

HAUSMEISTERVERTRAG



zwischen

.....
(nachfolgend Hausmeister genannt)

und der

Eigentümergeinschaft
(nachfolgend WEG genannt)

vertreten durch

Gerlach Hausverwaltung · Raisting Str. 21 · 71083 Herrenberg

Vertragsinhalte:

1. Die WEG stellt den Hausmeister als geringfügig Beschäftigten im Rahmen eines Minijobs ein. Eine weitere geringfügige Beschäftigung übt der Hausmeister nicht aus. Die Verwaltung meldet den Hausmeister im Namen der WEG bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft sowie bei der Minijobzentrale an.
2. Die Vergütung beträgt monatlich pauschal €. Die wöchentliche Beschäftigungsdauer beträgtStunden. Bei Bedarf kann die Arbeitszeit erhöht werden. Der Stundenlohn beträgt €. In der monatlich pauschalen Vergütung ist das Urlaubs- und Krankengeld enthalten. Die Vergütung ist bis zum 3. des Folgemonats zu bezahlen. Die Bankverbindung des Hausmeisters lautet:

....., BLZ, Kto.....

3. Das Vertragsverhältnis beginnt zum 201.. und verlängert sich auf unbestimmte Zeit. Der Vertrag ist unter Einhaltung einer Frist von 6 Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen von beiden Vertragsparteien kündbar. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Bei wichtigen Gründen kann von beiden Seiten fristlos gekündigt werden.

4. AUFGABENGEBIETE (mit * gekennzeichnete Tätigkeiten nur bei vorhandenen Anlagen)

4.1 Reinigung - Innenbereich

- | | | |
|--------|---|-----------------|
| 4.1.1 | Kehren der Bodenbeläge, Schmutzaufnahme | 1 x wöchentlich |
| 4.1.2 | | |
| 4.1.3 | | |
| 4.1.4 | Gemeinschaftliche Türen abwaschen und abledern; Sichtreinigung dieser Türen 1 x wöchentlich | 3 x jährlich |
| 4.1.5 | * Fahrstuhlkabinen und deren Türen innen und außen reinigen | 1 x wöchentlich |
| 4.1.6 | | |
| 4.1.7 | | |
| | | 3 x jährlich |
| 4.1.8 | | 3 x jährlich |
| 4.1.9 | | 1 x wöchentlich |
| 4.1.10 | | 2 x jährlich |
| 4.1.11 | | 1 x jährlich |

4.2 Reinigung Außenbereich

4.2.1	Befestigte und unbefestigte Flächen von Unrat/Abfall befreien	1 x wöchentlich
4.2.2	Unkraut bei den Wegen zum Eingangsbereich sowie auf Gemeinschaftsflächen entfernen	Bei Bedarf
4.2.3	Hauszugänge, Zufahrten, *Tiefgarage kehren (nur Verkehrsfläche, nicht die TG-Boxen der Nutzer, Kehrmaschine wird gestellt). Tiefgaragentor sauber halten	1 x wöchentlich
4.2.4	Birkorinnen, Wassereinläufe und Gullis von Schmutz befreien	Bei Bedarf min. 2 x jährlich
4.2.5	L	1 x wöchentlich
4.1.6		1 x jährlich
4.1.7		1 x wöchentlich
		3 x jährlich
4.1.8		3 x jährlich
4.1.9	Kellergänge und gemeinschaftliche Räume kehren, Kellergänge und gemeinschaftliche Räume feucht wischen	1 x wöchentlich

4.3 Winterdienst

4.3.1	Räumung des Schnees nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Gemeindereinigungssatzung	Bei Bedarf
4.3.2	Streuen der Verkehrsflächen	Bei Bedarf
4.3.3		Bei Bedarf

4.4 Gartenpflege(nur Gemeinschaftseigentum)

4.4.1	Unrat aus Gartenanlagen beseitigen und auf gepflegten Gesamtzustand achten	1 x wöchentlich
4.4.2	Rasen mähen (Benzinrasenmäher wird gestellt)	Bei Bedarf (ca. 10 x jährlich)
4.4.3	schneiden	2 x jährlich
4.4.4		
4.4.5	,	1 x wöchentlich
4.4.6		Bei Bedarf

4.5 Haustechnik

4.5.1	Überprüfung der elektrischen Einrichtungen soweit ersichtlich	1 x wöchentlich
4.5.2	Überprüfung der mechanischen Einrichtungen wie Türschließer, Schlösser, Schleusen- bzw. Feuerhemmtüren	1x wöchentlich
4.5.3		1 x wöchentlich
4.5.4		1 x wöchentlich
4.5.5		Bei Bedarf
4.5.6	.	Winterbeginn

4.6 * Pflege und Überwachung der Tiefgaragenanlage

4.6.1	Garagentor auf technischen Zustand, elektrische und mechanische Funktion prüfen (Wartungsfirma für Facharbeiten vorhanden)	1 x wöchentlich
4.6.2	Überprüfung der Abluftanlagen, Abgaswarngeräte, Zeituhrsteuerung, Ventilator-Motor, Keilriemensitz, Garagenbeleuchtung	1 x wöchentlich
4.6.3	Überprüfung der Notausgänge, Notausgangsbeleuchtung, Warnschilder	1 x wöchentlich
4.6.4	Überprüfung der Tiefgaragengullis, Reinigung der Schlammeimer	Bei Bedarf
4.6.5	Tiefgaragenzufahrten und Fahrstraßen der Garagen manuell oder mit x Kehrmaschine reinigen. Sichtreinigung	Nov. bis März 1 wöchentlich; April bis Oktober 1 x im Quartal
4.6.6	Bodenrinnenabläufe, Türen, Tore, Notausgänge, Schalter, Feuerlöscher und Beleuchtungskörper reinigen	2 x jährlich

