

MUSTERVERWALTUNGSVERTRAG - WOHNUNGSEIGENTUM

Abgeschlossen zwischen der Eigentümergeinschaft der Liegenschaft

.....

vertreten durch die Mehrheit der Mit- und Wohnungseigentümer
als Auftraggeber einerseits

und

Firma JUST IMMOBILIEN, Landstrasse 84, 4020 Linz
als Verwalter andererseits

wie folgt:

I. Auftrag und Vollmacht

Die Eigentümergeinschaft beauftragt und bevollmächtigt den Verwalter mit der Verwaltung der Liegenschaft nach den Bestimmungen der §§ 18 ff WEG 2002 und der §§ 1002 ff ABGB. Der Verwalter wird dadurch berechtigt, im Namen und für Rechnung der Eigentümergeinschaft zu handeln. Der Verwalter verpflichtet sich, die Verwaltung der Liegenschaft unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen im Ausmaß der nachfolgenden Vertragsbestimmungen zu besorgen. Er ist berechtigt, im Rahmen seiner Verwaltungstätigkeit geeignete Stellvertreter und Substituten mit gleich ausgestatteter Vollmacht zu bestellen.

II. Dauer

Die Bestellung zum Verwalter beginnt mit und erfolgt auf unbestimmte Zeit. Der Verwaltungsvertrag kann sowohl von der Eigentümergeinschaft als auch vom Verwalter unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Ende jeder Abrechnungsperiode gekündigt werden.

III. Vertretung vor Behörden

1. Der Verwalter ist im Rahmen seiner Vollmacht berechtigt, die Eigentümergeinschaft vor Gerichten und Behörden (z.B. Baubehörden, Finanzbehörden, Schlichtungsstellen, Landesregierung, Ministerien, etc.) zu vertreten. Zu diesem Zweck wird der Verwalter zum Machthaber im Umfang einer Prozessvollmacht im Sinne des § 31 ZPO bestellt sowie bevollmächtigt, berufsmäßige Parteienvertreter iSd § 31 ZPO und/oder anderer einschlägiger Verfahrensvorschriften zu bestellen. Weiters ist der Verwalter berechtigt, Geld oder Geldwerte einschließlich der mit der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Steuerguthaben jedweder Art in Empfang zu nehmen und darüber rechtswirksam zu quittieren.

2. Der Verwalter ist gem. § 77 Abs 1 GBG berechtigt und bevollmächtigt, für den Auftraggeber sowie für die einzelnen Mit- bzw. Wohnungseigentümer Grundbuchgesuche in folgenden Angelegenheiten einzubringen:

Ersichtlichmachung der Verwalterbestellung und deren Löschung;

Ersichtlichmachung der Bestellung eines Eigentümerversprechers und deren Löschung;

Eintragung bzw. Löschung von Vorzugspfandrechten nach § 27 WEG 2002;

Eintragung bzw. Löschung von Pfandrechten zur Besicherung von Instandhaltungsdarlehen nach § 28 Abs 1 Z 3 WEG 2002 sowie Erwirkung von Rangordnungsanmerkungen im Zusammenhang damit;

Ersichtlichmachung bzw. Löschung von abweichenden Aufteilungsschlüsseln,

Abrechnungs- und Abstimmungseinheiten sowie Vereinbarungen über die Aufteilung der Erträge.

3. Im Rahmen der ihm erteilten Vollmacht ist der Verwalter berechtigt, Schriftstücke von Behörden als Zustellbevollmächtigter der Eigentümergemeinschaft in Empfang zu nehmen.
4. Die dem Verwalter zustehenden Vertretungsbefugnisse vor Behörden gelten sinngemäß auch für einen von ihm bestellten Stellvertreter bzw. Substituten.

IV. Leistungsumfang

1. Im Rahmen des Pauschalhonorars gemäß Punkt V.1a werden folgende Leistungen im normalen Umfang erbracht:

a) Allgemeine Immobilienverwaltung:

- Übernahme der für die Abwicklung der Verwaltung erforderlichen Unterlagen vom Auftraggeber oder der Vorverwaltung;
- Organisation, Anlage und laufende Führung der Akten;
- Führung und Wartung der Stammdaten (Eigentümernamen, Eigentümeradressen, Nutzflächen, Branchen, etc.) gemäß DSGVO;
- Abwicklung des mit der ordentlichen Verwaltung der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs mit den Mit- bzw. Wohnungseigentümern und mit Behörden (im normalen Umfang);
- Vertretung des Auftraggebers vor Verwaltungs- und sonstigen Behörden und Wahrnehmung von Behördenterminen, soweit diese Maßnahmen nicht im Zusammenhang mit gesondert zu honorierenden Verwaltungsleistungen stehen;
- Abhaltung einer Eigentümerversammlung alle zwei Jahre samt den damit verbundenen Verwaltungsaufgaben;

Für die Abhaltung der Eigentümerversammlung gelten folgende Grundsätze: Bei der Einberufung der Eigentümerversammlung ist darauf zu achten, dass diese nicht zur allgemeinen Urlaubszeit (Juli, August, Weihnachts- und Semesterferien) stattfindet. Der Verwalter hat über das Geschehen der Eigentümerversammlung, insbesondere über die Ergebnisse von Abstimmungen und die gefassten Beschlüsse, eine Niederschrift aufzunehmen. Nach der Eigentümerversammlung ist die Niederschrift über das Geschehen bei der Eigentümerversammlung allen Eigentümern zur Kenntnis zu bringen. Dies hat durch Anschlag an einer deutlich sichtbaren Stelle des Hauses und Übersendung an die Anschrift des Wohnungseigentumsobjektes oder eine andere bekannt gegebene inländische Zustellanschrift zu erfolgen.

- Information des Auftraggebers über alle wichtigen Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Verwaltung der Liegenschaft.

b) Kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Erstellung der Vorschau über die in absehbarer Zeit notwendigen, über die laufende Instandhaltung hinausgehenden Erhaltungsarbeiten und die in Aussicht genommenen Verbesserungsarbeiten, die dafür erforderlichen Beiträge zur Rücklage sowie die sonst vorhersehbaren Aufwendungen, vor allem die Bewirtschaftungskosten und die sich daraus ergebenden Vorauszahlungen, bis zum Ende der laufenden Abrechnungsperiode;
- Erstellen der monatlichen Vorauszahlungen auf die Liegenschaftsaufwendungen;
Die Vorschreibungen zu den Liegenschaftsaufwendungen erfolgen in monatlichen Akonti, welche jeweils am 05. eines jeden Kalendermonats fällig sind. Soweit dies zur Bestreitung der Liegenschaftsaufwendungen im Einzelfall erforderlich ist, ist der Verwalter berechtigt, nach pflichtgemäßem Ermessen die erforderlichen Beträge im Rahmen von Sondervorschreibungen einzuheben. Die Aufnahme von Darlehen für die Eigentümergemeinschaft bedarf einer vorhergehenden Beschlussfassung der Eigentümergemeinschaft. Ausgenommen davon sind Kontoüberziehungen auf den für die Eigentümergemeinschaft geführten Konten, die zu dem für die ordentliche Verwaltung der Wohnungseigentumsanlage erforderlichen Zahlungsverkehr gehören.
- Inkasso und Mahnwesen betreffend die Beitragszahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer;
Der Verwalter hat den Zahlungstermin für die laufenden Akontozahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer zu überwachen und das Mahnwesen bis zur erforderlichen Einleitung von rechtlichen Schritten im Einvernehmen mit dem Auftraggeber (Bekanntgabe der Mahnstufe) vorzunehmen.
Rückständige Beitragsleistungen sind unter Einhaltung der Vorschriften des § 20 Abs. 5 und § 27 Abs. 2 WEG 2002 einbringlich zu machen.
- Anlage und Verwaltung der Rücklage;
- Kontrolle der Betriebskosten samt allfälliger Anpassung;

