

HVC

Immobilien

HVC Immobilien GmbH • Martin-Luther-Platz 22 • 40212 Düsseldorf

An alle Eigentümer der
Wohnungseigentümergeinschaft
Gonellastr. 47/ 47a
40668 Meerbusch

15. September 2025

WEG Gonellastr. 47/ 47a, Einladung zur ordentlichen Eigentümerversammlung 2025

Sehr geehrte Eigentümer,

gemäß den Vorschriften der §§ 23, 24 ff. WEG lade ich Sie ein zur ordentlichen Versammlung der Eigentümer am

Mittwoch, der 08.10.2025 um 18.00 Uhr

In der alten Weinschenke (Hauptstraße 23, 40668 Meerbusch-Lank)

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

TOP 1 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über das weitere Vorgehen nach Vorstellung der Ergebnisse und Vorschläge durch den Schadenmanager Herrn Bradley (Balkon-/Fassadensanierung, Wasserspeyer) bzw. dass im schriftlichen Verfahren mit einfacher Mehrheit nach Vorlage von Angeboten entschieden werden darf

Herr Bradley, Schadensmanager, wird die Ergebnisse seiner Untersuchung zu den Balkonsanierungen sowie zu Feuchtigkeitsproblemen in der Liegenschaft vorstellen. Anschließend wird er mögliche Maßnahmen und Sanierungsvorschläge erläutern. Die Eigentümer haben Gelegenheit, Fragen direkt an Herrn Bradley zu stellen, die er vor Ort beantwortet. Die Eigentümer haben die Gelegenheit, die vorgeschlagene Maßnahme zu besprechen.

TOP 2 Beschlussfassung über die Hausgeldabrechnung 2024

TOP 3 Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan 2026

HVC

Immobilien

TOP 4 **Beschlussfassung über die Entlastung des Verwaltungsbeirates für das Wirtschaftsjahr 2024**

TOP 5 **Beschlussfassung über die Entlastung des Verwalters für das Wirtschaftsjahr 2024**

TOP 6 **Beschlussfassung über die Wahl des Verwalters**

Die Verwalterbestellung endet mit Ablauf des 31.12.2025. Die HVC Immobilien GmbH bewirbt sich erneut um die Verwaltung der Liegenschaft mit einer Erhöhung des monatlichen Verwalterhonorars pro Wohneinheit von 3,90 EUR netto. Des Weiteren ist ein neuer Leistungskatalog der Anlage beigelegt.

TOP 7 **Beschlussfassung über die Wahl des Beirates**

TOP 8 **Beschlussfassung über die Vernichtung aller Hausgeldabrechnungsordner (einschl. Belegen und Kontoauszügen) älter als 10 Jahre**

Im Rahmen der ordnungsgemäßen Verwaltung wird empfohlen, nicht mehr aufbewahrungspflichtige Unterlagen regelmäßig zu vernichten, um die Archivierung effizient zu halten. Für Verwaltungsunterlagen wie Hausgeldabrechnungen, Kontoauszügen und sonstige Buchhaltungsbelege gilt nach steuerrechtlichen und handelsrechtlichen Vorschriften in der Regel eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren. Nach Ablauf dieser Frist besteht keine gesetzliche Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung.

TOP 9 **Besprechung und etwaige Beschlussfassung über den Umgang mit den Vordächern**

Unter diesem Tagesordnungspunkt soll besprochen werden, wie mit den bestehenden Vordächern künftig verfahren werden soll. Zur Auswahl stehen verschiedene Optionen:

- A) Sanierung der bestehenden Vordächer, aktuelles Angebot der Dachdeckerfirma Rosenkränzer, ähnlich wie bei den Vordächern des Nachbargebäudes Haus Nr. 53 (s. Foto)
- B) Abriss der Vordächer und Versiegelung der Fassade (Angebot der Firma Wiegleb)
- C) Ersatz der bestehenden Vordächer durch neue Glasvordächer (Angebot der Firma Metallbau Klein aus dem Jahr 2024)

TOP 10 **Besprechung und etwaige Beschlussfassung über den weiteren Umgang mit der Gartenpflege**

In der Versammlung soll besprochen werden, wie künftig mit der Gartenpflege verfahren wird. Gegebenenfalls können Angebote für eine regelmäßige Gartenpflege eingeholt werden.

HVC

Immobilien

TOP 11 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über den weiteren Umgang mit dem Riss am Balkon der Familie Capasso

Nach den Bauarbeiten wurde ein neuer Bodenbelag aufgebracht. Nun wird seitens der Eigentümer beanstandet, dass sich durch die Nutzung von Balkonmöbeln Abdrücke im Bodenbelag gebildet haben.

TOP 12 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über das Anbringen von Markisen auf den rückwärtigen Balkonen

Dieser Tagesordnungspunkt wurde auf Anregung des Beirats aufgenommen. Es soll darüber beraten werden, ob das Anbringen von Markisen auf den rückwärtigen Balkonen grundsätzlich gestattet werden soll und welche Rahmenbedingungen (z. B. Farbgebung, Ausführung, einheitliches Erscheinungsbild) dabei zu beachten sind.

TOP 13 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über die Erneuerung bzw. Umrüstung der Treppenhausbeleuchtung auf LED

Im Treppenhaus wurde festgestellt, dass mind. ein Lichtschalter im 2. OG regelmäßig klemmt und dadurch die Treppenhausbeleuchtung im Dauerbetrieb bleibt. Zur Sicherstellung einer ordnungsmäßigen Funktion ist daher ein Austausch bzw. eine Überprüfung der Schalter erforderlich. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, die bestehende Beleuchtung auf LED-Leuchtmittel umzustellen, um langfristig Energie und Kosten einzusparen. In der Versammlung soll über das weitere Vorgehen beraten und ggf. beschlossen werden.

TOP 14 Verschiedenes

- Beschilderung der Klingel- und Briefkastenanlage
- Vodafone Vertrag
- Graue Mülltonnen Reduzierung
- Waschküche- Schaden durch den Auszug der Mieterin Fr. Homberger

Die Eigentümerversammlung ist in jedem Fall beschlussfähig, unabhängig der erschienenen und vertretenen Miteigentumsanteile. Diese Gesetzesänderung gilt ab dem 01.12.2020 (siehe §25 WEG).

Mit freundlichem Gruß
HVC Immobilien Team

i.A. Letizia Ballacchino
Objektbearbeiterin

Anastasia Wagner
Geschäftsführerin

Leistungskatalog (Anlage 1) zum Verwaltervertrag _____

Der nachfolgende Leistungskatalog konkretisiert die

Leistungen der Verwalterin (Grundleistung)	(Teil A);
Pflichten der Eigentümer	(Teil B);
Sonderleistungen der Verwalterin (Sonderleistung)	(Teil C);

A) Grundleistung

Zu den Leistungen der Verwalterin gehören insbesondere die unabdingbaren, in den §§ 27 und 28 WEG aufgeführten gesetzlichen Aufgaben.

Die Leistungen sichern der Eigentümergemeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange. Dieser Aufwand ist mit dem vereinbarten pauschalen Verwaltungsentgelt abgegolten.

1. Wirtschaftsplan

Das Aufstellen eines Wirtschaftsplanes je Wirtschaftsjahr einschl. Ausweis der Verteilung je Kostenart, in Form von Einzel-Wirtschaftsplänen je Sondereigentum. Über die Annahme des Wirtschaftsplanes entscheidet die nächste Eigentümerversammlung durch Stimmenmehrheit, sofern nicht in der Gemeinschaftsordnung oder durch Beschluss eine andere Regelung festgelegt ist.

2. Jahresabrechnung und Bericht

a) Jahres-Abrechnung

Erstellen einer jährlichen Abrechnung über die tatsächlichen Hausgeldeinnahmen und -ausgaben des Vertragszeitraumes als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sondereigentum.

b) Einsicht in Unterlagen

Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme innerhalb der Bürozeiten nach vorheriger Terminvereinbarung im Büro der Verwalterin zur Verfügung.

3. Eigentümerversammlung und Niederschrift

a) Eigentümerversammlung

Einladen zur und Durchführen einer Eigentümerversammlung mit den dazu notwendigen Vorbereitungsarbeiten wie Erstellen der Tagesordnung und Beschlussformulierung.

b) Einladung zur Versammlung

Die Einladung wird jedem Eigentümer ohne besonderen Nachweis an die letzte gemeldete E-Mail-Adresse.

c) Vorsitz und Niederschrift

Die Verwalterin führt den Vorsitz in der Eigentümerversammlung, gibt ihre Empfehlung zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung und sorgt für eine ordnungsgemäße Niederschrift sowie eine Beschlussammlung.

d) Protokoll

Jedem Wohnungseigentümer wird eine Kopie der Beschlüsse der Eigentümerversammlung ohne besonderen Nachweis an die letzte gemeldete E-Mail-Adresse zugestellt.

4. Ganzjährige Beratung

Die Eigentümergemeinschaft und der Verwaltungsbeirat erhalten zur Lösung der gemeinschaftlichen Belange die Beratung aus der langjährigen Erfahrung der Verwalterin.

5. Hausordnung

Die Verwalterin sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus-/Nutzungsordnungen. Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsordnungen, die schriftlich gemeldet werden, mahnt die Verwalterin bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder schriftlich unter Angabe des Namens des meldenden Miteigentümers ab.

6. Verträge für die Gemeinschaft

a) Abschluss von Verträgen

Abschließen und Kündigen von Wartungs- und Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträgen im Namen der Eigentümergemeinschaft ohne entsprechenden Beschluss der Eigentümergemeinschaft, sofern die damit verbundene Zahlungsverpflichtung der Eigentümergemeinschaft im Einzelfall unterhalb von 5.000,- EUR liegt und die Gesamtzahlungsverpflichtungen im Kalenderjahr insgesamt unterhalb von 20.000,- EUR liegen. Vertragsabschlüsse mit Zahlungsverpflichtungen oberhalb dieser Begrenzungen bedürfen eines vorherigen Beschlusses der Eigentümergemeinschaft.

Die Kündigung der Verträge ist ohne entsprechenden Beschluss der Eigentümergemeinschaft zum Ende der Vertragslaufzeit zulässig, sofern die weitere Beauftragung des Vertragspartners nicht erforderlich wird oder ein günstigeres Angebot eingeholt werden kann. Darüber hinaus kann die Verwalterin einen solchen Vertrag jederzeit aus wichtigem Grund fristlos kündigen, ohne dass ein entsprechender Beschluss der Eigentümergemeinschaft erforderlich ist. Ein wichtiger Grund liegt regelmäßig dann vor, wenn das Festhalten am Vertrag bis zum vereinbarten Vertragsablauf bzw. bis zum Erreichen des Vertragszwecks nicht zumutbar erscheint. Hierfür kommt es maßgeblich auf die Interessen der Eigentümergemeinschaft an.

b) Zustimmung bei Verkäufen

Von der Verwalterin ist im Falle entsprechender Vereinbarung nach § 12 WEG die Zustimmung zur Veräußerung des Sondereigentums zu versagen, wenn Tatsachen bekannt sind, die begründeten Zweifel erkennen lassen, dass der Erwerber sich nicht in die Gemeinschaft einfügt oder seine finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Gemeinschaft nicht erfüllt.

7. Überwachung der Dienstkräfte

Betreuen, Überwachen und Beraten von Dienstleistenden der Eigentümergemeinschaft.

8. Geldverwaltung

Führen der auf den Namen der Wohnungseigentümer lautenden Bankkonten (Giro und Rückstellungs-Konten etc.). Verwalten der gemeinschaftlichen Gelder auf Konten einer Großbank, sofern keine Sondervereinbarungen getroffen wurden.

9. Rechnungskontrolle und -anweisung

Rechnerische und sachliche Prüfung aller Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparatur-Rechnungen.

10. Buchführung

Einrichten einer übersichtlichen, kaufmännisch ordnungsgemäß geführten Buchhaltung in dem Vertragszeitraum nach den Bestimmungen des Wohnungseigentumsgesetzes, getrennt für jede Eigentümergemeinschaft. Insbesondere:

- Führen und Abrechnen von

- Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum;
- Einnahmekonten für Erträge;
- Ausgabenkonten je Kostenart;
- Rückstellungskonten einschließlich Anlage der Mittel;
- Personalkonten für die Mitarbeiter der Gemeinschaft;
- Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge;
- Mitbuchen der Einnahmen und Ausgaben auf dem Bankkonto;
- Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlung;
- Veranlassen der jährlichen Ablesung des Frischwasserverbrauchs, Erfassung für die Jahresabrechnung

11. Technische Kontrollen am Gemeinschaftseigentum

a) Instandhaltung und Instandsetzung

Die Entscheidung über die Durchführung von Instandhaltungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen bleibt grundsätzlich der Beschlussfassung der Wohnungseigentümergeinschaft vorbehalten. Kleinere Instandhaltungs- oder Instandsetzungsarbeiten bis zu einem Kostenaufwand von 5.000,- EUR im Einzelfall und in der Gesamtsumme im Kalenderjahr von maximal 20.000,- EUR können jedoch von der Verwalterin eigenverantwortlich in Auftrag gegeben werden.

Bei der Veranlassung von laufenden Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten obliegen der Verwalterin folgende Arbeiten:

- Einholung von Kostenvoranschlägen und Vergleichsangeboten
- Abstimmung der Auftragsvergabe mit dem Verwaltungsbeirat
- Vergabeverhandlungen und Beauftragung
- Organisation und Koordination der Durchführung der Arbeiten
- Rechnungsprüfung- und Ausgleich
- Geltendmachung von Mängelbeseitigungs- und Gewährleistungsansprüchen

In begründeten dringlichen Einzelfällen, in denen der Verwalterin ein weiteres Zuwarten zur ordnungsgemäßen Verwaltung nicht hinnehmbar erscheint, kann sie auch ohne vorausgehende Beschlussfassung in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat eine Beauftragung von technischen Sachverständigen zu Kostenlasten der Eigentümergemeinschaft veranlassen.

b) Anwesenheit vor Ort

Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, findet eine technische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch jährliche Begehung der Wohnanlage neben Zwischenprüfungen und Ortsterminen statt.

12. Sofortmaßnahmen

a) Einleiten

Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie Rohrbruch-, Brand-, Sturmschäden einleiten.

b) Versicherungen

Schadensmeldung an die Versicherung bei Schäden am Gemeinschaftseigentum.

13. Sicherheitseinrichtungen

Veranlassen der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und Technischen Überwachungsverein (TÜV) z. B. an

- den Blitzschutzanlagen (Hauptprüfungen, Reparatur nach Dachsanierungen)
- den Notbeleuchtungen
- den Brandschutzeinrichtungen einschl. Feuerwehrezufahrten und Fluchtwegen, Druckprüfung der Feuerlöscher, Löschwassersteigleitungen, Kontrolle der Brandschutztüren und Rauchabzugsklappen in den Treppenhäusern etc.
- Terminvereinbarungen, Mängelbeseitigung und Abrechnung mit den Beteiligten.

14. Allgemeine Verwaltung

Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange.

Büroleistungen, wie z. B. Porto, Telefon, Kopien und Dienstreisen, soweit sie von der Verwaltung im Rahmen der gesetzlichen Grundleistungen durchgeführt wurden, sind mit dem pauschalen Verwaltungsentgelt abgegolten und werden nicht gesondert berechnet.

15. Geldbestands-Nachweis

Der Nachweis über die Richtigkeit der vorgelegten Jahresabrechnung erfolgt u.a. durch den Geldbestandsnachweis von Gesamteinnahmen, -ausgaben und Verrechnungsposten je Abrechnungsjahr. Dem Verwaltungsbeirat wird dieses bei der Belegprüfung nachgewiesen.

16. Instandhaltungsrücklage

Die Anlage der gesparten Instandhaltungsrückstellungen werden dem Verwaltungsbeirat bei der Belegprüfung nachgewiesen.

17. Belegprüfung durch den Beirat

Die zur Belegprüfung notwendigen Unterlagen und Belege werden dem Verwaltungsbeirat im Hause der Verwalterin für die jährliche Belegprüfung zur Verfügung gestellt. Die Verwalterin ist zur Belegprüfung anwesend.

B) Pflichten der Wohnungseigentümer

Die Wohnungseigentümer sind verpflichtet:

1. Übergabe der Unterlagen

Der Verwaltung sind rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit sämtliche zu einer ordnungsgemäßen Arbeit erforderlichen Unterlagen in geordneter Form auszuhändigen, insbesondere:

- Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung;
- Aktuelle Stammdaten (Eigentümerlisten, Adressen, Wohnungs-Nr., Wohnflächen), Saldenlisten;
- Die gesamten Original-Beschlussprotokolle der Eigentümerversammlung;
- Alle gerichtlichen Entscheidungen aus WEG-Verfahren;
- Vollständige Bau-, Revisions- und Lagepläne einschl. Massenangaben;
- Alle z.Zt. bestehenden Verträge, die mit Dritten im Namen der Gemeinschaft abgeschlossen wurden;
- Den gültigen Wirtschaftsplan und die letzte Jahresabrechnung;
- Vom Beirat geprüfte Belege in geordneter und zusammengestellter Form einschließlich Geldbestands-Nachweis über gemeinschaftliche Gelder in spezifischer Form.

2. Schadensmeldung

Erkannte Schäden am Gemeinschaftseigentum, auch im Bereich des Sondereigentums, sind vom Miteigentümer der Verwaltung unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

3. Zutritt zum Sonder-/Gemeinschaftseigentum

Der Zutritt zum Sondereigentum nach vorheriger Terminanmeldung durch die Verwaltung oder Dritte für Ables-, Überprüfungs- und Instandsetzungsmaßnahmen am Sonder-/Gemeinschaftseigentum ist sicherzustellen.

4. Hausordnung

Für die Einhaltung der jeweils gültigen Hausordnung der Gemeinschaft, insbesondere bei Vermietung, ist zu sorgen. Die Hausordnung der Eigentümergemeinschaft ist als Bestandteil in den Mietvertrag aufzunehmen.

5. Wertverbesserungen

Um eine Unterversicherung zu vermeiden, sind Wertverbesserungen im Sondereigentum, die über die Ausstattung gemäß Baubeschreibung hinausgehen, der Verwaltung unter Angabe der Werte schriftlich mitzuteilen.

6. Weiterveräußerung

a) Rechte und Pflichten

Bei Weiterveräußerung hat der Veräußerer mit dem Rechtsnachfolger zu vereinbaren, dass mit dem Eigentumsübergang alle Ansprüche und Verpflichtungen aus der Mitgliedschaft in der Eigentümergemeinschaft einschließlich dem Anteil an der Instandhaltungsrückstellung auf den Erwerber übergehen.

b) Gemeinsame Erklärung

Der Veräußerer ist verpflichtet, unverzüglich die vollständig ausgefüllte, von Veräußerer und Erwerber unterschriebene "Gemeinsame Erklärung" bei der Verwaltung zu hinterlegen und der Verwaltung das verbindliche Datum des Eigentumsüberganges schriftlich bekanntzugeben. Guthaben/Fehlbeträge/Sonderumlagen haben Veräußerer und Erwerber untereinander abzurechnen. Ein Anspruch an die Gemeinschaft auf zeitanteilige Abrechnung bzw. Aufteilung besteht nicht.

Der Veräußerer ist verpflichtet, seinem Rechtsnachfolger alle Verwaltungsunterlagen (z.B. Versammlungsprotokolle, Teilungserklärungen, Abrechnungen, Wirtschaftspläne etc.) auszuhändigen.

S 5 - Zusätzliche Arbeiten

Weitere zusätzliche Arbeiten, die nicht in dem o.g. Leistungskatalog aufgeführt sind, werden durch den die weitere Arbeit anfordernden Miteigentümer mit 75,- EUR/Stunde vergütet. Hierauf wird der Miteigentümer vor Ausführung der Arbeit durch die Verwalterin erneut ausdrücklich hingewiesen werden.

S 6 - Zusätzliche Eigentümerversammlungen

Für die Durchführung von zusätzlichen, also über die jährliche Eigentümerversammlung hinausgehende Eigentümerversammlungen erhält der Verwalter für den hierdurch eintretenden Mehraufwand eine Grundvergütung von 450,- EUR.

Diese Zusatzvergütung wird nicht erhoben, wenn die Durchführung der Wiederholungs- oder außerordentlichen Eigentümerversammlungen durch den Verwalter zu vertreten ist.

S 7 – Klagepauschale bei Wohngeldrückständen

Erreicht der Wohngeldrückstand mindestens zwei monatliche Hausgelder und bleibt die zweite Mahnung erfolglos, erhält der Verwalter zur Abgeltung seines Zeitaufwandes für die Einleitung und Betreuung (Beauftragung eines Rechtsanwaltes, Zusammenstellung und Kopieren erforderlicher Unterlagen, Information an den Verwaltungsbeirat) ein Zusatzhonorar von pauschal 240,- EUR pro Verfahren.

S 8 – Vergütung bei anderen Gerichtsverfahren

Für die Bearbeitung von Rechtsstreitigkeiten zwischen einzelnen Eigentümern und den übrigen Eigentümern der Eigentümergemeinschaft (z.B.: Beschlussanfechtung, Unterlassungs-/Beseitigungsansprüche, etc.) oder zwischen der Eigentümergemeinschaft und Dritten wird eine gesonderte Vergütung in Höhe von 75,- EUR/Stunde berechnet. Sollte die Bearbeitung im Einzelfall 10 Stunden übersteigen, also mehr als 750,- EUR kosten, oder im Kalenderjahr bereits die Gesamtvergütungshöhe für derartige Arbeiten 1.500,- EUR übersteigen, wird für die weitere Bearbeitung solcher Arbeiten ein entsprechender Beschluss der Eigentümergemeinschaft erforderlich.

Alle erläuterten Vergütungen sind zuzüglich der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer zu entrichten.

Düsseldorf, den

Düsseldorf, den

Beirat:

HVC Immobilien GmbH, Geschäftsführerin A. Wagner:

7. Personenmehrheit

Sind mehrere Personen Eigentümer eines Wohnungseigentumes (Erbengemeinschaften, Eheleute usw.), so ist die Miteigentümergruppe ohne weitere Aufforderung verpflichtet, der Verwaltung schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen, der berechtigt ist, Willenserklärungen und Zustellungen, die im Zusammenhang mit dem Wohnungseigentum stehen, verbindlich für sie entgegenzunehmen und abzugeben. Gleiches gilt für Miteigentümer, die sich durch Dritte vertreten lassen oder sich länger als 3 Monate im Jahr im Ausland aufhalten.

8. Zustellungsbevollmächtigung

Der Verwaltung werden Aufwendungen auch für beauftragte Verfahrensbevollmächtigte, die ihr als Beteiligte oder Zustellungsbevollmächtigte an einem Verfahren gemäß §§ 18 und 43 WEG entstehen, unverzüglich erstattet. Dies gilt auch, wenn in der richterlichen Entscheidung keine Erstattung von außergerichtlichen Kosten angeordnet ist.

9. Korrespondenz

Jeder Eigentümer verpflichtet sich zur Mitteilung einer E-Mail-Adresse sowie einer Telefonnummer und zur unverzüglichen Mitteilung von Änderungen. Die Verwaltung führt die regelmäßige Korrespondenz vorerst über die mitgeteilte E-Mail-Adresse und nach Inbetriebnahme einer Webanwendung ausschließlich über die Webanwendung. Jeder Eigentümer ist nach Zurverfügungstellung der Webanwendung zur Registrierung in der Webanwendung verpflichtet. Nach Inbetriebnahme der Webanwendung wird die Kommunikation ausschließlich über die Webanwendung geführt. Das umfasst auch den Versand der Einladungen zu den Eigentümerversammlungen sowie die Bereitstellung aller Dokumente (wie Protokolle und Gebäudeunterlagen). Die Hausgeldabrechnungsunterlagen werden je nach Umsetzungsmöglichkeit der Verwaltung entweder per E-Mail oder als Datei, abrufbar in der Webanwendung, zur Verfügung gestellt. Die Verwaltung informiert die Eigentümer über die Inbetriebnahme der Webanwendung und die Umstellung der Kommunikation. Bis zur Inbetriebnahme der Webanwendung wird die Kommunikation ausschließlich per E-Mail geführt. Ein postalischer Versand von Unterlagen ist nicht vorgesehen. Sofern ein postalischer Versand doch notwendig wird, erhebt die Verwaltung eine Gebühr pro Brief in Höhe von 10,00 EUR (netto).

C) Sonderleistungen

Es kann vorkommen, dass durch einzelne Miteigentümer, Dritte oder durch umfangreiche Instandsetzungen für die Gemeinschaft zusätzlicher Aufwand ausgelöst wird, der von der Verwaltung bei Vertragsabschluss nicht kalkulierbar ist.

Diese Sonderleistungen werden von der Verwaltung gesondert abgerechnet und, soweit möglich und vereinbart, dem verantwortlichen Miteigentümer direkt weiterbelastet.

S 1 - Mahnungen

Mahnungen an säumige/verantwortliche Miteigentümer.

Zu Lasten des Verursachers wird je Vorfall eine Mahngebühr in Höhe von 10,- EUR erhoben.

S 2 - Eigentumswechsel

Bearbeiten von Eigentumswechsel (z.B. Information des Erwerbers, ändern der Stammdaten, Auskünfte/Einsicht in die Unterlagen usw.) und ggfs. Zustimmung zum Verkauf gemäß § 12 WEG vor dem Notar beträgt die Gebühr zu Lasten des Verkäufers 110,- EUR.

S 3 – Regieaufwand für größere Sanierungsmaßnahmen

Der Regieaufwand der Verwaltung für die Betreuung von Sanierungsmaßnahmen über 10.000,- EUR (brutto) wird mit 75,- EUR/Stunde vergütet.

S 4 - Fotokopien

Fotokopien werden durch den die Kopien anfordernden Miteigentümer durch 0,50,- EUR je Kopie vergütet.

PROTOKOLL

**der ordentlichen Versammlung der Wohnungseigentümergeinschaft
Gonellastr. 47/47a, 40668 Meerbusch am 08.10.2025**

Versammlungsort:

In der alten Weinschenke (Hauptstraße 23, 40668 Meerbusch-Lank)

Objektnummer: 47

Verwalter:

HVC Immobilien GmbH, nachfolgend 'der Verwalter' genannt

Anwesend sind für den Verwalter:

Frau Anastasia Wagner - Versammlungsleiterin

Frau Wagner eröffnet die Versammlung um 18:02 Uhr und stellt fest, dass die Einladung form- und fristgerecht erfolgt ist.

Es sind 797 /1.000 MEA anwesend bzw. vertreten.

Die Versammlung ist unabhängig von den erschienenen und vertretenen Stimmen beschlussfähig.

Antrag zur Geschäftsordnung 1):

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt Herrn Bradley, Schadensmanager, als Gast zur Versammlung zuzulassen.

Er ist berechtigt, an der Versammlung zu TOP 1 seine Untersuchungsergebnisse und Empfehlungen vorzustellen, Stellung zu nehmen und Fragen zu beantworten.

Darüber hinaus wird Herr Schmidt als Begleitperson von Frau Kiparsky zur Teilnahme an der Eigentümerversammlung zugelassen.

Beschluss 1):

Ja-Stimmen: 797 MEA

Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Antrag zur Geschäftsordnung 2):

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt, die Prüfung und Unterzeichnung der Niederschrift durch die Eigentümer Frau Capasso und Frau Kiparsky. Die beiden Eigentümer erklären sich hierzu bereit.

Beschluss 2):

Ja-Stimmen: 797 MEA

Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 1 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über das weitere Vorgehen nach Vorstellung der Ergebnisse und Vorschläge durch den Schadenmanager Herrn Bradley (Balkon-/Fassadensanierung, Wasserspeyer) bzw. dass im schriftlichen Verfahren mit einfacher Mehrheit nach Vorlage von Angeboten entschieden werden darf

Herr Bradley, der beauftragte Schadensmanager, stellt in der Versammlung die Ergebnisse seiner Untersuchungen zu den Balkonen und den aufgetretenen Feuchtigkeitsproblemen vor. Er erläutert die festgestellten Schadensursachen und spricht mehrere Empfehlungen aus.

So empfiehlt er u. a., die Loggia-Wand außen zu öffnen, die vorhandene Dämmung zu entfernen und die Fläche nach vollständiger Trocknung neu zu verputzen. Für die betroffenen Wohnungen rät er zum Rückbau der schimmelbefallenen Wandbereiche sowie zur fachgerechten Schimmelentfernung und Oberflächenbearbeitung. Die geschätzten Kosten belaufen sich hierbei auf ca. 5.000 EUR netto inkl. der Wiederherstellung der Loggia-Wand.

Nach ausführlicher Diskussion einigt sich die Gemeinschaft zu dem Thema Balkone darauf, zunächst an drei Balkonen nachträglich Wasserspeicher installieren zu lassen, um zu prüfen, ob hierdurch die Feuchtigkeitsprobleme reduziert werden.

Dabei handelt es sich jedoch um einen Versuch kurzfristig Abhilfe für die auftretenden Feuchtigkeitsprobleme zu schaffen. Eine umfassende Balkonsanierung wird mittelfristig dennoch notwendig werden, da die Bauteilöffnung den bereits durchfeuchteten Balkonaufbau bestätigt hat.

Darüber hinaus wird festgehalten, dass in der WE von Frau Schäfer (Haus Nr. 47, EG rechts) ein Schadensbereich vorliegt, der voraussichtlich auf Feuchtigkeitseinwirkungen aus dem Fassadenbereich zurückzuführen ist. Die Gemeinschaft beschließt, dass dieser Bereich gemäß der Empfehlung von Herrn Bradley saniert wird. Für eine detaillierte Empfehlung wird Herr Bradley einen Termin in der betroffenen Wohneinheit wahrnehmen.

Antrag:

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt von Fa. Bradley ein Angebot zur Beseitigung der Schimmelproblematiken im Bereich der Loggien und der WE Schäfer sowie die Installation von Wasserspeichern an drei Balkonen einzuholen. Die Entscheidung zur Durchführung dieser Arbeiten darf im Rahmen eines Umlaufbeschlusses durch einen Mehrheitsbeschluss (mehr Ja- als Nein-Stimmen) vorgenommen werden.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA

Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 2 Beschlussfassung über die Hausgeldabrechnung 2024

Frau Wagner berichtet, dass die Wohnungseigentümergeinschaft den Rechtsstreit gegen die Hausverwaltung Kostyra erfolgreich gewonnen hat. Ein Teil Der Kostenerstattung ist bereits im Jahr 2024 geflossen und somit in der Abrechnung 2024 enthalten (rd. 500 EUR). Der verbleibende Betrag in Höhe von 2.350 EUR wurde in diesem Jahr vereinnahmt und wird dementsprechend in der Hausgeldabrechnung 2025 berücksichtigt.

Frau Klesse berichtet über die zuvor durchgeführte Belegprüfung. Sie teilt mit, dass die Belegprüfung erstmals digital durchgeführt wurde und sie hierbei von Herrn Stähler unterstützt wurde. Die Unterlagen konnten vollständig eingesehen werden. Auffälligkeiten oder Beanstandungen ergaben sich nicht; offene Fragen wurden von der Verwaltung beantwortet.

Im Rahmen der Besprechung wurde zudem das Thema Kabelanschluss erörtert. Einige Einheiten wurden bereits im letzten Jahr gekündigt. Die Einheiten der Familie Schäfer werden zum nächstmöglichen Zeitpunkt gekündigt.

Antrag:

Die Abrechnungsergebnisse der vorgelegten Hausgeldabrechnung für das Wirtschaftsjahr 2024 mit Druckdatum vom 20.06.2025 werden beschlossen. Die Abrechnungsergebnisse sind zum 08.11.2025 fällig.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA
Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 3 Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan 2026

Die Gemeinschaft hat keine Änderungswünsche, so dass der vorgelegte Wirtschaftsplan 2026 zur Beschlussfassung steht.

Antrag:

Der Wirtschaftsplan für das Jahr 2026 mit Druckdatum vom 20.06.2025 wird beschlossen. Der Wirtschaftsplan behält so lange seine Gültigkeit, bis ein neuer Wirtschaftsplan rechtsgültig beschlossen wird. Der Wirtschaftsplan 2026 ist zum 15.01.2026 fällig. Der Jahresbetrag wird in 12 monatlichen Raten, jeweils spätestens bis zum dritten Werktag eines jeden Monats bezahlt. Ist ein Wohnungseigentümer mit der Zahlung des Hausgeldes in Höhe von insgesamt einer monatlichen Rate im Rückstand, wird der restliche Jahresbeitrag sofort zur Zahlung fällig und kann von dem Verwalter unter Einschaltung einer Rechtsanwaltskanzlei klageweise geltend gemacht werden.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA

Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 4 Beschlussfassung über die Entlastung des Verwaltungsbeirates für das Wirtschaftsjahr 2024

Unter diesem Tagesordnungspunkt soll über die Entlastung des Verwaltungsbeirats beschlossen werden. Die Verwaltung dankt für die gute Zusammenarbeit und empfiehlt die Entlastung zu erteilen

Antrag:

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt dem Verwaltungsbeirat die Entlastung für das Wirtschaftsjahr 2024 zu erteilen.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA

Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 5 Beschlussfassung über die Entlastung des Verwalters für das Wirtschaftsjahr 2024

Zu diesem Punkt gibt es keine Anmerkungen.

Antrag:

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt dem Verwalter die Entlastung für das Wirtschaftsjahr 2024 zu erteilen.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA

Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 6 Beschlussfassung über die Wahl des Verwalters

Die Verwalterbestellung endet mit Ablauf des 31.12.2025. Die HVC Immobilien GmbH bewirbt sich erneut um die Verwaltung der Liegenschaft mit einer Erhöhung des monatlichen Verwalterhonorars pro Wohneinheit von 3,90 EUR netto. Der Einladung war ein neuer Leistungskatalog beigelegt, der unter anderem die Einführung eines digitalen Eigentümerportals vorsieht. Über dieses Portal können künftig Schäden gemeldet, der Bearbeitungsstand eingesehen und die Korrespondenz mit Handwerkern nachvollzogen werden. Darüber hinaus werden wesentliche Objektunterlagen, wie Teilungserklärung, Energieausweis, Protokolle und sonstige Dokumente, dort bereitgestellt.

Antrag:

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt die Firma HVC Immobilien GmbH als Verwaltung der Liegenschaft Gonellastr. 47/47a in Meerbusch für den Zeitraum vom 01.01.2026 – 31.12.2028 zu bestellen. Die vertraglichen Konditionen werden dahingehend angepasst, dass die Verwaltergebühr um 3,90 EUR netto pro Monat und Wohneinheit erhöht wird sowie das vorliegende Leistungsverzeichnis angenommen wird. Der Verwaltungsbeirat wird zur Unterzeichnung des Nachtrags zum bestehenden Vertrag ermächtigt.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA
Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 7 Beschlussfassung über die Wahl des Beirates

Herr Dr. Kambeck, bisheriger Vorsitzender des Beirats, scheidet aufgrund des Verkaufs seiner Wohnung aus der Wohnungseigentümergeinschaft aus.

Frau Kiparsky teilt mit, dass sie sich derzeit eine Auszeit vom Beiratsamt nehmen möchte.

Frau Klesse erklärt, dass sie ihre Tätigkeit im Beirat in der bisherigen Form nicht fortführen möchte, da die Zusammenarbeit teilweise nicht ihren Vorstellungen entspricht.

Frau Capasso erklärt, dass sie grundsätzlich bereit ist, weiterhin im Beirat mitzuwirken, jedoch zeitlich nicht in dem Umfang wie Frau Klesse. Sofern sich weitere Eigentümer zur Mitarbeit bereiterklären, wäre sie bereit, ihr Amt niederzulegen.

Herr Stähler erklärt seine Bereitschaft, künftig im Beirat mitzuwirken und die Gemeinschaft zu unterstützen.

Antrag:

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt die Eigentümer Frau Capasso, Frau Klesse und Herrn Stähler zum Beirat der Liegenschaft zu bestellen. Den Beiratsvorsitz soll Frau Capasso übernehmen.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA
Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 8 Beschlussfassung über die Vernichtung aller Hausgeldabrechnungsordner (einschl. Belegen und Kontoauszügen) älter als 10 Jahre

Im Rahmen der ordnungsgemäßen Verwaltung wird empfohlen, nicht mehr aufbewahrungspflichtige Unterlagen regelmäßig zu vernichten, um die Archivierung effizient zu halten. Für Verwaltungsunterlagen wie Hausgeldabrechnungen, Kontoauszüge und sonstige Buchhaltungsbelege gilt nach steuerrechtlichen und handelsrechtlichen Vorschriften in der Regel eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren. Nach Ablauf dieser Frist besteht keine gesetzliche Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung.

Zudem wird darüber gesprochen, dass die Hausverwaltung ihr Archiv auflöst und die Unterlagen künftig im Objekt aufbewahrt werden sollen. Zur geordneten Archivierung einigte sich die Eigentümergemeinschaft darauf, dass ein von der Hausverwaltung beauftragter Hausmeister einen abschließbaren Stahlschrank im Hausmeisterraum des Objekts aufstellt und die Belege darin sortiert.

Antrag:

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt die Vernichtung der Abrechnungsakten (Rechnungen, Kontoauszüge, Abrechnungen), die älter als 10 Jahre alt sind. Die Kosten sollen der laufenden Bewirtschaftung zugeordnet werden.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 797 MEA

Keine Nein-Stimmen und Enthaltungen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 9 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über den Umgang mit den Vordächern

Unter diesem Tagesordnungspunkt bespricht die Gemeinschaft, wie mit den bestehenden Vordächern künftig verfahren wird. Zur Auswahl stehen verschiedene Optionen:

- a) Sanierung der bestehenden Vordächer, aktuelles Angebot der Dachdeckerfirma Rosenkränzer, ähnlich wie bei den Vordächern des Nachbarsgebäudes Haus Nr. 53 (s. Foto) 6.752,06 €
- b) Abriss der Vordächer und Versiegelung der Fassade (Angebot der Firma Wiegleb) 5.166,98 €
- c) Ersatz der bestehenden Vordächer durch neue Glasvordächer (Angebot der Firma Metallbau Klein aus dem Jahr 2024) 7.756,42 € o. Beiputz-/Stemm-/Mauer-/Malerarbeiten
- d) Sanierung der bestehenden Vordächer, (Angebot der Firma Onnertz aus dem Jahr 2024) 3.667,59 €

Das Angebot der Firma Onnertz aus dem Jahr 2024 soll von der Verwaltung aktualisiert und anschließend beauftragt werden.

Antrag:

Die Wohnungseigentümergeinschaft beschließt die Durchführung der Maßnahme laut Angebot Fa. Onnertz. Für die Maßnahmen wird ein Budget in Höhe von 5.000 EUR freigegeben. Die Maßnahme wird aus der Erhaltungsrücklage im Verhältnis der Miteigentumsanteile finanziert.

Beschluss:

Ja-Stimmen: 721,5 MEA

Enthaltungen: 75,5 MEA

Keine Nein-Stimmen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

TOP 10 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über den weiteren Umgang mit der Gartenpflege

Die Gemeinschaft bespricht die zukünftige Durchführung der Gartenpflege. Bei der letzten Versammlung wurde beschlossen, dass die Gartenpflege lediglich zweimal im Jahr erfolgt. Aufgrund wiederholter Beschwerden über die Pflege und zusätzlich kurzfristiger Beauftragungen teilt die Verwaltung mit, dass die ausführende Firma Happy Home kurzfristig nicht flexibel agieren kann. Auf Nachfrage empfiehlt die Firma, die Gartenpflege einmal monatlich durchzuführen.