4.7 Heizungsanlage

4.7.1	Nach Übergabeprotokoll und technischen Vorschriften des Herstellers Heizungsanlagen bedienen, Brenner auf Funktion halten, allg. Funktionskontrolle (Wartungsfirma für Facharbeiten vorhanden)	1 x wöchentlich
4.7.2	Kesselthermostat und Temperaturen nach Jahreszeiten regeln. Nachtab- senkung, Zeituhren regeln und beobachten	Bei Bedarf
4.7.3	Umwalz- und Ladepumpe für Kesselheizung prüfen und turnusmäßig umschalten	1 x wöchentlich
4.7.4	Brauchwasserzirkulationspumpe prüfen und turnusmäßig umschalten	Bei Bedarf
4.7.5	Wasserdruckmanometer beobachten, Druck sicherstellen, Wasser auffüllen	1 x wöchentlich
4.7.6	Auf Einhaltung der bestehenden Wartungsverträge achten und Wartungsfirmen überwachen	Bei Bedarf

4.8 Service/Erreichbarkeit/Sonstiges

- 4.8.1 Der Hausmeister hat sich gegenüber den Hausbewohnern stets höflich und zuvorkommend zu verhalten.
- 4.8.2 * Ein Servicebriefkasten ist wöchentlich zu leeren und ggfs. mit Rücksprache des Verwalters den Anregungen Folge zu leisten.
Der Hausmeister hat zu gewährleisten, dass er mittels Telefon/Anrufbeantworter und Fax zu erreichen ist.
- 4.8.3 Der Hausmeister hat den Anordnungen des Verwalters Folge zu leisten. Schäden an der Wohnanlage sind unverzüglich zu melden. Notmaßnahmen sind nach Rücksprache mit der Verwaltung zu treffen, außer bei Gefahr im Verzug und Nicht-Erreichbarkeit des Verwalters.
- 4.8.4 Die Müllcontainer sind zeitlich so herauszustellen, wie die Bestimmungen des Landkreises dies erfordern. Nach Leerung sind sie unverzüglich zurückzustellen. Ein sauberer Zustand muss gewährleistet sein. Bei Bedarf müssen die Container nass gereinigt werden.
- 4.8.5 Der Hausmeister hat darauf zu achten, dass auf der Hof- und Gartenfläche sowie vor Garagen und der Tiefgaragenzu- und -abfahrt keine Kraftfahrzeuge geparkt/abgestellt werden. Bei Zuwiderhandlung und eventuell erfolgloser Abmahnung durch den Hausmeister hat dieser den Verwalter zu verständigen unter Benennung des Fahrzeugbesitzers, des polizeilichen Kennzeichens, Tag, Uhrzeit und Art der Vorkommnisse.
- 4.8.6 Fahrräder und Kinderwagen dürfen nur in den hierfür bestimmten Räumen bzw. entsprechend markierten Abstellplätzen vor und im Haus abgestellt werden. Verstöße sind dem Verwalter zu melden.
- 4.8.7 Über Werkzeug, Gerätschaften und sonstiges Material erhält der Hausmeister vom Verwalter eine Inventarliste bei Arbeitsbeginn. Dieses Inventar ist pfleglich zu behandeln sowie ordnungsgemäß zu lagern.
- 4.8.8 Dem Hausmeister überlassene Räume dürfen nur im Rahmen der vertraglichen Tätigkeit genutzt werden. Eine private Nutzung ist untersagt.

- 4.8.9 Der Hausmeister ist nicht berechtigt, außer mit Einverständnis der Verwaltung, Aufträge jeglicher Art zu erteilen. Ausnahme: Gefahr im Verzug, Nicht-Erreichbarkeit des Verwalters.
- 4.8.10 Die Tätigkeit des Hausmeisters umfasst nur das Gemeinschaftseigentum der WEG, nicht jedoch das Sondereigentum der jeweiligen Eigentümer.
- 4.8.11 Reinigungsmaterial, Kleinteile etc. werden vom Hausmeister im Einvernehmen mit dem Verwalter beschafft. Die Kosten hierfür bekommt er monatlich unter Rechnungslegung von dem Verwalter ersetzt. Ein Vorschuss hierfür wird nicht geleistet.
Bei größeren Ausgaben, wie z.B. Müllmarken erhält der Hausmeister einen Vorschuss.
- 4.8.12 Arbeiten, sind dem Hausmeister untersagt, die ihn selbst oder andere Personen gefährden können.
- 4.8.13 Der Hausmeister hat bei Urlaubs- und Krankheitszeiten dafür Sorge zu tragen, dass eine Vertretung den vertraglichen Pflichten nachkommt.
- 4.8.14 Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform
- 4.8.15 Der Hausmeister verpflichtet sich innerhalb seiner Tätigkeitsbereiche dauerhaft den Verkehrssicherungspflichten gegenüber der WEG und gegenüber Dritten nachzukommen.

Herrenberg, den200..

Gerlach Hausverwaltung

Verwalter:.....

Hausmeister: