserviceunternehmen.
b.) Versicherungsverträge: Feuerversicherung, Elementarschadenversicherung, Leitungswasser- und SturmVersicherung, Haus- und Grundbesitzerhaftpflichtversicherung, evtl. sonstige Versicherungen auf Beschluss der Eigentümergemeinschaft.
c.) Wartungsverträge: z. B. Heizungs-, Aufzugs- und Brandmeldeanlage u.a.
d.) Mietverträge über Teile des gemeinschaftlichen Eigentums, z. B. Kfz-Stellplätze, oder eine Hausmeisterwohnung, ggf. auch die Anmietung einer im Sondereigentum eines Wohnungseigentümers stehenden Wohnung und deren Weitervermietung an den Hausmeister.
e.) Verträge über die Anschaffung von Gebrauchsgegenständen, die der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung des gemeinschaftlichen Eigentums dienen, z. B. Gartengeräte, Werkzeug, Maschinen u. a.
f.) Energielieferungsverträge z. B. über die Lieferung von Strom, Wasser, Gas, Wärme oder über den Einkauf von Heizöl.
g.) Werkverträge zur Erfüllung der Verpflichtung zur Instandhaltung und Instandsetzung, mit Handwerkern, Ingenieuren, Gutachtern und Architekten.
h.) Verträge mit Kreditinstituten über die Führung von Bankkonten, Verwaltung eines Depots und Anlage von Geldern.
i.) Verträge mit einem Dienstleistungsunternehmen über die Erstellung einer Heiz-/Warmwasser-/Kaltwasserkostenabrechnung.
j.) Sonstige zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen oder zweckmäßigen Verträge.

2.2.) Teilnahme am rechtsgeschäftlichen Verkehr als Vertreter der Eigentümer

a.) Abgabe von Willenserklärungen und Vornahme von Rechtshandlungen, die mit der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums zusammenhängen, insbesondere die Abgabe der Erklärungen, die zur Herstellung einer Fernsprechteilnehmereinrichtung, einer Rundfunkempfangsanlage oder eines Energieverversorgungsanschlusses zugunsten eines Wohnungseigentümers oder der Eigentümergemeinschaft erforderlich sind, die Abgabe sachdienlicher Erklärungen gegenüber dem Versicherer bei Eintritt eines Schadensfalls.
b.) Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellung, soweit sie an alle Eigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind.
c.) Durchführung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind.
d.) Erteilung von Informationen an die Wohnungseigentümer über besondere Vorgänge, insbesondere über den Inhalt von zugestellten, gegen die Eigentümer gerichtete Klagen oder Anträgen in Eigentumssachen.
e.) Beauftragung und Information eines Rechtsanwaltes zur Durchführung der Maßnahmen gem. lit. c).

2.3.) Gerichtliche Vertretung der Eigentümergemeinschaft

a.) Beratung der Eigentümergemeinschaft über Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit der Einleitung gerichtlicher Verfahren unter Berücksichtigung des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG).
b.) Beauftragung eines Rechtsanwaltes mit der Vertretung der Eigentümer.
c.) Führung des Schriftverkehrs mit dem Namens der Eigentümer beauftragten Rechtsanwalt, insbesondere dessen Information bei Anträgen auf Zahlung rückständigen Hausgelds an die Eigentümer.
d.) Vertretung in öffentlich-rechtlichen Verfahren, z. B. zu Grundstücksgestaltung oder Baugenehmigungsverfahren von Grundstücksnachbarn.

3.) Finanz- und Vermögensverwaltung

3.1.) Einrichtung und Unterhaltung einer nach kaufmännischen Grundsätzen geführten Buchhaltung

a.) Datenerfassung und Datenpflege.
b.) Führung der erforderlichen personenbezogenen und sachbezogenen Konten zur Überwachung der Zahlungsverpflichtungen der Eigentümer sowie der Einhaltung des Wirtschaftsplans.
c.) Gesonderte Aufbewahrung der Belege.
d.) Einrichtung und Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung.

3.2.) Rechnungswesen

a.) Kaufmännische Rechnungsprüfung.
b.) Ausführung der Zahlungen.
c.) Abrechnung einer etwa vorhandenen Bargeldkasse.
d.) Abrechnung über Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen.
e.) Abrechnung über Mieten aus der Vermietung von Teilen des gemeinschaftlichen Eigentums.

3.3.) Wirtschaftsplan und Einziehung von Hausgeldern

a.) Aufstellung eines Wirtschaftsplans für das laufende Geschäftsjahr.

b.) Berechnung, Anforderung und Inkasso des Hausgeldes (Lasten und Kostenbeiträge) auf der Grundlage des von den Eigentümern beschlossenen Wirtschaftsplans. Die Eigentümer verpflichten sich insoweit am Lastschriftverfahren teilzunehmen; bei Nichtteilnahme wird mit dem jeweiligen Eigentümer eine jährliche Aufwandsentschädigung abgerechnet. Für Mahnungen wegen rückständiger Hausgelder, Sonderumlagen und Jahresabrechnungsbeträgen sowie Rücklastschriften wird eine Mahngebühr mit dem säumigen Eigentümer abgerechnet.

3.4.) Rechnungslegung und Jahresabrechnung

a.) Erstellung der Jahresabrechnung in Form einer Gesamtabrechnung und einer Aufteilung des Abrechnungsergebnisses für jeden Eigentümer (Einzelabrechnung) und zwar – soweit möglich – unter Einbeziehung der Heizkostenabrechnung, die von einem mit der Ablesung und Abrechnung auf Kosten der Eigentümer zu beauftragenden Dienstleistungsunternehmen zu erstellen ist.

b.) Anforderung und Inkasso der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Fehlbeträge sowie Auszahlung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Guthaben.

c.) Auf Wunsch Teilnahme an der Rechnungsprüfung.

