

GEWERBERECHTLICHE BERUFSPFLICHTEN FÜR WOHNIMMOBILIENVERWALTER

Mit Wirkung zum 1. August 2018 wurde die bis zu diesem Zeitpunkt erlaubnisfreie Tätigkeit als Wohnimmobilienverwalter (= WEG-Verwalter und Mietwohnungsverwalter) erlaubnispflichtig nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 der Gewerbeordnung (GewO). Neben dem Nachweis der Zuverlässigkeit und geordneter Vermögensverhältnisse ist der Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung Voraussetzung für die Erteilung der Erlaubnis.

Ebenfalls zum 1. August 2018 wurde eine Weiterbildungsverpflichtung für Wohnimmobilienverwalter und ihre bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit unmittelbar mitwirkenden Angestellten eingeführt. Konkretisierende Regelungen hierzu und weitere Berufspflichten für Wohnimmobilienverwalter sind in der Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) geregelt. Dieses Merkblatt gibt Ihnen einen Überblick über wesentliche Berufspflichten aus GewO und MaBV, die Sie bei Ihrer gewerblichen Tätigkeit als Wohnimmobilienverwalter beachten müssen. Zivilrechtliche Pflichten werden nicht behandelt.

Informationen zum Erlaubnisverfahren für Wohnimmobilienverwalter nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 GewO finden Sie in dem Merkblatt „Erlaubnispflicht für Wohnimmobilienverwalter“.



INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
1. Allgemeines und Rechtsgrundlagen	3
2. Berufspflichten für Wohnimmobilienverwalter im Einzelnen	4
a) Anzeigepflicht (§ 9 MaBV)	4
Wortlaut	4
Erläuterung	4
b) Informationspflicht (§ 11 MaBV)	5
Wortlaut	5
Erläuterung	5
c) Weiterbildungspflicht (§ 15b MaBV)	6
Wortlaut	6
Erläuterung	13
Verpflichtete	13
Möglichkeit der Weiterbildungsdelegation	13
Zeitlicher Umfang	14
Anforderungen an die Weiterbildung	14
Form der Weiterbildung	15
Dokumentation der Weiterbildungsmaßnahmen und Aufbewahrung	15
Erklärung über die Erfüllung der Weiterbildungspflicht nur auf Anordnung	15
Ausbildungs-/Weiterbildungsabschlüsse als Immobilienkaufmann/-frau oder Geprüfte/-r Immobilienfachwirt/-in	16
d) Ordnungswidrigkeiten (§ 18 MaBV)	16
Wortlaut	16
Erläuterung	17
e) Anwendung bei grenzüberschreitender Dienstleistungserbringung (§ 19 MaBV)	17
Wortlaut	17
Erläuterung	18

1. ALLGEMEINES UND RECHTSGRUNDLAGEN

Mit dem Gesetz zur Einführung einer Berufszulassungsregelung für gewerbliche Immobilienmakler und Wohnimmobilienverwalter vom 17. Oktober 2017 (BGBl. I 2017, S. 3562) wurde mit Wirkung zum 1. August 2018 erstmals eine Erlaubnispflicht nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 GewO für die Tätigkeit als gewerblicher Wohnimmobilienverwalter mit dem Ziel der Stärkung des Verbraucherschutzes im Immobilienbereich eingeführt. Zugleich wurden Wohnimmobilienverwalter einer Weiterbildungsverpflichtung nach § 34c Absatz 2a GewO unterworfen. Dasselbe gilt für ihre bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit unmittelbar mitwirkenden Angestellten.

Durch die Vierte Verordnung zur Änderung der Makler- und Bauträgerverordnung wurden weitere Berufspflichten für Wohnimmobilienverwalter eingeführt und die Einzelheiten der Weiterbildungsverpflichtung für Wohnimmobilienverwalter und ihre weiterbildungspflichtigen Angestellten näher geregelt.

Nach § 1 Absatz 2 Nummer 2 MaBV finden auf Wohnimmobilienverwalter nur nachfolgende Vorschriften der MaBV Anwendung:

§§ 9 (Anzeigepflicht), 11 (Informationspflicht), 15, 15a (Anforderungen an die Berufshaftpflichtversicherung), 15b (Weiterbildung), 18 Absatz 1 Nummer 6, 8, 11, 11a, Absatz 2 und 3 (Ordnungswidrigkeiten) und 19 MaBV (Anwendung bei grenzüberschreitender Dienstleistungserbringung).

Den Wortlaut der in diesem Merkblatt genannten Rechtsvorschriften können Sie hier abrufen:

- Gewerbeordnung (GewO):
<http://www.gesetze-im-internet.de/gewo/index.html>
- Verordnung über die Pflichten der Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger, Baubetreuer und Wohnimmobilienverwalter (Makler- und Bauträgerverordnung – MaBV):
http://www.gesetze-im-internet.de/gewo_34cdv/index.html

2. BERUFSPFLICHTEN FÜR WOHNIMMOBILIENVERWALTER IM EINZELNEN

Nachfolgend finden Sie den Wortlaut der auf Wohnimmobilienverwalter anwendbaren Berufspflichten sowie – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – ergänzende Erläuterungen zu den einzelnen Vorschriften.

a) Anzeigepflicht (§ 9 MaBV)

Wortlaut:

„Der Gewerbetreibende hat der zuständigen Behörde die jeweils mit der Leitung des Betriebes oder einer Zweigniederlassung beauftragten Personen unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt bei juristischen Personen auch für die nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag jeweils zur Vertretung berufenen Personen. In der Anzeige sind Name, Geburtsname, sofern er vom Namen abweicht, Vornamen, Staatsangehörigkeit, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der betreffenden Personen anzugeben.“

Erläuterung:

Nach § 34c Absatz 2 Nummer 1 GewO setzt die Erlaubnis als Wohnimmobilienverwalter unter anderem die Zuverlässigkeit des/der etwaigen Betriebsleiters/-in/-innen oder der mit der Leitung einer Zweigniederlassung beauftragten Person/-en sowie bei juristischen Personen des/der gesetzlichen Vertreter/-s/-in/-innen der Gesellschaft voraus. Die Anzeigepflicht nach § 9 MaBV hat den Zweck, der Erlaubnisbehörde von Änderungen des Leitungspersonals nach Erlaubniserteilung Kenntnis zu verschaffen, damit sie deren Zuverlässigkeit überprüfen kann.

b) Informationspflicht (§ 11 MaBV)

Wortlaut:

„Der Gewerbetreibende hat dem Auftraggeber in Textform und in deutscher Sprache folgende Angaben mitzuteilen, soweit sie im Einzelfall in Betracht kommen (...).

3. in den Fällen des § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 der Gewerbeordnung auf Anfrage des Auftraggebers unverzüglich Angaben über die berufsspezifischen Qualifikationen und die in den letzten drei Kalenderjahren absolvierten Weiterbildungsmaßnahmen des Gewerbetreibenden und der unmittelbar bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Beschäftigten.

Die Angaben nach Satz 1 Nummer 3 können durch Verweis auf die Internetseite des Gewerbetreibenden erfolgen.

Ist der Auftraggeber eine natürliche Person, kann er die Übermittlung der Angaben in der Amtssprache eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum verlangen, wenn er in diesem Mitgliedstaat oder Vertragsstaat seinen Wohnsitz hat.

Erläuterung:

Wohnimmobilienverwalter sind verpflichtet, ihren Auftraggebern in Textform unverzüglich Angaben über die von ihnen und ihren weiterbildungspflichtigen Beschäftigten in den letzten drei Kalenderjahren absolvierten Weiterbildungsmaßnahmen sowie über die vorliegenden berufsspezifischen Qualifikationen, z. B. über einen Abschluss als Immobilienkaufmann/-kauffrau mitzuteilen. Die Pflicht besteht jedoch nur auf Anfrage des Auftraggebers. Textform bedeutet, dass eine lesbare Erklärung, in der die Person des Erklärenden genannt ist, auf einem dauerhaften Datenträger abgegeben werden muss. Ein dauerhafter Datenträger ist jedes Medium, das es dem Empfänger ermöglicht, eine auf dem Datenträger befindliche, an ihn persönlich gerichtete Erklärung so aufzubewahren oder zu speichern, dass sie ihm während eines für ihren Zweck angemessenen Zeitraums zugänglich ist, und geeignet ist, die Erklärung

unverändert widerzugeben. Wohnimmobilienverwalter können diese Informationspflicht durch Verweise auf entsprechende Angaben auf ihrer Internetseite erfüllen.

Die Angaben sind grundsätzlich in deutscher Sprache zu machen. Ist der Auftraggeber eine natürliche Person, kann dieser die Übermittlung der Angaben abweichend davon in der EU-/EWR-Amtssprache seines Wohnsitzes verlangen.

c) Weiterbildungspflicht (§ 15b MaBV)

Wortlaut

(1) Wer nach § 34c Absatz 2a der Gewerbeordnung zur Weiterbildung verpflichtet ist, muss sich fachlich entsprechend seiner ausgeübten Tätigkeit weiterbilden. Die inhaltlichen Anforderungen an die Weiterbildung sind an den Vorgaben der Anlage 1 auszurichten. Die Weiterbildung kann in Präsenzform, in einem begleiteten Selbststudium, durch betriebsinterne Maßnahmen des Gewerbetreibenden oder in einer anderen geeigneten Form erfolgen. Bei Weiterbildungsmaßnahmen in einem begleiteten Selbststudium ist eine nachweisbare Lernerfolgskontrolle durch den Anbieter der Weiterbildung erforderlich. Der Anbieter der Weiterbildung muss sicherstellen, dass die in Anlage 2 aufgeführten Anforderungen an die Qualität der Weiterbildungsmaßnahme eingehalten werden. Der Erwerb eines Ausbildungsabschlusses als Immobilienkaufmann oder Immobilienkauffrau oder eines Weiterbildungsabschlusses als Geprüfter Immobilienfachwirt oder Geprüfte Immobilienfachwirtin gilt als Weiterbildung.

(2) Die zur Weiterbildung verpflichteten Gewerbetreibenden sind verpflichtet, nach Maßgabe des Satzes 2 Nachweise und Unterlagen zu sammeln über Weiterbildungsmaßnahmen, an denen sie und ihre zur Weiterbildung verpflichteten Beschäftigten teilgenommen haben. Aus den Nachweisen und Unterlagen müssen mindestens ersichtlich sein:

- 1. Name und Vorname des Gewerbetreibenden oder der Beschäftigten,*

2. Datum, Umfang, Inhalt und Bezeichnung der Weiterbildungsmaßnahme sowie
3. Name und Vorname oder Firma sowie Adresse und Kontaktdaten des in Anspruch genommenen Weiterbildungsanbieters.

Die in Satz 1 genannten Nachweise und Unterlagen sind fünf Jahre auf einem dauerhaften Datenträger vorzuhalten und in den Geschäftsräumen aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem die Weiterbildungsmaßnahme durchgeführt wurde.

(3) Die für die Erlaubniserteilung zuständige Behörde kann anordnen, dass der Gewerbetreibende ihr gegenüber eine unentgeltliche Erklärung mit dem Inhalt nach dem Muster der Anlage 3 über die Erfüllung der Weiterbildungspflicht in den vorangegangenen drei Kalenderjahren durch ihn und seine zur Weiterbildung verpflichteten Beschäftigten abgibt. Die Erklärung kann elektronisch erfolgen.

(4) Für zur Weiterbildung verpflichtete Gewerbetreibende und ihre zur Weiterbildung verpflichteten Beschäftigten, die im Besitz eines Ausbildungsabschlusses als Immobilienkaufmann oder Immobilienkauffrau oder eines Weiterbildungsabschlusses als Geprüfter Immobilienfachwirt oder Geprüfte Immobilienfachwirtin sind, beginnt die Pflicht zur Weiterbildung drei Jahre nach Erwerb des Ausbildungs- oder Weiterbildungsabschlusses."

Anlage 1 (zu § 15 b Absatz 1 MaBV)

(...)

B. Inhaltliche Anforderungen an die Weiterbildung für Wohnimmobilienverwalter

1. Grundlagen der Immobilienwirtschaft

1.1 Lebenszyklus der Immobilie

1.2 Abgrenzung Facility Management – Gebäudemanagement

1.3 Gebäudepläne, Bauzeichnungen und Baubeschreibungen

1.4 Relevante Versicherungsarten im Immobilienbereich

1.5 Umwelt- und Energiethemen im Immobilienbereich

2. Rechtliche Grundlagen

2.1 Bürgerliches Gesetzbuch

2.1.1 Allgemeines Vertragsrecht

2.1.2 Mietrecht

2.1.3 Werkvertragsrecht

2.1.4 Grundstücksrecht

2.2 Grundbuchrecht

2.3 Wohnungseigentumsgesetz

2.4 Rechtsdienstleistungsgesetz

2.5 Zweckentfremdungsrecht

2.6 Makler- und Bauträgerverordnung

2.7 Betriebskostenverordnung

2.8 Heizkostenverordnung

2.9 Trinkwasserverordnung

2.10 Wohnflächenverordnung

2.11 Grundzüge des Mietprozess- und Zwangsvollstreckungsrechts

2.12 Informationspflichten des Verwalters

2.12.1 Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung

2.12.2 Telemediengesetz

2.12.3 Preisangabenverordnung

2.12.4 Energieeinsparverordnung

3. Kaufmännische Grundlagen

3.1 Allgemeine kaufmännische Grundlagen

3.1.1 Grundzüge ordnungsgemäßer Buchführung

3.1.2 Externes und internes Rechnungswesen

3.2 Spezielle kaufmännische Grundlagen des WEG-Verwalters

3.2.1 Sonderumlagen/Instandhaltungsrücklage

3.2.2 Erstellung der Jahresabrechnung und des Wirtschaftsplans

3.2.3 Hausgeld, Mahnwesen

3.3 Spezielle kaufmännische Grundlagen des Mietverwalters

3.3.1 Rechnungswesen

3.3.2 Verwaltung von Konten

3.3.3 Bewirtschaftung

4. Verwaltung von Wohnungseigentumsobjekten

4.1 Begründung von Wohnungs- und Teileigentum

4.2 Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung

4.3 Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer

4.4 Pflichten des WEG-Verwalters

4.4.1 Durchführung von Eigentümerversammlungen

4.4.2 Beschlussfassung

4.4.3 Umsetzung von Beschlüssen der Eigentümerversammlung

4.5 Sonstige Aufgaben des WEG-Verwalters

4.5.1 Verwalterbestellung, Verwaltervertrag

4.5.2 Verwaltungsbeirat

4.5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement

4.6 Objektmanagement

5. Verwaltung von Mietobjekten

5.1 Bewirtschaftung von Mietobjekten

5.2 Objektmanagement

5.3 Konflikt-, Beschwerde- und Sozialmanagement

5.4 Sonstige Aufgaben des Mietverwalters

5.4.1 Vermietung

5.4.1.1 Mieterauswahl

5.4.1.2 Ausgestaltung des Mietvertrages

5.4.1.3 Mieterhöhungen und Mietsicherheiten

5.4.2 Allgemeine Verwaltung der Mietwohnung

5.4.2.1 Bearbeitung von Mängelanzeigen

5.4.2.2 Erstellung von Betriebskostenabrechnungen

5.4.2.3 Beendigung und Abwicklung von Mietverhältnissen

6. Technische Grundlagen der Immobilienverwaltung

6.1 Baustoffe und Baustofftechnologie

6.2 Haustechnik

6.3 Erkennen von Mängeln

6.4 Verkehrssicherungspflichten

6.5 Instandhaltungs- und Instandsetzungsplanung; modernisierende

Instandhaltung

6.6 Energetische Gebäudesanierung und Modernisierung

6.7 Altersgerechte und barrierefreie Umbauten

6.8 Fördermitteleinsatz; Beantragung von Fördermitteln

6.9 Dokumentation

7. Wettbewerbsrecht

7.1.1 Allgemeine Wettbewerbsgrundsätze

7.1.2 Unzulässige Werbung

8. Verbraucherschutz

8.1.1 Grundlagen des Verbraucherschutzes

8.1.2 Schlichtungsstellen

8.1.3 Datenschutz

Anlage 2 (zu § 15b Absatz 1)

Anforderungen an die Qualität der Weiterbildungsmaßnahme

Einer Weiterbildungsmaßnahme muss eine Planung zugrunde liegen, sie muss systematisch organisiert und die Qualität derjenigen, die die Weiterbildung durchführen, muss sichergestellt sein.

1. Planung

1.1 Die Weiterbildungsmaßnahme ist mit zeitlichem Vorlauf zu ihrer Durchführung konzipiert.

1.2 Die Weiterbildungsmaßnahme ist in nachvollziehbarer Form für die Teilnehmer beschrieben.

1.3 Der Weiterbildungsmaßnahme liegt eine Ablaufplanung zugrunde, auf die sich die Durchführung stützt.

2. Systematische Organisation

2.1 Teilnehmer erhalten im Vorfeld der Weiterbildungsmaßnahme eine Information bzw. eine Einladung in Textform.

2.2 Die Information bzw. die Einladung enthält eine Beschreibung der Weiterbildungsmaßnahme, aus der die Teilnehmer die erwerbenden Kompetenzen sowie den Umfang der Weiterbildungsmaßnahme in Zeitstunden entnehmen können.

2.3 Die Anwesenheit des Teilnehmers wird vom Durchführenden der Weiterbildungsmaßnahme verbindlich dokumentiert und nachvollziehbar archiviert. Dies gilt auch für Lernformen wie dem selbstgesteuerten Lernen, dem blended-Learning und dem e-Learning. Bei Weiterbildungsmaßnahmen im Selbststudium ist eine nachweisbare Lernerfolgskontrolle durch den Anbieter der Weiterbildung sicherzustellen.

3. Sicherstellung der Qualität der Durchführenden der Weiterbildung

3.1 Für diejenigen, die die Weiterbildungsmaßnahme durchführen, liegen Anforderungsprofile vor.

3.2 Systematische Prozesse stellen die Einhaltung dieser Anforderungen sicher.

Anlage 3 (zu § 15b Absatz 3)

Erklärung
über die Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtung
nach § 34c Absatz 2a GewO i. V. m. § 15b Absatz 1 MaBV
für den Zeitraum ...

Name, Vorname, ggf. Unternehmensbezeichnung des Gewerbetreibenden Bei juristischen Personen: Name, Vorname des gesetzlichen Vertreters		
Straße, Hausnummer		
PLZ	Ort	
Telefon*	Fax*	E-Mail*
Bezeichnung der Weiterbildungsmaßnahme, Datum, Inhalt, Umfang (Stunden), in Anspruch genommener Weiterbildungsanbieter		

* (Angaben sind freiwillig)

Ich bestätige, dass die nach § 34c Absatz 2a GewO bestehende Verpflichtung zur Weiterbildung eingehalten worden ist.

Ort, Datum, Unterschrift des Gewerbetreibenden

Erläuterung

Die Einführung einer regelmäßigen Weiterbildungsverpflichtung nach § 34c Absatz 2a GewO hat zum Ziel, die Qualität der erbrachten Dienstleistungen zu verbessern und dadurch den Verbraucherschutz zu stärken. Der Gefahr, dass finanzielle Schäden bei Auftraggebern durch nicht ausreichend qualifizierte Wohnungseigentumsverwalter entstehen, soll durch eine regelmäßige Qualifizierung entgegen gewirkt werden. § 15b MaBV sowie die Anlagen 1B, 2 und 3 konkretisieren die Anforderungen an die Weiterbildungspflicht. Die Neuregelungen zur Weiterbildungsverpflichtung gelten seit 1. August 2018.

Verpflichtete

Sowohl Wohnimmobilienverwalter nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 GewO als auch ihre unmittelbar bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Beschäftigten unterliegen der Pflicht. Damit sind Beschäftigte ausgenommen, deren Tätigkeit nichts mit der Wohnimmobilienverwaltung zu tun hat (z.B. Buchhaltung, Personalabteilung).

Bei juristischen Personen besteht die Pflicht grundsätzlich für alle gesetzlichen Vertreter.

Die Weiterbildungspflicht ist auch dann zu beachten, wenn aktuell von einer bestehenden Erlaubnis als Wohnimmobilienverwalter kein Gebrauch gemacht wird.

Möglichkeit der Weiterbildungsdelegation

Für die Gewerbetreibenden selbst, nicht jedoch für ihre bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit unmittelbar mitwirkenden Angestellten, ist es ausreichend, wenn der Weiterbildungsnachweis durch eine im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Wahrnehmung der erlaubnispflichtigen Tätigkeit angemessene Zahl von Angestellten des Gewerbetreibenden erbracht wird, denen die Aufsicht über die direkt bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Personen übertragen ist (Weisungsbefugnis) und die den Gewerbetreibenden vertreten dürfen.

Zeitlicher Umfang

Wohnimmobilienverwalter müssen in einem Zeitraum von drei Jahren 20 Weiterbildungsstunden absolvieren. Hierbei handelt es sich um Zeitstunden (à 60 Minuten). Die Verteilung der Stunden im maßgeblichen Zeitraum kann der Verpflichtete frei wählen.

Für Wohnimmobilienverwalter, die diese Tätigkeit bereits im Jahr 2018 ausüben, umfasst der erste Weiterbildungszeitraum die Kalenderjahre 2018 bis 2020. Damit können auch den weiteren Anforderungen entsprechende Weiterbildungsmaßnahmen des Jahres 2018, die vor dem 01.08.2018 wahrgenommen wurden, herangezogen werden. Dies gilt auch für Wohnimmobilienverwalter, die vor dem 01.08.2018 bereits als solche tätig waren und unter Inanspruchnahme der Übergangsregelung des § 161 GewO die Erlaubnis nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 GewO erst im Jahr 2019 erhalten. Auch im Übrigen ist für den Beginn der Weiterbildungsfrist das Kalenderjahr maßgeblich.

Bei Beschäftigten, die der Weiterbildungspflicht unterliegen, beginnt der Weiterbildungszeitraum mit dem Beginn des Kalenderjahres, in dem der Beschäftigte die Tätigkeit aufgenommen hat. Im Fall des Arbeitgeberwechsels läuft der Zeitraum weiter, so dass bereits absolvierte Stunden auch beim neuen Arbeitgeber berücksichtigt werden können.

Gewerbetreibende, die als Wohnimmobilienverwalter **und** als Immobilienmakler tätig sind, müssen jeweils 20 Weiterbildungsstunden pro Drei-Jahres-Zeitraum, also insgesamt jeweils 40 Weiterbildungsstunden absolvieren.

Anforderungen an die Weiterbildung

Eine staatliche Anerkennung oder Zertifizierung von Weiterbildungsanbietern ist nicht vorgesehen, jedoch müssen die Anbieter die Qualitätsanforderungen nach Anlage 2 der MaBV beachten.

Anlage 1 B enthält Vorgaben zu den inhaltlichen Anforderungen an die Weiterbildung für Wohnimmobilienverwalter, insbesondere einen Katalog von Sachgebieten, deren Kenntnis für die ordnungsgemäße Durchführung der gewerblichen Tätigkeit von Wohnimmobilienverwaltern und ihren weiterbildungspflichtigen Angestellten von Bedeutung ist

(Grundlagen der Immobilienwirtschaft, rechtliche Grundlagen, kaufmännische Grundlagen, Verwaltung von Wohnungseigentumsobjekten, Verwaltung von Mietobjekten, technische Grundlagen der Immobilienverwaltung, Wettbewerbsrecht und Verbraucherschutz). Der Katalog soll Weiterbildungsverpflichteten sowie Anbietern von Weiterbildungsmaßnahmen eine Orientierung für die Konzeption und Nutzung der Weiterbildungsangebote geben. Jedoch ist es nach der Verordnungsbegründung nicht erforderlich, in jedem Weiterbildungszeitraum alle genannten Sachgebiete vollständig abzudecken.

Form der Weiterbildung

Die Weiterbildung können Wohnimmobilienverwalter in Präsenzform, in einem begleiteten Selbststudium mit nachweisbarer Lernerfolgskontrolle durch den Weiterbildungsanbieter, durch betriebsinterne Maßnahmen des Gewerbetreibenden oder in einer anderen geeigneten Form erbringen.

Dokumentation der Weiterbildungsmaßnahmen und Aufbewahrung

Wohnimmobilienverwalter sind verpflichtet, Nachweise und Unterlagen zu sammeln über Weiterbildungsmaßnahmen, an denen sie und ihre zur Weiterbildung verpflichteten Angestellten teilgenommen haben. Diese Unterlagen und Nachweise sind fünf Jahre auf einem dauerhaften Datenträgervorzuhalten und in den Geschäftsräumen aufzubewahren.

Erklärung über die Erfüllung der Weiterbildungspflicht nur auf Anordnung

Ursprünglich war vorgesehen, dass die zur Weiterbildung verpflichteten Gewerbetreibenden regelmäßig und unaufgefordert eine Erklärung gegenüber der Erlaubnisbehörde zu absolvierten Weiterbildungsmaßnahmen abgeben müssen. Diese Regelung wurde jedoch dahingehend geändert, dass Wohnimmobilienverwalter nur noch **auf Anordnung** der Erlaubnisbehörde eine unentgeltliche Erklärung zu ihren Fortbildungsmaßnahmen der vergangenen drei Kalenderjahre und denen ihrer un-

mittelbar bei der erlaubnispflichtigen Tätigkeit mitwirkenden Beschäftigten mit dem Inhalt **nach dem Muster der Anlage 3** abzugeben haben. Hierbei sind auch zwischenzeitlich ausgeschiedene Beschäftigte zu berücksichtigen.

Ausbildungs-/Weiterbildungsabschlüsse als Immobilienkaufmann/-frau oder Geprüfte/-r Immobilienfachwirt/-in

Der Erwerb eines Ausbildungsabschlusses als Immobilienkaufmann/-frau oder eines Weiterbildungsabschlusses als Geprüfte/-r Immobilienfachwirt/-in gilt als Weiterbildung. Für die zur Weiterbildung verpflichteten Gewerbetreibenden und ihre weiterbildungspflichtigen Angestellten, die im Besitz eines solchen Ausbildungs- oder Weiterbildungsabschlusses sind, beginnt die Pflicht zur Weiterbildung drei Jahre nach Erwerb des Ausbildungs- oder Weiterbildungsabschlusses.

d) Ordnungswidrigkeiten (§ 18 MaBV)

Wortlaut

„(1) Ordnungswidrig im Sinne des § 144 Abs. 2 Nr. 6 der Gewerbeordnung handelt, wer (...)

6. entgegen § 9 die Anzeige nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erstattet, (...)

8. entgegen § 11 Satz 1 Nummer 1, 2 oder 3 dem Auftraggeber die dort bezeichneten Angaben nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig mitteilt, (...)

11. entgegen § 15b Absatz 2 Satz 3 einen Nachweis oder eine Unterlage nicht oder nicht mindestens fünf Jahre aufbewahrt,

11a. einer vollziehbaren Anordnung nach § 15b Absatz 3 Satz 1 zuwiderhandelt,

(2) Ordnungswidrig im Sinne des § 145 Abs. 2 Nr. 9 der Gewerbeordnung handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig eine in Absatz 1 bezeichnete Handlung in Ausübung eines Reisegewerbes begeht.