- Abwicklung des gesamten die Liegenschaft betreffenden Zahlungsverkehrs;
- Überwachung des bestehenden Versicherungsschutzes;
- Abwicklung von Versicherungsschäden;
- Führung eines für jeden Wohnungseigentümer einsehbaren Eigenkontos der Eigentümergemeinschaft oder eines ebenso einsehbaren Anderkontos;
- Erstellung der Jahresabrechnung über die Liegenschaftsaufwendungen und die Bewirtschaftungskosten gemäß § 34 WEG 2002;
- Erstellung der Umsatzsteuerjahreserklärung;

c) Technische Immobilienverwaltung:

- einmal jährliche Kontrolle des Objektzustandes;
- Auftragsvergabe sowie Rechnungsprüfung für Erhaltungsmaßnahmen sowie Verbesserungsarbeiten bis zu einer Auftragssumme von jeweils brutto EUR 2.000,-- im Einzelfall;
- Abschluss von Betreuungs-, Wartungs- und Serviceverträgen unter Berücksichtigung von behördlichen und gesetzlichen Bestimmungen;
- Abwicklung, Beauftragung, Überwachung und Abrechnung von erforderlichen Service-, Wartungs- und Reparaturarbeiten sowie Schlosser- und Schlüsseldiensten;
- Evidenzhaltung und laufende termingerechte Führung der für die Betriebsführung erforderlichen Unterlagen, wie Bescheide, Planunterlagen, Betriebs- und Wartungsvorschriften, Anlagenbeschreibungen, Kontroll- und Wartungsaufzeichnungen, Prüfbücher, Wartungs- und Terminpläne;

2. Folgende Leistungen werden nach den im Punkt V.1b vorgesehenen Regelungen verrechnet:

a) Allgemeine Immobilienverwaltung:

- Durchführung zusätzlicher Eigentümersammlungen samt den damit verbundenen Verwaltungsmaßnahmen;
- Abwicklung des mit der Verwaltung der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs mit den Wohnungseigentümern und Behörden, soweit es Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung betrifft bzw. über den normalen Umfang hinausgeht;
- Führen von Schlichtungsstellen- und Gerichtsverfahren, sofern kein Rechtsanwalt betraut ist;
- Übergabe der Verwaltungsunterlagen bei Ende der Verwaltungstätigkeit;

b) Kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Geltendmachung und Verfolgung von Schadenersatzansprüchen sowie Gewährleistungsansprüchen aller Art
- Abschluss und Auflösung von Mietverträgen über allgemeine Teile der

Liegenschaft an hausfremde Dritte nach Beschlussfassung der Eigentümergeinschaft; Vornahme der damit im Zusammenhang stehenden Verwaltungsmaßnahmen wie Mietzinsvorschreibung, Inkasso, Mahnwesen sowie allfällige Beauftragung von Mietzins- und Räumungsklagen samt Exekution;

- Aufnahme, Verwaltung sowie Abrechnung von Instandhaltungsdarlehen nach Beschlussfassung der Eigentümergeinschaft;
- laufende Lohnverrechnung für Hausbesorger; Führung von Lohnkonten, Verrechnung Krankenkasse, Verrechnung mit der Lohnsteuerstelle, etc.; Abschluss und Kündigung von Hausbesorgerdienstverträgen
- Erstellen von Abrechnungen für die Liegenschaftsaufwendungen und Bewirtschaftungskosten für von der Liegenschaft abweichende Abrechnungseinheiten bzw. nach abweichenden Aufteilungsschlüsseln sowie Erstellung der Abrechnungen nach dem Heizkostenabrechnungsgesetz;

c) Technische Immobilienverwaltung:

- zusätzliche Kontrollen des Objektzustandes;
- Überprüfung, Beratung und gegebenenfalls Neuabschluss von Betreuungs-, Wartungs- und Serviceverträgen;
- Betreuung und Abwicklung von Reparaturen sowie Verbesserungsmaßnahmen mit einer Auftragssumme von brutto mehr als EUR 2.000,-- im Einzelfall – wirtschaftliche Bauverwaltung:

Dieser Leistungspunkt untergliedert sich in folgende Teilleistungen:

- Projektierung des Bauvorhabens:
Wirtschaftliche und finanzielle Planung des Bauvorhabens, Organisation der Ausschreibung oder Einholen von Angeboten und Kostenvoranschlägen, wirtschaftliche Überprüfung und Wertung der Angebote, allenfalls Führen notwendiger Verhandlungen mit Behörden, Sonderfachleuten und sonstigen mit der Planung im Zusammenhang stehenden Dritten (technische Fachleute); Aufstellen eines Finanzierungskonzeptes unter Berücksichtigung von Förderungsmöglichkeiten; Fertigstellung der Projektunterlagen; Vorbereitung und Durchführung der Beschlussfassung durch die Eigentümergeinschaft;
- Auftragserteilung: Vergabe der beschlossenen Bauleistungen im Falle einer positiven Beschlussfassung durch die Eigentümergeinschaft; allenfalls klärende Gespräche und Vertragsverhandlungen mit Anbotslegern;
- Abwicklung des Bauvorhabens: Überwachung des Projektablaufes wie z.B. Einhaltung des Bauzeitplanes, Rechnungsprüfung, umsatzsteuerrechtliche Abwicklung, Haftrücklassüberwachung sowie Evidenzhaltung von Gewährleistungsfristen.

Nicht zu den Leistungspflichten des Verwalters gehören alle Aufgaben im Zusammenhang mit technischen Belangen der Bauprojekte (z.B. Architektenleistungen, Zivilingenieurleistungen, Leistungen von technischen Büros, örtliche Bauaufsicht, Baustellenkoordination, etc.). Mit der Erbringung dieser Leistungen werden vom

Verwalter im Namen und auf Kosten des Auftraggebers hiezu befugte Fachunternehmen beauftragt.

V. Verwaltungshonorar

Nach individueller Vereinbarung.

VI. Pflichten der Mit- und Wohnungseigentümer:

Um eine reibungslose Verwaltung der Liegenschaft im Interesse aller Mit- und Wohnungseigentümer sicher zu stellen, sind die Mit- und Wohnungseigentümer zu folgenden Maßnahmen verpflichtet:

- 1.** Jeder Mit- bzw. Wohnungseigentümer hat dem Verwalter einen allfälligen Eigentümerwechsel seines Wohnungseigentumsobjektes wie auch eine Änderung seiner Korrespondenzadresse unverzüglich und schriftlich mitzuteilen.
- 2.** Erkannte Schäden an den allgemeinen Teilen der Liegenschaft und ernste Schäden des Hauses in einzelnen Wohnungseigentumsobjekten sind dem Verwalter ohne Verzug anzuzeigen, sofern dieser nicht bereits Kenntnis von dem Schaden hat.
- 3.** Jeder Mit- bzw. Wohnungseigentümer hat nach vorheriger Terminvereinbarung den Zutritt zu seinem Wohnungseigentumsobjekt durch den Verwalter bzw. von ihm beauftragten Dritte für Ablese-, Überprüfungs- und Erhaltungsmaßnahmen zu dulden.
- 4.** Sind mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentumsobjektes (Eheleute, Eigentümerpartnerschaft), die sich ununterbrochen mehr als 2 Monate im Ausland aufhalten, so sind sie verpflichtet, dem Verwalter schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung der Liegenschaft stehen, in Empfang zu nehmen und abzugeben.
- 5.** Die Firma Just Immobilien verarbeitet personenbezogene Daten nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Weitergehende Informationen finden Sie unter: www.justimmobilien.at.

Ort, Datum:

.....
(Hausverwalter)

.....
(Auftraggeber)

.....
(Auftraggeber)