

W O G E N O

HAUSVERWALTUNGSVERTRAG

zwischen
Genossenschaft Wogeno Zürich (nachfolgend «Wogeno»)
und
Hausverein (nachfolgend «Hausverein»)
Vertragsbeginn

1. GRUNDSATZ DER SELBSTVERWALTUNG

Der Hausverein ist der Zusammenschluss der Mieterinnen und Mieter in der Liegenschaft. Er ist nach demokratischen Grundsätzen organisiert. Der Hausverein verwaltet die Liegenschaft in weitgehender Selbstverwaltung. Er hält sich bei der Erfüllung dieser Aufgaben an die Statuten und Reglemente der Wogeno und an die Beschlüsse der Organe der Wogeno. Der Hausverein verpflichtet sich, die ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig zu erfüllen und haftet für Schäden, die durch Verletzung der Sorgfaltspflichten entstehen.

Die nachstehend aufgeführten Unterlagen sind Bestandteile dieses Vertrages. Der Hausverein bestätigt, diese erhalten zu haben.

- Hausmietzinsberechnung Liegenschaft per
 - Mieter:innenspiegel per mit Aufstellung Solidaritätsbeiträge
 - Statuten der Genossenschaft Wogeno Zürich
 - Reglement Reparaturen, Erneuerungen, Renovationen
 - Hausordnungen

Für Kontakte zwischen den Vertragsparteien sind zuständig:

Für die Wogeno: Geschäftsstelle

Für den Hausverein:

2. UMFANG DER SELBSTVERWALTUNG

2.1 VERMIETUNG

2.1.1 Genossenschaftsinterne Vermietung: Der Hausverein erledigt alle Aufgaben im Zusammenhang mit Wohnungswechsel und Wechsel von Mieter:innen von Gewerberäumen und Parkplätzen, wenn der/die Neumieter:in Mitglied der Wogeno ist, insbesondere:

- Liefern der nötigen Angaben an die Geschäftsstelle der Wogeno zur genossenschaftsinternen Ausschreibung
 - Wohnungsbesichtigungen organisieren
 - Vergabesitzung organisieren und durchführen
 - Einführung der neuen Mieter:innen
 - Schlüsselübergabe/Kontrolle etc. gemäss Richtlinien für Wohnungsvergaben

Sofern eine genossenschaftsinterne Vermietung nicht möglich ist, kommt die genossenschaftsexterne Vermietung zur Anwendung.

2.1.2 Genossenschaftsexterne Vermietung: Der Hausverein übernimmt alle Aufgaben im Zusammenhang mit Wohnungswechsel und Wechsel von Mieter:innen von Gewerberäumen und Parkplätzen, wenn der/die Interessent:in nicht Mitglied Wogeno ist, insbesondere: externe Wohnungsausschreibung

- Information der Interessent:innen über das Wogeno-Modell
- Wohnungsbesichtigungen organisieren
- Vergabesitzung organisieren und durchführen
- Einführung der neuen Mieter:innen
- Schlüsselübergabe/Kontrolle etc. gemäss Richtlinien für Wohnungsvergaben

2.1.3 Die Ausstellung neuer Mietverträge sowie Vertragsänderungen bei Personenwechsel in den Wohnungen erfolgt durch die Geschäftsstelle der Wogeno. Sie verwendet dafür die Mustermietverträge der Wogeno und meldet sämtliche Wohnungsmieter:innen bei der zuständigen Einwohnerkontrolle an und ab.

2.1.4 Der Hausverein haftet für Leerstände von Wohnungen bis zu einem Monat. Die Wogeno übernimmt den Nettomietzins zu Lasten des Solidaritätsfonds nach einem Monat Leerstand, sofern der Hausverein genügende Vermietungsbemühungen glaubhaft macht.

2.1.5 Die Geschäftsstelle der Wogeno übernimmt die Verwaltung der Schliesspläne und die Unterschriftenberechtigung bei Sicherheitssystemen.

2.2 WOHNUNGSABGABEN

2.2.1 Der Hausverein übernimmt die Durchführung der gesamten Wohnungsabgabe, insbesondere

- Besichtigung der Wohnung nach Kündigung und Abklären eines eventuellen Unterhalts- oder Erneuerungsbedarfs, wobei bei Belastung des Erneuerungsfonds die Geschäftsstelle der Wogeno einzubeziehen ist.
- Abgabe von Richtlinien zur Reinigung / Treffen von diesbezüglichen Abmachungen
- Abnahmeprotokoll erstellen und Kopie an Geschäftsstelle der Wogeno schicken
- Organisation und Kontrolle von erforderlichen Unterhalts- und Erneuerungsarbeiten

2.2.2 Gegen eine Gebühr kann der Hausverein die Wohnungsabgabe inkl. Protokollerstellung an die Geschäftsstelle der Wogeno übertragen. Eine Vertretung des Hausvereins ist bei der Wohnungsabgabe zwingend.

2.3 MIETZINSINKASSO UND ZAHLUNGSVERKEHR

Der Hausverein

- übernimmt das Mietzinsinkasso
- überweist den von der Wogeno verwalteten Mietzinsanteil und den Solidaritätsbeitrag bis spätestens dem 10. des laufenden Monats
- führt die regelmässige Mietzinskontrolle
- mahnt säumige MieterInnen
- meldet Mietzinsrückstände von mehr als einem Monat der Geschäftsstelle der Wogeno
- macht Kündigungsandrohungen in Absprache mit der Geschäftsstelle der Wogeno
- verwaltet den Mietzinsanteil für die Nebenkosten und den ordentlichen Unterhalt (Hausreparaturfonds)
- erstellt jährlich eine Nebenkostenabrechnung

- erledigt fristgerecht den Zahlungsverkehr in Zusammenhang mit dem ordentlichen Unterhalt und den Nebenkosten

2.4 BUCHHALTUNG

Der Hausverein

- führt die Hausvereinsbuchhaltung gemäss den Vorschriften der Wogeno
- erstellt den Jahresabschluss zuhanden der Hausvereinsversammlung
- reicht der Geschäftsstelle der Wogeno den Jahresabschluss im ersten Quartal ein
- gewährt der Geschäftsstelle der Wogeno auf Verlangen Einblick in die Buchhaltung

Gegen eine Gebühr kann der Hausverein die Buchhaltung (Punkt 2.4) an die Geschäftsstelle der Wogeno übertragen.

2.5 ORDENTLICHER UNTERHALT

Der Hausverein verpflichtet sich die Liegenschaft zu pflegen und fachgerecht zu unterhalten. Er benennt eine dafür zuständige Person. Werden Unterhaltsarbeiten durch die Bewohner:innen selber vorgenommen, sind beratende Fachleute beizuziehen. Der Hausverein entscheidet über den Abschluss von Serviceverträgen. Die Geschäftsstelle der Wogeno steht beratend zur Verfügung. Zu diesem Zweck stehen dem Hausverein die Nebenkostenbeiträge und der Hausreparaturfonds zu Verfügung. Im Übrigen gilt das Reglement "Reparaturen, Erneuerungen, Renovationen".

2.6 ERNEUERUNGEN UND RENOVATIONEN

Änderungen an der Liegenschaft und Renovationen bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch die Wogeno. Sämtliche Unterhalts- und Erneuerungsarbeiten, welche aus den Rückstellungen des Erneuerungsfonds zu bezahlen sind, müssen mit der Wogeno vorgängig der Ausführung abgesprochen und von dieser bewilligt werden. Die Wogeno erarbeitet mit dem Hausverein einen Erneuerungs- und Sanierungsplan für die Liegenschaft. Dieser wird periodisch überprüft.

3. HAFTUNG

Der Hausreparaturfonds und allfällige weitere dem Hausverein von der Wogeno zur Verwaltung übertragenen Gelder werden von diesem für die Wogeno treuhänderisch verwaltet und sind bei Beendigung dieses Vertrages unverzüglich der Wogeno herauszugeben; die Verrechnung ist ausgeschlossen.

4. KÜNDIGUNG

Dieser Hausverwaltungsvertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten jeweils auf ein Monatsende mit eingeschriebenem Brief gekündigt werden. Mit der Kündigung erlischt das Recht auf Selbstverwaltung, wenn der Hausverwaltungsvertrag nicht durch einen Hausmietvertrag ersetzt wird.

Durch die Wogeno kann der Hausverwaltungsvertrag jedoch nur gekündigt werden, wenn der Hausverein seinen vertraglichen Verpflichtungen oder den sich aus den Statuten, Reglementen, bzw. Beschlüssen der Wogeno ergebenden Verpflichtungen trotz schriftlicher Abmahnung nicht nachkommt.

Vor einer Kündigung des Hausverwaltungsvertrages ist die Geschäftsprüfungskommission der Wogeno zur Vermittlung anzurufen.

Nach einer Kündigung dieses Vertrages ohne nachfolgenden Abschluss eines Hausmietvertrages ist die Wogeno berechtigt, die betroffenen Genossenschafter:innen aus der Genossenschaft auszuschliessen und die Mietverträge zu kündigen.

Für allfällige Streitigkeiten, die sich aus diesem Vertrag ergeben, wird Zürich als Gerichtsstand vereinbart.

Ort/Datum: _____

Die Vermieterin: _____

Die MieterInnen: _____