(3) Ordnungswidrig im Sinne des § 146 Abs. 2 Nr. 11a der Gewerbeordnung handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig eine in Absatz 1

bezeichnete Handlung in Ausübung eines Messe-, Ausstellungs- oder Marktgewerbes begeht.“

Erläuterung:

Verstöße von Wohnimmobilienverwaltern gegen die auf sie anwendbaren Vorschriften der MaBV stellen eine Ordnungswidrigkeit dar, die unter Umständen von den zuständigen Kreisverwaltungsbehörden (in Bayern Landratsämter bzw. kreisfreie Städte) mit einem Bußgeld bis zu € 5.000,00 belegt werden kann.

Umfasst sind hiervon insbesondere auch

- Verstöße gegen die Anzeigepflicht nach § 9 MaBV (bei unterlassener, nicht richtiger, nicht vollständiger oder nicht rechtzeitiger Erstattung der Anzeige),
- Verstöße gegen die Informationspflicht nach § 11 MaBV (bei unterlassener, nicht richtiger, nicht vollständiger oder nicht rechtzeitiger Mitteilung der erforderlichen Angaben an den Auftraggeber),
- Verstöße gegen die Aufbewahrungspflicht nach § 15b Absatz 2 Satz 3 MaBV (unterlassene oder nicht mindestens fünfjährige Aufbewahrung eines Weiterbildungsnachweises oder einer -unterlage) und
- Zuwiderhandlungen gegen die vollziehbare Anordnung nach § 15b Absatz 3 Satz 1 über die Vorlage der Erklärung über die Erfüllung der Weiterbildungsverpflichtung.

e) Anwendung bei grenzüberschreitender Dienstleistungserbringung (§ 19 MaBV)

Wortlaut

„(1) Üben Gewerbetreibende von einer Niederlassung in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum aus im

Geltungsbereich der Gewerbeordnung vorübergehend selbständig eine Tätigkeit (...)

2. nach § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 der Gewerbeordnung aus, sind die §§ 9, 11, 15 bis 15b, 18 Absatz 1 Nummer 6, 8, 11, 11a, jeweils auch in Verbindung mit § 18 Absatz 2 und 3 insoweit nicht anwendbar. § 4 Absatz 2 der Gewerbeordnung gilt entsprechend.

(2) In den Fällen (...)

2. des § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 der Gewerbeordnung sind die §§ 9, 11, 15 bis 15b, 18 Absatz 1 Nummer 6, 8, 11, 11a, jeweils auch in Verbindung mit § 18 Absatz 2 und 3

auch anzuwenden, wenn der im Inland niedergelassene Gewerbetreibende die Dienstleistungsfreiheit in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum in Anspruch nimmt und dort vorübergehend selbständig tätig wird.“

Erläuterung:

§ 19 Absatz 1 MaBV regelt, welche Vorschriften der MaBV Wohnimmobilienverwalter mit Niederlassung in einem anderen EU-/EWR-Staat bei einer vorübergehenden selbständigen Tätigkeit in Deutschland einzuhalten haben.

§ 19 Absatz 2 MaBV betrifft den umgekehrten Fall einer vorübergehenden grenzüberschreitenden Tätigkeit eines in Deutschland niedergelassenen Gewerbetreibenden, der vorübergehend in einem anderen EU-/EWR-Staat grenzüberschreitend tätig wird.

Stand: 2. März 2019

Anmerkung:

Dieses Merkblatt dient als erste Orientierungshilfe und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Trotz sorgfältiger Recherchen bei der Erstellung dieses Merkblatts kann eine Haftung für den Inhalt nicht übernommen werden. Die in diesem Merkblatt dargestellten Erläuterungen erfolgen vorbehaltlich etwaiger Änderungen durch anstehende verordnungsrechtliche oder gesetzliche Änderungen.

Ansprechpartner bei der IHK zu Coburg ist:

Frank Jakobs, Leiter Bereich Recht | Steuern, Existenzgründung | Unternehmensförderung, Tel.: 09561 7426-17; E-Mail: frank.jakobs@coburg.ihk.de

Dieses Merkblatt wurde uns freundlicherweise von der Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern überlassen.