3.5.) Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder

a) Eröffnung und Führung eines Girokontos für den laufenden Zahlungsverkehr und eines Rücklagenkontos je Wirtschaftsgemeinschaft bei einer oder mehreren Banken. Beide Konten sind als Treuhandkonten zu führen, deren Inhaber also sämtliche Eigentümer der Wohnungs- und Teileigentümergemeinschaft sind. Beide Konten sind getrennt vom Vermögen des Verwalters und vom Vermögen Dritter zu führen.

4.) Technische Verwaltung

4.1.) Durchführung der für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung sowie in sonstigen dringenden Fällen der zur Erhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen

a.) Überwachung des baulichen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums.

b.) Beratung der Eigentümergemeinschaft über die Notwendigkeit von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten.

c.) Einholung von Kostenvoranschlägen, Überwachung der Arbeiten (keine Qualitätskontrolle), kaufmännische Rechnungsprüfung.

d.) Organisation und Überwachung der Personen, die mit der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten beauftragt sind.

4.2.) Durchführung baulicher Änderungen (Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen)

Die Durchführung von baulichen Veränderungen ist in den Grundleistungen nicht enthalten. Die Durchführung von baulichen Änderungen (Umbauten, Ausbauten und Modernisierungen) bedarf immer einer gesonderten Beschlussfassung. Bestandteil dieser Beschlussfassung ist eine Vereinbarung zur Vergütung der Hausverwaltung. Die Vergütung kann über den Stundenaufwand nach § 6 Vergütungsgrundsätze, Vergütung Absatz 3.) oder als prozentuale Regiekosten aus den Kosten nach § 6 Vergütungsgrundsätze, Vergütung Absatz 4.) abgerechnet werden.

§ 7 Schlussbestimmungen

1.) Die Wohnungseigentümer weisen den Verwalter an, die Verwaltungsunterlagen entsprechend der Vorgaben der GoBD (Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zu Datenzugriff) zu digitalisieren und anschließend die vorhanden Papierdokumente zu vernichten. Allerdings sind solche Originale aufzubewahren, welche die Schriftform zwingend benötigen.

2.) Der Verwalter bestätigt die Beachtung der Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes, der DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) sowie der datenschutzrechtlichen Gesetze und Verordnungen der einzelnen Bundesländer. Erforderliche Vereinbarungen mit Dienstleistern, die Daten des Auftragsgebers verwalten, werden abgeschlossen.

3.) Die Eigentümer haben ihren Sonderrechtsnachfolger zum Eintritt in diesen Verwaltervertrag zu verpflichten. Der Verwalter stimmt dem jeweiligen Eintritt schon jetzt zu.

4.) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform und der Zustimmung der Eigentümer durch Beschlussfassung in der Eigentümerversammlung.

5.) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht. Es gilt dann anstelle der unwirksamen Bestimmung eine solche als wirksam vereinbart, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommt.

Für den Verwalter:	Für die Eigentümergemeinschaft
Ort, Datum:	Ort, Datum

Verwaltervollmacht

als Anlage zum Verwaltervertrag vom _____

Wohnungseigentümer-/Teileigentümergemeinschaft:

Kurhotel Schluchsee in 79859 Schluchsee, Am Riesenbühl 3
Wohnanlage mit 220 Wohnungen, Restaurant, Fitness Center und TG als eigene Bruchteilsgemeinschaft
vertreten d. den Verwaltungsbeirat der WEG oder die Eigentümer

als rechtsfähige Eigentümergemeinschaft ermächtigt den Hausverwalter:

Markus Lober Hausverwaltung
79862 Höchenschwand, Arradonstraße 2
(nachstehend Verwalter)

die Wohnungseigentümergemeinschaft in allen gemeinschaftlichen Verwaltungsangelegenheiten außergerichtlich und gerichtlich zu vertreten.

Im Namen und im Auftrag der Eigentümergemeinschaft kann der Verwalter mit Wirkung für und gegen einzelne Wohnungseigentümer Zahlungsrückstände, insbesondere Hausgeldrückstände oder auch Abrechnungsspitzen, gegen säumige Wohnungseigentümer außergerichtlich und gerichtlich geltend machen (siehe Verwaltervertrag unter § 5 Rechtsvertretung, Vollmachten und besondere Befugnisse des Verwalters).

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

1. Rechte der Wohnungseigentümer gegenüber Dritten regeln und wahrnehmen oder Ansprüche Dritter gegen die Gemeinschaft abwehren.
2. Die Wohnungseigentümer als Berechtigte von Dienstbarkeiten gerichtlich oder außergerichtlich vertreten.
3. Dienst-, Werk-, Versicherungs- und Lieferungsverträge abschließen und auflösen, die zur Erfüllung von Beschlüssen der Wohnungseigentümergemeinschaft oder einer ordnungsgemäßen und sachgerechten Verwaltung erforderlich sind.

Der Verwalter ist auch berechtigt:

1. In Namen aller Wohnungseigentümer mit Wirkung für und gegen sie alle Leistungen und Zahlungen zu bewirken und entgegenzunehmen, die mit der laufenden Verwaltung zusammenhängen,
2. Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit diese an alle Wohnungseigentümer 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 zu erteilen.

Erlischt die Vertretungsvollmacht des Verwalters, so ist die Vollmacht den Wohnungseigentümern oder dem Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates unverzüglich zurückzugeben. Ein Zurückbehalten der Urkunde steht dem Verwalter nicht zu.

_____	_____
Für den Verwalter:	Für die Eigentümergemeinschaft
Ort, Datum:	Ort, Datum: