

Verwaltervertrag

für Wohn- und Geschäftshäuser (nicht optierend)

Zwischen dem Immobilieneigentümer

Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Stadt	

- nachstehend „Immobilieneigentümer“ genannt -

und der

immoveo Hausverwaltung GmbH

Rheinstraße 97 in 64295 Darmstadt

Registergericht: Amtsgericht Darmstadt, HRB 97690

Geschäftsführer: Christopher Groebler, Dominik Groebler

- nachstehend „Verwalter“ genannt -

- gemeinsam auch „Parteien“ genannt -

wird folgender Verwaltervertrag geschlossen:

Präambel

Der Verwalter ist ein Unternehmen, das die Verwaltung von Wohn- und Geschäftshäusern vor allem auf Basis der elektronischen Datenverarbeitung ausführt und standardisiert. Dem Immobilieneigentümer ist insoweit bekannt, dass das Anbieten der Leistungen des Verwalters auf teilweise festen Prozessen beruht und der Verwalter insbesondere hieraus seine besondere Wettbewerbsfähigkeit ableitet. Dies vorausgeschickt vereinbaren die Parteien was folgt:

1 Dauer des Verwaltervertrags

1.1 Der Verwaltervertrag beginnt ab dem (händisch nach Bestellung ausfüllen).

Der Verwaltervertrag besteht für die Dauer von einem Jahr. In dieser Zeit ist eine ordentliche Kündigung ausgeschlossen. Er verlängert sich automatisch um ein Jahr, sofern er nicht von einer Partei mit einer Frist von sechs Monaten zum Vertragsende gekündigt wird. Das Recht der Parteien zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

2 Aufgaben und Befugnisse des Verwalters

2.1 Der Verwalter ist zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung verpflichtet. Im Einzelnen ergeben sich seine Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.

2.2 Das als Anlage 1 zu diesem Vertrag beigefügte Leistungs- und Prozessverzeichnis beinhaltet die Leistungen und einzuhaltenden Prozesse des Verwalters. Eine Abweichung von den in Anlage 1 niedergelegten Prozessabläufen, die nicht von dem Verwalter zu vertreten sind, sind gesondert im Rahmen des jeweilig geltenden Leistungs- und Prozessverzeichnis und/oder der entsprechenden Vergütungsbestimmungen nach diesem § 6 gesondert zu vergüten.

2.3 Der Verwalter behält sich das Recht vor, beim Vorliegen wichtiger Gründe, insbesondere neuer gesetzliche Anforderungen an eine ordnungsgemäße Verwaltung, das Leistungs- und Prozessverzeichnis anzupassen, soweit dies dem Immobilieneigentümer zumutbar ist. Nicht im Leistungs- und Prozessverzeichnis aufgeführte Leistungen, werden durch den Verwalter nach Möglichkeit erbracht und nach § 6 Abs. 3 abgerechnet und vergütet.

2.4 Die Verwaltung eingenommener Gelder erfolgt durch Eröffnung und Führung eines Girokontos. Die Konten werden auf den Namen des Immobilieneigentümers angelegt und werden getrennt vom Vermögen des Verwalters geführt. Für die Sicherheit der Gelder verpflichtet sich der Verwalter, eine Vertrauens- und Vermögensschadenhaftpflichtversicherung in ausreichender Höhe vorzuhalten.

2.5 Die Parteien sind sich bewusst, dass im Rahmen der Liegenschaftsbewirtschaftung insbesondere Auslagenschübe entstehen können, die eine kurzfristige Liquidität zur Einhaltung aller Verpflichtungen erfordert. Es ist seitens der

Immobilien Eigentümers sicherzustellen, dass das Girokonto jederzeit eine Liquidität von zumindest EUR 250,00 pro Wohneinheit aufweist, um insbesondere die Nichteinlösung von Lastschriften, Mahnung oder sonstige Schäden auf der Nichterfüllung von Verbindlichkeiten und damit einhergehenden Mehraufwand zu vermeiden.

3 Übergabe von Unterlagen

- 3.1** Sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, sind dem Verwalter rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit in geordneter Form zur Verfügung zu stellen.
- 3.2** Geordnete Form im Sinne des Abs. 1 meint eine Form, die eine elektronische Verarbeitung der Unterlagen zulässt - weitere Einzelheiten hierzu insbesondere zu zwingend vorzulegenden Unterlagen und einzuhaltenen Datenstandards regelt das in Anlage 2 beigefügte Datenstandardverzeichnis. Der Verwalter wird die Unterlagen nach Erhalt vollständig digitalisieren und diesen Standard für die Dauer der Verwaltungstätigkeit aufrechterhalten. Die Originaldokumente werden anschließend auf Kosten der Immobilieneigentümers eingelagert oder auf Wunsch des Immobilieneigentümers an diesen ausgehändigt. Über die in Anlage 2 genannten Unterlagen hinaus, wird der Verwalter keine Unterlagen von Verwaltern früherer Amtszeiten vorhalten, es sei denn ein Vorgang ist nicht abgeschlossen und wird gemäß Anlage 2 als solcher übergeben. Stellt der Immobilieneigentümer dem Verwalter die erforderlichen Unterlagen nicht in einer geordneten Form zur Verfügung, so hat Sie dem Verwalter die Herstellung dieser Form erforderlichen Zeitaufwand zu vergüten.
- 3.3** Stellt der Immobilieneigentümer dem Verwalter die erforderlichen Unterlagen nicht, nicht rechtzeitig, nicht richtig oder nicht vollständig zur Verfügung, ist eine Haftung des Verwalters für daraus resultierende Schäden ausgeschlossen.
- 3.4** Der Verwalter darf bei (auch von Dritten, z. B. bereits für den Eigentümer tätige Dienstleister) zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationen grundsätzlich davon ausgehen, dass die Unterlagen und Informationen richtig sind, gängigen Marktstandards entsprechen und keine Fehler enthalten. Es besteht keine Verpflichtung seitens des Verwalters Unterlagen und Informationen, die von Dritten ohne Aufforderung des Verwalters und ohne direkten Zusammenhang mit den gesetzlichen Leistungen oder den zusätzlich vereinbarten Leistungen des Verwalters zur Verfügung gestellt werden an den Eigentümer weiterzuleiten.
- 3.5** Der Verwalter ist mit Ausnahme derjenigen Prüfungen und Recherchen von Unterlagen, die sich aus der Erbringung der gesetzlich notwendigen Verwalterleistung ergeben oder die er auf Grund gesonderter Vereinbarung als Zusatzleistung übernommen hat, nicht verpflichtet eingereichte Unterlagen zu prüfen oder hierin zu recherchieren. Der Verwalter ist, unter Berücksichtigung seiner zwingenden gesetzlichen Pflichten, insbesondere nicht verpflichtet, die Tätigkeit einer etwaigen Vorverwaltung zu prüfen.
- 3.6** Unterlagen, die dem Verwalter zur Verfügung gestellt wurden oder die im Rahmen der Verwaltertätigkeit entstehen, werden vollständig digitalisiert, ersetzend gescannt und nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen archiviert. Vorzuhaltende Originaldokumente werden eingelagert und bei Bedarf an den Immobilieneigentümer versandt. Der Verwalter ist berechtigt, auch Originaldokumente - sofern nicht der Eigentümer einen besonderen Transport explizit verlangt - auf dem einfachen Postweg ohne Zustellungsnachweis zu versenden. Die Vergütung für die Zusammenstellung und den Versand richtet sich nach den hierfür angesetzten Kosten des Leistungs- und Prozessverzeichnisses und/oder nach § 6 dieses Vertrages.

4 Mitteilungspflichten der Immobilieneigentümers

- 4.1** Die Immobilieneigentümer benennt gegenüber dem Verwalter einen Ansprechpartner am Ort der Liegenschaft (im Regelfall der Hausmeister der Liegenschaft), der gegenüber dem Verwalter auskunftspflichtig ist und den der Verwalter bei Bedarf betreffend Angelegenheiten der Liegenschaft kontaktieren kann.
- 4.2** Der Eigentümer verpflichtet sich, für den Verwalter grundsätzlich erreichbar zu sein. Die Kontaktdaten liegen dem Verwalter vor. Im Falle längerer Abwesenheit verpflichtet sich der Eigentümer, eine anderweitige Erreichbarkeit oder einen entscheidungsbefugten Ansprechpartner zu benennen.

5 Vollmacht des Verwalters

- 5.1** Die Vollmacht ist im Innenverhältnis beschränkt auf (i) die Tätigkeiten und Aufgaben des Verwalters nach diesem Vertrag sowie (ii) etwaig darüberhinausgehende dringend erforderliche Tätigkeiten und Aufgaben des Verwalters. Die Vollmacht umfasst insbesondere die pauschalen Freigaben bei Auftreten von Störungen, Sicherheitsmängeln etc. der Liegenschaft nach Maßgabe der als Anlage 3 beigefügten Freigabegrenzen. Im Außenverhältnis ist die Ver-

waltervollmacht unbeschränkt.

5.2 Der Verwalter kann die notarielle Beurkundung der Vollmacht verlangen.

5.3 Der Verwalter wird von den Beschränkungen des §181 BGB befreit.

6 Vergütung

6.1 Der Verwalter erhält für die von ihm zu erbringenden Leistungen einen monatlichen fixen Vergütungsanteil in Höhe von EUR zzgl. der gesetzlich geschuldeten Mehrwertsteuer.

6.2 Die Vergütung für den fixen Vergütungsanteil ist monatlich im Voraus fällig und bis zum 3. Werktag eines Monats auf ein noch zu nennendes Konto des Verwalters zu entrichten. Mit der monatlichen fixen Vergütung nach diesem Abs. 1 nicht abgegolten sind die im Leistungs- und Prozessverzeichnis als Sonderleistung bezeichneten Leistungen des Verwalters sowie Leistungen, die nicht im Leistungs- und Prozessverzeichnis aufgeführt sind.

6.3 Sonderleistungen werden nach Maßgabe des Leistungs- und Prozessverzeichnisses abgerechnet. Sofern eine pauschale oder eine mengenabhängige Berechnung nicht stattfindet oder die Leistung nicht im Leistungs- und Prozessverzeichnis gelistet ist, erfolgt die Abrechnung zeitgenau je angefangene 6-Minuten.

6.4 Der Verwalter behält sich eine Anpassung der Vergütung für den Fall vor, dass ihm erhöhte Kosten durch die Erbringung der Leistung entstehen, soweit dies dem Immobilieneigentümer zumutbar ist. Der Verwalter wird dem Immobilieneigentümer die Kostenelemente, die zur Anpassung der Vergütung geführt haben, auf Nachfrage offenlegen.

7 Kontovollmacht

7.1 Der Verwalter ist bevollmächtigt, die monatliche fixe Vergütung bei Fälligkeit, sowie die Vergütung für variable Leistungen nach Rechnungsstellung vom Konto des Immobilieneigentümers auf das Konto im Sinne des § 6 Abs. 2 zu überweisen.

8 Unterbeauftragung

8.1 Der Verwalter ist berechtigt sich bei der Ausführung seiner Aufgaben bei Subunternehmern zu bedienen.

9 Haftung

9.1 Der Verwalter erfüllt seine Aufgaben mit der Sorgfalt eines erfahrenen und fachkundigen Verwalters im Sinne des § 34c GewO und beachtet alle mit seiner Tätigkeit zusammenhängenden Rechtsvorschriften.

9.2 Die Haftung für das Verhalten des Verwalters und seiner Erfüllungsgehilfen wird der Höhe nach auf die Versicherungssumme begrenzt und beträgt danach höchstens bei Eintritt der Betriebshaftpflichtversicherung, Vermögensschadenhaftpflichtversicherung oder Vertrauensschadenhaftpflichtversicherung EUR 5.000.000 pro Schadensfall, bei zweifacher Jahreshöchstentschädigung, maximal EUR 10.000.000,00.

10 Schlussbestimmungen

10.1 Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.

10.2 Sollte eine oder mehrere Regelungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der anderen Regelungen nicht. Anstelle der unwirksamen Regelung tritt eine solche, die dem wirtschaftlich Gewollten möglichst nahekommt.

immoveo Hausverwaltung GmbH - Verwalter -	Immobilieneigentümer 1	Immobilieneigentümer 2
Unterschrift	Unterschrift	Unterschrift
Name (in Druckbuchstaben)	Name (in Druckbuchstaben)	Name (in Druckbuchstaben)
Ort, Datum	Ort, Datum	Ort, Datum

Anlagen

Anlage 1 Verwaltervollmacht

Anlage 2 Leistungsverzeichnis- und Prozessverzeichnis

Anlage 3 Datenstandardverzeichnis

Anlage 4 Freigabegrenzen

Anlage 5 Datenschutzhinweise und Widerrufsbelehrung

Verwaltervollmacht

Anlage 1

Der Eigentümer

Vorname Name	Name (in Druckbuchstaben)
Vorname Name	Name (in Druckbuchstaben)

bevollmächtigt die Verwaltung

immoveo Hausverwaltung GmbH

Rheinstraße 97 in 64295 Darmstadt

Registergericht: Amtsgericht Darmstadt, HRB 97690

Geschäftsführer: Christopher Groebler, Dominik Groebler

- auch ohne vorherige Zustimmung Miet-, Kauf-, Versicherungs-, Wartungs-, Lieferungs-, Entsorgungs-, Dienstleistungs-, Darlehens- und Werkverträge sowie Verträge über gesetzlich vorgeschriebene Prüfungen zu ändern, zu beenden oder abzuschließen,
- Klagen wegen Zahlung rückständiger Mieten auch ohne vorheriger Zustimmung im Namen und auf Rechnung des o.g. Eigentümers zu erheben sowie Rechtsanwälte zu beauftragen,
- Schlüssel und Schließzylinder aus der gesicherten Schließanlage für einzelne Mieter nachzubestellen.

Der Verwalter ist berechtigt, Konten auf den Namen der o.g. Eigentümers einzurichten bzw. zu führen. Der Verwalter wird vom Selbstkontrahierungsverbot des § 181 BGB befreit. Er darf daher als Vertreter des Eigentümers auch Rechtsgeschäfte mit sich selbst oder mit sich als Vertreter eines anderen abschließen. Im Einzelfall darf der Verwalter Untervollmachten erteilen. Die Vollmacht ist bei Erlöschen der Vertretungsmacht zu vernichten. Zurückbehaltungsrechte bestehen an dieser Urkunde nicht.

Unterschrift	Unterschrift
Name (in Druckbuchstaben)	Name (in Druckbuchstaben)
Ort, Datum	Ort, Datum

Leistungs- und Prozessverzeichnis

Anlage 2

Grundleistungen

Kommunikation (HGB84)

- 1. Eigentümerkommunikation (HGB84)**
Auskunftserteilung gegenüber des Immobilieneigentümers zu allen Vorgängen;
- 2. Kommunikation mit Mietern (HGB84)**
Im Rahmen der sonstigen Grundleistungen, nicht aber die Abwehr oder das Geltendmachen von Ansprüchen;
- 3. Kommunikation mit Dritten (00000)**
Im Rahmen der sonstigen Grundleistungen, nicht aber die Abwehr oder das Geltendmachen von Ansprüchen;
- 4. Objektbegehungen (HGB84)**
Das Durchführen von Objektbegehungen. (bis 49 WE, 2x p.a.; bis 99 WE, 4x p.a.; bis 199 WE, 8x p.a.; ab 200 WE, 12x p.a.)
- 5. Einhaltung Hausordnung (HGB84)**
Im Falle einer Hausordnungsbeschwerde Das fernmündliche Vermitteln zwischen Mietern, nicht aber die Mediation (zert. Mediator) sowie nicht das Vertreten eines Mieters gegenüber einem anderen Mieter im Sinne der Geltendmachung eines Anspruch nach § 1004 BGB.

Entscheidungsfindung (HGB84)

- 1. Freigabe gemäß Verwaltervertrag (HGB84)**
Treffen von Entscheidungen, gemäß der von dem Immobilieneigentümer übertragenen Kompetenz gemäß Anlage 4.
- 2. Eigentümerbeschluss (HGB84)**
Abstimmen von Entscheidungen mit dem Immobilieneigentümer via Post, Telefon oder E-Mail;
- 3. Kundenbesprechung & Jahresplanung (HGB84)**
Das Vorbereiten und Führen einer jährlichen Besprechung, bei welcher die Entwicklung des Objektes in den nächsten 12 Monaten besprochen wird.

Einrichtung der Liegenschaftsbuchhaltung (T01)

- 1. Schließung Bankkonten (I2001)**
Beantragung der Kontoschließung aller vom Vorverwalter übermittelten Bankkonten inkl. eventueller Legitimation via Postident oder Videoident bei den jeweiligen Banken; Anfordern eventuell fehlender Kontoauszüge bis zur Kontoauflösung; Prüfung Summe der Gelder nach Geldübertrag auf das neue Konto anhand der vom Vorverwalter erstellten E-A-Abrechnung.
- 2. Objektanlage & Einrichtung Buchhaltung (I3008)**

Anlage einer digitalen Objektakte; Beantragung der Kontoeröffnungsunterlagen nebst SEPA-Vereinbarung; Beantragung einer Gläubiger-ID bei der Deutschen Bundesbank, sofern keine Gläubiger-ID vorliegt; Anlegen der Mieter-Stammdaten (WE-Nummer, Quadratmeter Wohnfläche, Lage und Geschoss, mon. Anteil der Miete, Info über eventuelle Staffel- oder Indexvereinbarungen, mon. Betriebskostenzahlungen sowie evtl. Stellplätze) im Verwaltungsprogramm; Anlage eines Kontenrahmens auf Basis eines empfohlenen Kontenrahmens für Wohn- und Geschäftshäuser; Initialisierung der hochsicheren EBICS-Verbindung; Versendung eines Begrüßungsschreibens nebst SEPA-Mandat und Kommunikationsformular in Textform an die Mieter.

Buchhaltung & Zahlungsverkehr (T01)

- 1. Einbuchung von Bankumsätzen (I000T)**
Das Einbuchen von Bankumsätzen unter Berücksichtigung: Wertstellungsdatum Bank, Buchungstext Bank, basierend auf der EBICS-Verbindung;
- 2. Sollstellungen Wirtschaftsplan (I000T)**
Monatliche Einbuchung der Sollstellung der Miete sowie der Betriebskostenvorauszahlungen auf die Debitorenkonten;
- 3. Eingangsbuchung aus Dauerschuldverhältnissen (I6116)**
Abgleich der abgerechneten Leistungen sowie des Betrages mit der im Dauerschuldverhältnis vereinbarten Leistung, ggfs. Rücksprache mit Dienstleister sowie Korrektur anfordern, Entscheidung über Zahlung der Rechnung, Rechnung auf Kreditor buchen; Ausgleich innerhalb von 30 Kalendertagen;
- 4. Eingangsbuchung aus Einzelaufträge (I7106)**
Abgleich der abgerechneten Leistung sowie des Betrages mit der beauftragten Leistung, ggfs. Rücksprache mit Dienstleister sowie Korrektur anfordern, Entscheidung über Zahlung der Rechnung, Rechnung auf Kreditor buchen; Ausgleich innerhalb von 30 Kalendertagen;
- 5. Zahlungserinnerungen, Kreditoren (I2102)**
Identifizieren und prüfen der Zahlung des zugehörigen Auftrags oder Dauerschuldverhältnisses (Rechtmäßigkeit der der Zahlungserinnerung zugrunde liegenden Forderung), Überprüfung ob Rechnung gegen Kreditor gebucht wurde (Ordnungsgemäßer Erhalt der Rechnung sowie förmliche Richtigkeit), Überprüfung ob Zahlung durchgeführt wurde.
- 6. Bewirken von Zahlungen (I000T)**
Das Bewirken von Zahlungen von Rechnungen oder anderen Verbindlichkeiten,

die zuvor gegen einen Debitor oder Kreditor gebucht wurden; Ausgleich innerhalb von 30 Kalendertagen;

7. Bewirken von Lastschriften (I000T)

Das Bewirken von Lastschriften gegenüber allen Debitoren, die am SEPA-Verfahren teilnehmen, sofern Forderungen gegenüber Debitoren fällig sind.

8. Monatsabrechnung

Das Erstellen einer Monatsabrechnung mit den Einnahmen und Ausgaben des Monats pro Liegenschaft bis zum 15. des Folgemonats;

9. Kautionsverwaltung

Anfordern, Überwachung der Einzahlung, Führung sowie Abrechnung der Kautions auf einem Kautionsammelkonto bei der DKB AG;

Betriebskostenabrechnung (T01AR)

1. Erstellung Jahresabrechnung (T01AR)

Überprüfung des Eingangs der Schlussrechnung für die Brennstoffkosten, Wasser- und Abwasserversorgung / bei Brennstoff auf Vorrat: Ermittlung des Wertes des Endbestandes auf Basis des vom Ansprechpartner vor Ort übermittelten Füllstandes; Meldung der Nutzerwechsel & Heizkosten an den zuständigen Wärmemessdienst (Kosten Wärmemessdienst, Brennstoffkosten: Summe Schlussrechnung / bei Vorrat: manuell ermittelter Verbrauch gemäß der Vorratsbestellungen, Kosten der Wasserversorgung nebst Kosten der Wasseraufbereitung und Verbrauchsmaterialien, Abwasserkosten, Schornsteinfegerkosten, Kosten der Heizungswartung, Kosten des Heizungsstroms einschließlich vorheriger rechnerischer Ermittlung); Prüfung der Korrektheit der Heizkostenabrechnung anhand der gemeldeten Werte (Summe Gesamtabrechnung entspricht der Summe der gemeldeten Werte); Verbuchung der Heizkostenabrechnung; Erstellung der Verteilerschlüssel für das abzurechnende Wirtschaftsjahr anhand der vorhandenen Stammdaten (Wohneinheiten, Stellplätze, Quadratmeter Wohnfläche); Erstellung der Gesamt- und Einzelbetriebskostenabrechnung je Vertragseinheit bis spätestens 9 Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres unter Angabe der nach §35a EStG für den Mieter absetzbaren Kosten, zu dessen Nachweis der Immobilieneigentümer entgeltfrei verpflichtet ist; Die Abrechnung wird immer für das gebuchte Wirtschaftsjahr erstellt, unabhängig ob der Verwalter zu diesem Zeitpunkt noch Verwalter des Objektes ist;

2. Verbuchung Jahresabrechnung (T01AR)

Verbuchung der sich aus der Abrechnung ergebenden Fehlbeträge sowie Guthaben auf die entsprechenden Debitorenkonten;

3. Zwischenablesung durch Wärmemessdienst (17119)

Beauftragung des Dienstleisters via E-Mail / Webportal des entsprechenden Dienstleisters, Auftragsbestätigung via E-Mail / Webportal erhalten, Bestätigung der Durchführung & Bericht erhalten.

Recht (T02)

1. Prüfung Hausordnung (15001)

Prüfung, ob durch Vorverwalter übergeben, Pflege der Hausordnung, alternativ: Vorschlag, eine Hausordnung aufzustellen;

2. Willenserklärungen (00000)

Abgabe und Entgegennahme sämtlicher Willenserklärungen des Immobilieneigentümers, die zur Verwaltung der Liegenschaft im Rahmen der sonstigen Grundleistungen notwendigen werden sollten.

Einrichtung des Technischen Gebäudemanagements (T03)

1. Anschreiben aller Vertragspartner

Anschreiben aller Vertragspartner des Immobilieneigentümers in Textform auf Basis der vom Vorverwalter zur Verfügung gestellten Dokumente (Dienstleisterliste, Verträge, Belege des Vorjahres);

2. Prüfung Schließkarte & Schließplan (16001)

Prüfung, ob Schließkarte und Schließplan durch den Vorverwalter übergeben wurden; Ablage der Unterlagen;

3. Prüfung Energieausweis (16002)

Prüfung, ob Energieausweis durch den Vorverwalter übergeben wurde; Ablage der Unterlagen;

4. Anlage Objektordner (16021)

Anlegen eines physischen Objektordners, Einsortierung ins Archiv;

5. Prüfung Unterlagen Bauamt (19001)

Prüfung der Vollständigkeit der Bauakte und Planunterlagen, evtl. Nachbestellung der Bauakte beim zuständigen Bauamt auf Kosten des Immobilieneigentümers, Ablage der Pläne (19200);

6. Prüfung Neubau im Gewährleistungszeitraum (19004)

Prüfung, ob es sich bei dem Objekt um einen Neubau handelt, Vermerk des Bauträgers, Vermerk der Gewährleistungsfristen, Ablage der Abnahmedokumentation, Ablage der Gewerkeleiste;

7. Prüfung Sonderbau und Gefahrenverhütungsschau (19006)

Prüfung, ob es sich bei dem Objekt um einen Sonderbau handelt, Überprüfung des Zeitpunktes der letzten Gefahrenverhütungsschau.

Vertragswesen (T03)

1. Angebotseinholung Dienstleistungsvertrag (16109)

Angebotsgrundlage ermittelt (bestehendes Leistungsverzeichnis), mündliche Be-

stätigung durch Dienstleister erhalten und anschließende schriftliche Übersendung der Angebotsanfrage, Warte auf Eingang der Angebote, etwaig erforderliche Vor-Ort-Termine - die fällig werden können - werden separat vergütet. Die Anzahl der vorzulegenden Angebote richtet sich nach [Anlage 3](#);

2. Neuabschluss Dienstleistungsvertrag (16110)

Beauftragung des Dienstleisters, Vertragsunterlagen unterzeichnet übersandt, Vertragsunterlagen gegengezeichnet eingegangen, Vertrag in Vertragsliste dokumentiert;

3. Kündigung Dienstleistungsvertrag durch Dienstleister (16111)

Prüfung der Kündigung auf Richtigkeit und Kündigungsfrist, Stoppen eventuell angelegter Daueraufträge, Ende des Vertragsverhältnisses in Vertragsliste dokumentiert, Nachverfolgung der Kündigung;

4. Kündigung Dienstleistungsvertrag durch Immobilieneigentümer (16112)

Kündigung an Dienstleister versendet, Kündigungsbestätigung von Dienstleister erhalten, Stoppen eventuell angelegter Daueraufträge, Ende des Vertragsverhältnisses in Vertragsliste dokumentiert, Nachverfolgung Kündigung;

5. Änderung Dienstleistungsvertrag durch Dienstleister (16113)

Prüfung der Änderung auf Richtigkeit und Handlungsbedarf, ändern falls: Entscheidung von Immobilieneigentümer über Sonderkündigung suchen, evtl. Vertrag und Daueraufträge anpassen;

6. Änderung Dienstleistungsvertrag durch Immobilieneigentümer (16114)

Beauftragung der gewünschten Veränderung beim Dienstleister, Bestätigung der Änderung durch Dienstleister erhalten, Vertragsunterlagen unterzeichnet, Vertragsunterlagen gegengezeichnet eingegangen, Vertrag und Daueraufträge anpassen;

7. Abschluss von Mietverträgen

Beauftragung an Mieter, Vertragsunterlagen unterzeichnet übersandt, Vertragsunterlagen gegengezeichnet eingegangen, Vertrag in Vertragsliste dokumentiert, Mieter in Stammdaten angelegt, Begründungsschreiben an Mieter mit SEPA-Mandat und elektronische Kommunikation übermittelt;

8. Kündigung von Mietverträgen

Die Kündigung eines Mietverhältnisses im Falle eines Zahlungsrückstandes von 2 Monatsmieten in Form einer fristlosen Kündigung (Einwurf Einschreiben) nebst einer hilfsweise fristgerechten Kündigung (Einwurf Einschreiben);

Auftragsabwicklung (T03)

1. Kürzlich aufgetretener Defekt bis EUR 2.000,00 (17100)

Ursachenforschung (ausschließen von:

Versicherungsschaden, Schaden durch Fremdeinwirkung uvm.), mündliche Bestätigung durch Dienstleister für Auftrag erhalten unter Angabe einer Kostenschätzung, bis EUR 500 - direkte Erteilung des Auftrages, EUR 500-1000 - Angebot von Dienstleister anfragen und Kostenschätzung von weiterem Dienstleister anfragen, EUR 1000-2000 - Angebot von Dienstleister sowie Angebot eines weiteren Dienstleisters anfragen, Beauftragung des günstigsten Dienstleisters per E-Mail, Terminbestätigung durch Dienstleister erhalten, Bestätigung der Durchführung sowie Bericht erhalten; Nicht aber Versicherungsschäden sowie eine Teilnahme am Termin vor Ort;

2. Angebotseinholung bis EUR 2.000 + EUR 50 pro Wohneinheit (17102)

Angebotsgrundlage ermittelt (bestehendes Leistungsverzeichnis), mündliche Bestätigung durch Dienstleister erhalten und anschließende schriftliche Übersendung der Angebotsanfrage, Warte auf Eingang der Angebote; Nicht aber Versicherungsschäden. Die Anzahl der vorzulegenden Angebote richtet sich nach [Anlage 3](#);

3. Instandhaltung bis EUR 2.000 + EUR 50 pro Wohneinheit (17101)

Beauftragung des Angebots gegenüber Dienstleister in Textform, Auftragsbestätigung durch Dienstleister erhalten, Terminbestätigung durch Dienstleister erhalten, Bestätigung der Durchführung erhalten, Bericht erhalten; Nicht aber Versicherungsschäden sowie eine Teilnahme am Termin vor Ort;

4. Betrieb der Immobilie erheblich gestört bis EUR 2.000 + EUR 50 pro Wohneinheit (17108)

Telefonische Zusage eines Dienstleisters einholen, damit dieser möglichst taggleich den Schaden begutachtet, zusätzliche Beauftragung des Dienstleisters per E-Mail, Terminbestätigung durch Dienstleister erhalten, Schadenursache und -fortschritt durch Dienstleister abgestellt, Angebot für Wiederherstellungsmaßnahmen (falls notwendig eingeholt); Nicht aber Versicherungsschäden sowie eine Teilnahme am Termin vor Ort;

5. Schädlingsbekämpfung (17107)

Prüfung der Dringlichkeit, Mündliche Bestätigung durch Dienstleister einholen, Beauftragung des Dienstleisters, Terminbestätigung durch den Dienstleister erhalten, Bestätigung der Durchführung & Bericht erhalten, Klärung der fortführenden Maßnahmen (eventuelle Angebotseinholung für regelmäßig Sicherstellung der Befallsfreiheit); Nicht aber die Teilnahme am Termin vor Ort;

Wartungen (T03)

1. Terminierung Wartung, gemeinschaftliche Fläche (17124)

Objektbenachrichtigung versenden, Ausgang an Ansprechpartner vor Ort weiterleiten;

2. Terminierung einer Ablesung von Wohnungs- oder Wärmemengenzähler (Sammeltermin) (I7120)

Objektbenachrichtigung versenden, Ausgang an Ansprechpartner vor Ort weiterleiten;

3. Terminierung einer Montage von Heizkostenverteilern, Wasserzählern, Wärmemengenzählern (Sammeltermin) (I7122)

Objektbenachrichtigung versenden, Ausgang an Ansprechpartner vor Ort weiterleiten;

4. Terminierung einer Wartung im Mietbereich (Wohnung), z. B. Rauchwarnmelder (Sammeltermin) (I7126)

Objektbenachrichtigung versenden, Ausgang an Ansprechpartner vor Ort weiterleiten;

5. Montage oder Eichung Hauptzähler durch Versorger (I7128)

Objektbenachrichtigung versenden, Ausgang an Ansprechpartner vor Ort weiterleiten;

6. Wartungs- und Technikbericht auswerten (I7200)

Ablage des Technikberichtes und Dokumentation, Überprüfung festgestellter Mängel, Überprüfung Nicht-Durchführung, ggfs. daraus folgende Prozesse basierend auf sonstigen Grundleistungen ausführen, alternativ: Immobilieneigentümer zu Entscheidung vorstellen;

Bestellwesen (T03)

1. Bestellung Schlüssel / Zylinder für Gebrauch des Mieters (I7114)

Erfassung der Daten vom Mieter: Schlüssel / Zylinder, Nummer Schlüssel / Zylinder sowie Maße bei Zylinder, Anzahl, Lieferadresse, Rechnungsadresse, Kostenübernahmebestätigung durch Mieter, Beauftragung Dienstleister, Auftragsbestätigung durch Dienstleister erhalten;

2. Bestellung Schlüssel / Zylinder für Betrieb der Immobilie (z.B. Heizungswartung) (I7113)

Ermittlung der notwendigen Daten vom internen Besteller (siehe auch 1), Beauftragung Dienstleister, Auftragsbestätigung durch Dienstleister erhalten;

3. Bestellung Betriebsmittel für technische Gebäudeausstattung (I7115)

Beauftragung Dienstleister, Bestätigung der Bestellung von Dienstleister erhalten;

4. Bestellung Brennstoff (Vorrat) (I7116)

Übersendung von drei Angebotsanfragen, Überprüfung Eingang aller Angebote, Beauftragung des Dienstleisters mit dem günstigsten Angebot;

5. Bestellung Sperrmüllabholung (I7112)

Zuständigen Dienstleister identifizieren (ggfs. kostenfreie Bestellung via Stadt), Beauftragung der Sperrmüllabholung, Terminbestätigung durch Dienstleister erhalten, Objektbenachrichtigung und Aus-

gang an Ansprechpartner vor Ort übersenden;

6. Bestellung Energieausweis Wohnraum & Gewerbe (I7129, I7130)

Prüfung des Heizungstyps, Prüfung der Wartungsberichte des Schornsteinfegers, bei Gasthermen: Rundschreiben in Textform zur Datenabfrage, Prüfung der Brennstoffrechnungen der vergangenen drei Jahre, Beauftragung Dienstleister mit Bestellung, Erhalt Energieausweis durch Dienstleister;

7. Bestellung und Reduzierung von Mülltonnen (I7131)

Beauftragung der gewünschten Mülltonnenanpassung, Terminbestätigung für Auslieferungstermin erhalten, Ansprechpartner vor Ort informieren, Bestätigung für die Auslieferung erhalten;

Sonderleistungen

Alle gelisteten Preise verstehen sich zuzüglich der aktuell gültigen Mehrwertsteuer.

Leistung	Betrag in EUR
Nachbuchung Vorjahre inkl. Digitalisierung der Belege	EUR 1,49 pro Buchung
Nachfordern fehlender Belege vor Vertragsbeginn	EUR 15,00 pro Beleg
Mahnung	EUR 5,00 pro Mahnung (f. Mieter)
Kopie- und Druckkosten	EUR 0,35 pro Seite
Portogebühren	gem. Dt. Post
Bearbeitung von Rücklastschriften	EUR 7,50 pro Rücklastschrift (f. Mieter)
Nutzerwechsel	Bei Vermittlung durch immoveo EUR 69,00 pro Nutzerwechsel (Vorabnahme, Abnahme & Übergabe); Bei Vermittlung durch Dritte EUR 199,00 pro Nutzerwechsel (Vorabnahme, Abnahme & Übergabe)
Vermietung	EUR 16,79 pro Wohneinheit und Monat (Wir vermieten Ihre Wohnung beliebig oft nach. - Zum Fixpreis); Alternativ: 2 Monatsmieten
Mieterhöhung	Erhöhungsbetrag * 3 (davon ausgenommen: Staffelmieten)
Bauprojekte bis Projektvolumen EUR 25.000 oder Versicherungsschäden (und nicht Teil der Grundleistung)	EUR 7,50 je angefangene 6 Minuten, maximal jedoch 15% der Projektsumme
Bauprojekte ohne Architekt ab Projektvolumen EUR 25.000	analog zur HOAI (§35 Abs. 1 Gebäude), keine zusätzliche Abrechnung gem. 2. BerechnungsVO; alternativ auf Wunsch der Eigentümer je Projekt variabel gestaltbar: im Zeitznachweis (EUR 7,50 je angefangene 6 Minuten)
Bauprojekte mit Architekt ab Projektvolumen EUR 25.000	gemäß § 8 der 2. BerechnungsVO; alternativ auf Wunsch der Eigentümer je Projekt variabel gestaltbar: im Zeitznachweis (EUR 7,50 je angefangene 6 Minuten)
Sonstige Leistungen	EUR 7,50 je angefangene 6 Minuten
Ihre Wünsche	Sie haben individuelle Wünsche, die wir nicht berücksichtigt haben? Sprechen Sie uns gerne für eine Klärung im Vorfeld an.

Datenstandardverzeichnis

Anlage 3

Datenbezeichnung	St.*	Datenquelle**	Sonstige Informationen
Buchhaltungsunterlagen abzurechnender Wirtschaftsjahre (BK Abrechnungen) Belege und Kontoauszüge nicht abgerechneter Wirtschaftsjahre.	A	Vorverwalter	Wenn die Daten nicht vorhanden sind, erfolgt eine Aufforderung zur Abgabe einer Eidesstattlichen Versicherung i.S.d. § 260 Abs. 2 BGB i.V.m. § 889 ZPO. Sollte dies nicht erfolgen wird ein Rechtsanwalt mit der Herausgabe der Unterlagen beauftragt.
Salden der Einheitskonten Salden der Buchungskonten der Mieter zu Beginn der Verwaltungsübernahme nebst Forderungsgrundlagen der letzten 4 Jahre (Verjährungsfrist)	A	Vorverwalter	Wenn die Daten nicht vorhanden sind, erfolgt eine Aufforderung zur Abgabe einer Eidesstattlichen Versicherung i.S.d. § 260 Abs. 2 BGB i.V.m. § 889 ZPO. Sollte dies nicht erfolgen wird ein Rechtsanwalt mit der Herausgabe der Unterlagen beauftragt.
Hausordnung ggfs. Garagenordnung	E	Vorverwalter	Wenn die Daten nicht vorhanden sind, erfolgt eine Aufstellung einer neuen Hausordnung.
Dienstleisterliste (Liste über Dauerschuldverhältnisse, Kreditoren) Dokumentation über die vorliegenden Dauerschuldverhältnisse nebst Nachträgen, sodass Rechnungen in Ihrem Betrag eindeutig geprüft werden können.	A	Vorverwalter	Wenn die Daten nicht oder nicht vollständig vorhanden sind, werden die fehlenden Dokumente als fehlender Beleg nachgefordert. Sofern über Maßnahmen, die zur zwingenden Erfüllung gesetzlicher Vorgaben notwendig sind, keine Vereinbarungen bestehen, wird - nach Freigabe durch den Eigentümer - ein Vertrag abgeschlossen (Z. B. Legionellenprüfung, Feuerlöschertüchtigkeit o. ä.)
Schließkarte Original oder Info, bei welchem Schlüsseldienst diese hinterlegt ist. Alternativ: Info, dass es keine zentrale Schließanlage gibt.	A	Vorverwalter	Wenn die Daten nicht oder nicht vollständig vorhanden sind, wird die Schließkarte nachbestellt und es erfolgt eine Information an den Eigentümer.
Schließplan Alternativ: Info, dass es keine zentrale Schließanlage gibt.	A	Vorverwalter	Wenn die Daten nicht oder nicht vollständig vorhanden sind, wird der Schließplan nachbestellt.
Schlüssel	A	Vorverwalter	Wenn keine Schlüssel vorhanden sind, erfolgt eine Information an den Eigentümer sowie die Nachbestellung eines Schlüssels für den Verwalter.
Offene Vorgänge Information über offene Vorgänge: Aufträge, Versicherungsschäden, Bauprojekte, offene Betriebskostenabrechnung(en)	A	Vorverwalter, Eigentümer	Zu Vorgängen, bei denen gemäß der Freigabegrenzen eine rechtmäßige Ermächtigung des Verwalters erforderlich ist, muss diese für die Bearbeitung vorhanden sein.
Baujahr	A	Bauakte, Energieausweis	Wenn die Bauakte nicht oder nicht vollständig vorhanden ist, wird der Energieausweis als Basis genutzt.
Ansprechpartner vor Ort Der Eigentümer stellt einen Ansprechpartner vor Ort sowie dessen Vertreter, der z. B. bei Dienstleisterterminen als Kontaktpersonen dient. Im Regelfall ist dies der Hausmeister.	A	Eigentümer	Sofern es keinen Ansprechpartner gibt, wird die Verwaltung alle notwendigen vor Ort Termine auf Kosten des Eigentümers wahrnehmen.
Energieausweis(e)	A	Vorverwalter	Wenn es keinen Energieausweis gibt, wird ein neuer Energieausweis bestellt.
Denkmalschutz Information ob Ensemble- oder Einzeldenkmalschutz besteht	A	Eigentümer	Wenn keine Information übermittelt wird, wird davon ausgegangen, dass kein Denkmalschutz besteht und es erfolgt eine Information an den Eigentümer.
Hauptzählernummern Brennstoff, Wasser, Strom	A	letzte Schlussrechnungen	-
Bauakte und Planunterlagen	A	Vorverwalter	Wenn die Informationen nicht vollständig vorliegen, wird eine Kopie der Bauakte beim zuständigen Bauamt angefordert.
Sonderbau Information, ob es sich bei dem Gebäude um einen Sonderbau handelt: Hochhaus, ab 22m Höhe OKFFB, Großgarage, über 1.000qm	A	Vorverwalter, Eigentümer	Wenn es sich bei dem Gebäude um einen Sonderbau handelt, ist die letzte Dokumentation der Gefahrenverhütungsschau zu übergeben.
Medienversorgung Information über Art und Umfang des Medienversorgungsvertrages (Kabel einschl. Leistungsumfang, SAT)	A	Vorverwalter, Eigentümer	-

Rauchwarnmelder (Ausstattung- und Prüfung) Information, ob eine Rauchwarnmelderprüfung über die Gemeinschaft stattfindet oder ob eine Selbstprüfung (§ 14 Abs. 2 HBO) durchgeführt wird. Hintergrund: Prüfungspflicht obliegt dem Besitzer (Mieter).	A	Vorverwalter, Eigentümer	-
Heizungs- und Brennstoffart Information, ob eine Zentralanlage besteht und durch welchen Brennstoff die Versorgung erfolgt.	A	letzte Heizkostenabrechnung	-
Neubau im Gewährleistungszeitraum Wenn es sich um einen Neubau handelt, bzw. einzelne Gewerke eine noch laufende Gewährleistung haben: Gewerkeliste und Abnahmedokumentation	A	Vorverwalter, Eigentümer	-
Verwaltervertrag & Verwaltervollmacht Durch den Eigentümer unterzeichneter Verwaltervertrag sowie Verwaltervollmacht	A	Eigentümer	Wenn diese Dokumente nicht vorliegen, kann die Tätigkeit nicht aufgenommen werden.
Mieterliste mit Anschriften und Namen aller Mieter inklusive folgenden Informationen: Lage und Geschoss, Wohnfläche, Einheitsnummer, Miete, Betriebskosten, Heizkosten (i.d.R. in Betriebskosten enthalten)	A	Vorverwalter, Eigentümer	Wenn diese Dokumente nicht vorliegen, kann die Tätigkeit nicht aufgenommen werden.
Mietverträge (Liste über Dauerschuldverhältnisse, Debitoren) Dokumentation über alle Mietverträge nebst allen Nachträgen, sodass die derzeitige Miethöhe vollständig nachvollziehbar ist.	A	Vorverwalter, Eigentümer	Wenn diese Dokumente nicht vorliegen, kann die Tätigkeit nicht aufgenommen werden.
Kautionen Dokumentation über alle Kautionen über eine Kautionsliste mit Höhe und Art der Kautionserbringung.	A	Vorverwalter, Eigentümer	Wenn diese Dokumente nicht vorliegen, kann die Tätigkeit nicht aufgenommen werden.

* St. = Datenstandard: A = Analog, Stufe 1; D = Digital, Stufe 2; E = Elektronisch Verarbeitbar, Stufe 3. Der gelistete Standard ist die Mindeststufe ein höherer Standard wird dankend akzeptiert (1 = niedrigster Standard, 3 = höchster Standard).

** Der Verwalter wird Informationen aus der benannten Quelle als „verifizierte Datenquelle“ sehen. Eventuell fehlerhafte Informationen gehen nicht zu seinen Lasten.

Freigabegrenzen

Anlage 4

Aufträge

Akute Verkehrssicherheit

Beschreibung: Die Sicherheit des Nutzers bei ordnungsgemäßer Nutzung der Immobilie ist nicht gewährleistet aufgrund einer Änderung des Zustandes eines Bauteils, welches nicht mehr gängigen Vorschriften und Normen entspricht oder aufgrund einer behördlichen Anordnung auferlegt wird. Z. B. Einsturzgefährdeter Baum, defekter Rauchwarnmelder, Verunreinigung im Trinkwasser.

Freigabe: Der Verwalter kann selbstständig einen Rahmen von 2.000€ + 50€ pro Wohneinheit verwenden, um den akuten sicherheitsrelevanten Mangel abzustellen. Andernfalls ist ein Entscheidung des Eigentümers erforderlich.

Verkehrssicherheit

Beschreibung: Die Sicherheit des Nutzers bei ordnungsgemäßer Nutzung der Immobilie ist nicht gewährleistet aufgrund einer Änderung der Vorschriften und Normen, aber gleichbleibendem Zustand des Bauteils.

Freigabe: Keine Freigabe. Der Verwalter wird den Punkt zur nächsten Jahresbesprechung nebst einer Kostenindikation vorlegen.

Betrieb der Immobilie erheblich gestört

Beschreibung: Der Betrieb der Immobilie ist erheblich gestört und das Nutzerverhalten ist erheblich eingeschränkt. Das Problem ist akut aufgetreten. Z. B. Heizung defekt, Hebeanlage defekt, Aufzug defekt, Klingelanlage defekt, Schließanlage defekt, Akute Verstopfung usw.

Freigabe: Der Verwalter kann selbstständig einen Rahmen von 2.000€ + 50€ pro Wohneinheit verwenden, um den Mangel abzustellen. Andernfalls ist ein Beschluss erforderlich.

Betrieb der Immobilie gestört

Beschreibung: Der Betrieb der Immobilie ist gestört und das Nutzerverhalten ist eingeschränkt oder es handelt sich um einen Schädlings- oder Schimmelbefall. Das jeweilige Problem ist erst kürzlich aufgetreten. Z. B. Außenbeleuchtung defekt, Treppenhausbeleuchtung defekt, Rollläden defekt, Loch im Dach.

Freigabe: Der Verwalter kann selbstständig einen Rahmen von 2.000€ + 50€ pro Wohneinheit verwenden, um den Mangel abzustellen. Andernfalls ist eine Entscheidung des Eigentümers erforderlich.

Instandhaltung

Beschreibung: Nicht akute Schäden, die nicht den Betrieb beeinträchtigen und nicht die Sicherheit gefährden.

Freigabe: Keine Freigabe. Es ist eine Rücksprache mit dem Eigentümer erforderlich.

Versicherungsschäden

Beschreibung: Dem Eigentümer entsteht ein Schaden, der durch die Wohngebäudeversicherung abgedeckt ist.

Freigabe: Zug um Zug nach Freigabe durch den Versicherer.

Schaden durch Dritte

Beschreibung: Dem Eigentümer entsteht ein Schaden durch Dritte.

Freigabe: Zug um Zug nach Kostenübernahmebestätigung durch Anspruchsgegner (z. B. Versicherung Gegenseite). Andernfalls ist ein Beschluss erforderlich.

Anzahl Angebote Aufträge

(außer bei: Versicherungsschäden & Schaden durch Dritte) bei folgenden zu erwartenden Auftragssummen:

bis EUR 500
kein Angebot

bis EUR 500 - EUR 1.000
1 Angebot & 1 Kostenschätzung

bis EUR 1000 - EUR 2000
2 Angebote

ab EUR 2.000
3 Angebote

Dauerschuldverhältnisse

Aktiver Leistungswegfall

Beschreibung: Der Eigentümer verzichtet dauerhaft auf eine Leistung, wie z. B. Heizungswartung.

Freigabe: Entscheidung des Eigentümers

Aktiver Leistungsneuabschluss

Beschreibung: Der Eigentümer beschließt eine neue Leistung regelmäßig zu beziehen, wie z. B. Wartung der Hebeanlage.

Freigabe: Entscheidung des Eigentümers

Aktive Leistungsänderung

Beschreibung: Der Eigentümer beschließt eine Leistung innerhalb eines bestehenden Vertrages zu ändern.

Freigabe: Entscheidung des Eigentümers

Passive Leistungsänderung

Beschreibung: Änderung an einem bestehenden Vertrag durch Dienstleister.

Freigabe: Bis 6,5% Preissteigerung durch Verwalter; Darüber hinaus: Entscheidung des Eigentümers

Aktiver Dienstleisterwechsel

Beschreibung: Der Eigentümer beschließt zu einer gleichbleibenden Leistung den Wechsel des erbringenden Dienstleisters.

Freigabe: Bei finanzieller Besser- oder Gleichstellung durch Verwaltung, ansonsten durch Entscheidung des Immobilieneigentümers. **Ausnahme:** Der Verwalter

ist zur Erbringung seiner Kerndienstleistung – der Jahresabrechnung - auf einen Wärmemessdienst und den Energieversorger angewiesen. Der Verwalter wird ermächtigt - auch ohne, dass es hierzu einer Freigabe des Eigentümers bedarf – einen Messdienstleister und Energieversorger seiner Wahl zu nutzen, um eine reibungslose Erbringung seiner Dienstleistung zu gewährleisten. Der Eigentümer darf hierdurch finanziell nicht schlechter gestellt werden.

Passiver Dienstleisterwechsel

Beschreibung: Ein Dienstleister kündigt das bestehende Vertragsverhältnis mit dem Eigentümer.

Freigabe: Bis 500€ Vertragsumsatz pro Jahr darf der Verwalter selbstständig einen neuen Vertrag abschließen; Darüber hinaus ist eine Entscheidung des Eigentümers notwendig;

Anz. Angebote Dauerschuldverhältnisse

bei folgenden zu erwartenden jährlichen Vertragsvolumina:

bis EUR 500
1 Angebot

bis EUR 2.000
2 Angebote

ab EUR 2.000€
3 Angebote

Als Alternative zum Eigentümer können diese Freigabegrenzen auch an ein anderes von den Eigentümern zu bestimmenden Bevollmächtigten delegiert werden.

Der Verwalter hat in besonderen Fällen - über die Freigabegrenzen hinaus - die uneingeschränkte Vollmacht nach individuellem Ermessen, sofern er dies für erforderlich halten darf oder die Umstände dies erfordern oder der Immobilieneigentümer hieran ein berechtigtes wirtschaftliches Interesse haben könnte, auch ohne dessen Entscheidung zu handeln.

Datenschutzhinweise & Widerrufsbelehrung

Anlage 5

Datenschutzhinweise

I. Verantwortlicher im Sinne der Datenschutzgesetze ist:

immoveo Hausverwaltung GmbH
Rheinstraße 97
64295 Darmstadt

II. Der Datenschutzbeauftragte der immoveo Hausverwaltung GmbH ist:

Kristina Groebler
immoveo Hausverwaltung GmbH
Rheinstraße 97
64295 Darmstadt
datenschutz@immoveo.de

III. Kontaktaufnahme

Bei einer Kontaktaufnahme werden die übermittelten personenbezogenen Daten gespeichert. Diese Daten werden ausschließlich für die Beantwortung der Anfrage verarbeitet. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. f) der DS-GVO bzw. Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO, wenn die Anfrage auf einen Vertragsschluss gerichtet ist. Die Daten werden gelöscht, wenn der Zweck der Verarbeitung wegfällt, z.B. die Anfrage abschließend beantwortet ist. Mündet die Anfrage in ein Vertragsverhältnis, werden die Daten spätestens nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

IV. Soziale Aktivitäten, marktspezifische Informationen und Veranstaltungen

Wir nutzen personenbezogene Daten (Name, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, Anschrift), um Kunden zum Geburtstag zu gratulieren, über aktuelle Entwicklungen im Bereich der Hausverwaltung zu informieren, zu Unternehmensveranstaltungen einzuladen sowie für den Versand von Weihnachtskarten oder ähnlichem. Rechtsgrundlage für diese Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO.

Sie können der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu diesen Zwecken jederzeit per E-Mail an datenschutz@immoveo.de widersprechen. Die Daten werden gelöscht, wenn Sie der Verarbeitung widersprochen haben oder der Zweck der Verarbeitung weggefallen ist und wir nicht aus gesetzlichen Gründen zu einer weiteren Speicherung verpflichtet sind.

V. Vertragsdurchführung

Mit dem Abschluss des Verwaltervertrags, erheben wir folgende Informationen der jeweiligen Eigentümer und ggfs. der Mieter von Wohneinheiten:

- Anrede, Vornamen, Nachnamen,
- eine gültige E-Mail-Adresse,
- Wohnanschrift oder Geschäftsanschrift,
- Telefonnummer (Festnetz und/oder Mobilfunk),
- Informationen, die für die Durchführung des Vertrags notwendig sind, z.B. Verbrauchsdaten von Wohneinheiten,

Bankdaten, sowie viele Weitere.

Die Speicherung und Verarbeitung dieser Daten erfolgt auf Ihre Anfrage hin und hat ihre Rechtsgrundlage in dem zwischen uns geschlossenen Verwaltervertrag (Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO).

Die für die Vertragsdurchführung von uns erhobenen personenbezogenen Daten werden bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gespeichert und danach gelöscht, es sei denn, dass wir zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind oder Sie in eine darüberhinausgehende Speicherung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO eingewilligt haben.

1. Art und Zweck der Verwendung personenbezogener Daten bei der Vertragsdurchführung und damit zusammenhängender Tätigkeiten

Die Erhebung dieser Daten erfolgt, – um Sie als unseren Kunden identifizieren zu können; – um Sie angemessen betreuen und vertreten zu können; – zur Korrespondenz mit Ihnen; – zur Rechnungsstellung; – zur Abwicklung von evtl. vorliegenden Haftungsansprüchen sowie der Geltendmachung etwaiger Ansprüche; Die Datenverarbeitung erfolgt auf Ihre Anfrage hin und ist nach Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO zu den genannten Zwecken für die angemessene Bearbeitung des Verwaltervertrags und für die beidseitige Erfüllung von Verpflichtungen aus dem Verwaltervertrags erforderlich.

2. Weitergabe von Daten an Dritte

Soweit dies nach Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO für die Abwicklung von Vertragsverhältnissen mit Ihnen erforderlich ist, werden Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weitergegeben. Hierzu gehört insbesondere die Weitergabe an Handwerker, Hausmeister, Versorger sowie etwaig Gerichte und andere öffentliche Behörden zum Zwecke der Korrespondenz sowie zur Geltendmachung und Verteidigung Ihrer Rechte. Die weitergegebenen Daten dürfen von dem Dritten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden.

Eine Übermittlung Ihrer persönlichen Daten an Dritte zu anderen als den aufgeführten Zwecken findet nicht statt.

VI. Rechte des Kunden

Dem Kunden (nachfolgend „betroffene Person“ genannt) stehen im Zusammenhang mit der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten die folgenden Rechte zu:

1. Auskunftsrecht

(1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so hat sie ein Recht auf

Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf folgende Informationen:

- a) die Verarbeitungszwecke;
- b) die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden;
- c) die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen;
- d) falls möglich, die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
- e) das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung;
- f) das Bestehen eines Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde;
- g) wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden, alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten;
- h) das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Art. 22 Abs. 1 und Abs. 4 DS-GVO und – zumindest in diesen Fällen – aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person.

(2) Werden personenbezogene Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt, so hat die betroffene Person das Recht, über die geeigneten Garantien gemäß Art. 46 DS-GVO im Zusammenhang mit der Übermittlung unterrichtet zu werden.

2. Recht auf Berichtigung

Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. Unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung hat die betroffene Person das Recht, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen.

3. Recht auf Löschung

(1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, und der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft: a) Die personenbezogenen Daten sind für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht

mehr notwendig.

- b) Die betroffene Person widerruft ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) oder Art. 9 Abs. 2 lit. a) DS-GVO stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.
- c) Die betroffene Person legt gemäß Art. 21 Abs. 1 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor, oder die betroffene Person legt gemäß Art. 21 Abs. 2 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein.
- d) Die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet.
- e) Die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten erforderlich, dem der Verantwortliche unterliegt.
- f) Die personenbezogenen Daten wurden in Bezug auf angebotene Dienste der Informationsgesellschaft gemäß Art. 8 Abs. 1 DS-GVO erhoben.

(2) Hat der Verantwortliche die personenbezogenen Daten öffentlich gemacht und ist er gemäß Absatz 1 zu deren Löschung verpflichtet, so trifft er unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologie und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen, auch technischer Art, um für die Datenverarbeitung Verantwortliche, die die personenbezogenen Daten verarbeiten, darüber zu informieren, dass eine betroffene Person von ihnen die Löschung aller Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser personenbezogenen Daten verlangt hat.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht, soweit die Verarbeitung erforderlich ist

- a) zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information;
- b) zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, die die Verarbeitung nach dem Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Verantwortliche unterliegt, erfordert, oder zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;
- c) aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit gemäß Art. 9 Abs. 2 lit. h) und i) sowie Art. 9 Abs. 3 DS-GVO;
- d) für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Art. 89 Abs. 1, soweit das in Absatz 1 genannte Recht voraussichtlich die Verwirklichung der Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt, oder
- e) zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

4. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

(1) Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen ge-

geben ist:

- a) die Richtigkeit der personenbezogenen Daten von der betroffenen Person bestritten wird, und zwar für eine Dauer, die es dem Verantwortlichen ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen,
- b) die Verarbeitung unrechtmäßig ist und die betroffene Person die Löschung der personenbezogenen Daten ablehnt und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten verlangt;
- c) der Verantwortliche die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger benötigt, die betroffene Person sie jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt, oder
- d) die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß Art. 21 Abs. 1 DS-GVO eingelegt hat, solange noch nicht feststeht, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.

(2) Wurde die Verarbeitung gemäß Abs. 1 eingeschränkt, so dürfen diese personenbezogenen Daten – von ihrer Speicherung abgesehen – nur mit Einwilligung der betroffenen Person oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder zum Schutz der Rechte einer anderen natürlichen oder juristischen Person oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses der Union oder eines Mitgliedstaats verarbeitet werden.

5. Recht auf Datenübertragbarkeit

(1) Die betroffene Person hat das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten, die sie einem Verantwortlichen bereitgestellt hat, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und sie hat das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln, sofern

- a) die Verarbeitung auf einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) oder Art. 9 Abs. 2 lit. a) DS-GVO oder auf einem Vertrag gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO beruht und
- b) die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt.

(2) Bei der Ausübung ihres Rechts auf Datenübertragbarkeit gemäß Abs. 1 hat die betroffene Person das Recht, zu erwirken, dass die personenbezogenen Daten direkt von einem Verantwortlichen einem anderen Verantwortlichen übermittelt werden, soweit dies technisch machbar ist.

Das Recht gemäß Abs. 1 darf die Rechte und Freiheiten anderer Personen nicht beeinträchtigen.

Dieses Recht gilt nicht für eine Verarbeitung, die für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde.

6. Widerspruchsrecht

Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e) oder f) DS-GVO erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten nicht mehr, es sei denn, er kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Im Zusammenhang mit der Nutzung von Diensten der Informationsgesellschaft kann die betroffene Person ungeachtet der Richtlinie 2002/58/EG ihr Widerspruchsrecht mittels automatisierter Verfahren ausüben, bei denen technische Spezifikationen verwendet werden.

7. Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde

Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, insbesondere in dem Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes, wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen diese Verordnung verstößt.

Widerrufsbelehrung

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, immoveo Hausverwaltung GmbH mit Sitz in Rheinstraße 97 in 64295 Darmstadt mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Bitte achten Sie darauf, dass Sie bei der Ausübung Ihres Widerrufsrechts auch die Ermächtigungsgrundlage durch die Gemeinschaft beilegen, da der Widerruf sonst ohne Ermächtigung erfolgt wäre und keine Wirksamkeit hätte. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.