Die Eigentümergeinschaft entscheidet, dass die Gartenpflege künftig von Mai bis Oktober einmal im Monat stattfindet, der Rückschnitt zweimal jährlich erfolgt und die Regenrinnenreinigung ebenfalls zweimal im Jahr durchgeführt wird.

Zudem soll die Firma Happy Home die Termine mit Frau Klesse abstimmen und sich bei Anwesenheit vor Ort bei ihr melden, um gemeinsam die Gartenbereiche zu begutachten.

Zu diesem Tagesordnungspunkt ergeht kein Beschlussantrag.

TOP 11 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über den weiteren Umgang mit dem Riss am Balkon der Familie Capasso

Die Gemeinschaft bespricht den Balkon der Familie Capasso. Nach den Bauarbeiten wurde ein neuer Bodenbelag verlegt, auf dem sich nun durch die Nutzung von Balkonmöbeln Abdrücke im Bodenbelag gebildet haben. Darüber hinaus befindet sich an der Balkonwand ein Riss, zu dem Frau Capasso Gewissheit erhalten möchte, ob es sich um ein rein kosmetisches Problem handelt oder ob die Bausubstanz betroffen ist.

Herr Bradley, der bereits für die Erstellung des Sanierungskonzept im Rahmen des TOP 1 vor Ort sein wird, begutachtet den Riss an der Balkonwand und beurteilt die Situation. Auf Grundlage seiner Einschätzung entscheidet die Eigentümergeinschaft anschließend über das weitere Vorgehen.

Zu diesem Tagesordnungspunkt ergeht kein Beschlussantrag.

TOP 12 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über das Anbringen von Markisen auf den rückwärtigen Balkonen

Der Tagesordnungspunkt wurde auf Anregung des Beirats behandelt. Ziel ist es, grundsätzlich über die Zulässigkeit des Anbringens von Markisen auf den rückwärtigen Balkonen zu beraten und mögliche Rahmenbedingungen wie Farbgebung, Ausführung und ein einheitliches Erscheinungsbild, festzulegen.

Die Eigentümergemeinschaft einigt sich, die Entscheidung über das Anbringen der Markisen zu verschieben. Die Umsetzung wird zunächst zurückgestellt, da eine Balkonsanierung mittelfristig geplant werden muss und hierfür die Markisen wieder abgenommen werden müssten.

Zu diesem Tagesordnungspunkt ergeht kein Beschlussantrag.

TOP 13 Besprechung und etwaige Beschlussfassung über die Erneuerung bzw. Umrüstung der Treppenhausbeleuchtung auf LED

Im Treppenhaus wird festgestellt, dass mind. ein Lichtschalter im 2. OG des Hauses 47 regelmäßig klemmt und die Treppenhausbeleuchtung dadurch im Dauerbetrieb bleibt. Zur Sicherstellung einer ordnungsmäßigen Funktion ist daher ein Austausch bzw. eine Überprüfung der Schalter erforderlich erachtet.

Darüber hinaus wird die Möglichkeit erörtert, die bestehende Beleuchtung schrittweise auf LED-Leuchtmittel umzustellen, um langfristig Energie und Kosten einzusparen. Die Verwaltung rät von einer sofortigen Komplettumrüstung ab, da dies mit hohen Kosten verbunden wäre und empfiehlt einen sukzessiven Austausch.

Herr Capasso, bestellt notwendige LED-Leuchtmittel und führt die ersten Umbauten durch. Zudem wird die Verwaltung gebeten, einen Elektriker mit der Überprüfung und ggf. Instandsetzung des Lichtschalters im 2. OG zu beauftragen.

Zu diesem Tagesordnungspunkt ergeht kein Beschlussantrag.

TOP 14 Verschiedenes

- **Beschilderung der Klingel- und Briefkastenanlage**

Die Gemeinschaft stellt fest, dass die Beschilderung bereits deutlich verbessert wurde, jedoch weiterhin unterschiedliche Schriftarten verwendet werden. Frau Klesse druckt die Namensschilder in der Schriftart Arial, Größe 14, mit weißem Hintergrund und schwarzer Schrift aus. Herr Eskandari unterstützt sie beim Austausch der Schilder.

- **Graue Mülltonnen Reduzierung**

Die Gemeinschaft diskutiert die Möglichkeit, auf mindestens eine graue Mülltonne zu verzichten, um Kosten zu sparen. Einige Eigentümer äußern die Sorge, dass dann Mülltüten neben der Tonne abgestellt werden könnten. Die Gemeinschaft einigt sich darauf die Situation weiterhin zu beobachten und ggf. erneut zu besprechen.

- **Waschküche- Schaden durch den Auszug der Mieterin Fr. Homberger**

Die Gemeinschaft nimmt zur Kenntnis, dass der Schaden bis Ende des Monats behoben wird.

- **Sauberkeit im Hof/ Hausordnung**

Die Gemeinschaft erinnert daran, dass der Hof nicht als Aschenbecher genutzt werden soll und die Regelungen der Hausordnung sowie die vorgegebenen Ruhezeiten einzuhalten sind. Eigentümer, die ihre Wohnungen vermieten, werden gebeten, ihre Mieter entsprechend zu informieren und für die Einhaltung zu sensibilisieren.

- **Mietgesuch**

Der Verwaltung wird das Gesuch einer Drei-Zimmer-Wohnung herangetragen. Frau Schäfer teilt mit, dass sie demnächst eine freie Wohnung hat. Die Verwaltung übermittelt die Kontaktdaten an die Interessentin.

Nachdem keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, schließt die Versammlung um 20.43 Uhr.

gez. Frau Wagner
Versammlungsleiterin

gez. Frau Capasso
Beiratsmitglied

gez. Frau Kiparsky
Eigentümer

