

Allgemeine Geschäftsbedingungen der difcon Gebäudeverwaltung Ing.
Christian Adam eU

I. Allgemeine Grundlagen/Geltungsbereich:

Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für das Rechtsverhältnis zwischen Verwalter und Auftraggeber, soweit dieses Rechtsverhältnis nicht durch konkrete schriftliche Vereinbarungen und den Verwaltungsvertrag näher geregelt ist.

II. Durchführung der Verwaltungstätigkeit:

1) Der Verwalter ist berechtigt, sich bei der Erfüllung der eigenen Vertragspflichten Personals und Hilfspersonen sowie Subunternehmen zu bedienen.

2) Der Verwalter ist auch berechtigt, in jenen Fällen, bei denen es technisch geboten oder sinnvoll erscheint, im Einzelfall für bestimmte besondere Tätigkeiten externe Fachleute und Fachunternehmen zu üblichen Bedingungen zu beauftragen. Der Verwalter haftet gemäß § 1010 ABGB für die Tätigkeit dieser Personen und Unternehmen nicht, er haftet nur für Auswahlverschulden. Die Kosten dieser externen Fachleute und Fachunternehmen sind im Verwaltungshonorar nicht enthalten, sondern vom Auftraggeber zusätzlich zu bezahlen.

3) Wenn die Vertretung des Auftraggebers im Zusammenhang mit der verwalteten Immobilie durch einen Rechtsanwalt gesetzlich geboten ist oder die Vertretung durch einen Rechtsanwalt in Behördenverfahren aufgrund der Komplexität des Streitgegenstandes im Interesse des Auftraggebers gelegen ist, so hat der Verwalter im Rahmen der ordentlichen Verwaltung Aufträge zur Rechtsvertretung an einen von ihm auszuwählenden Rechtsanwalt zu erteilen, welche zumindest nach Rechtsanwalts Tarif Gesetz zur Verrechnung gelangen.

Dies gilt insbesondere auch für die Eintreibungsmaßnahmen hinsichtlich der von den Mitgliedern der Auftraggeber zu leistenden Wohnbeiträge (Betriebskosten und Einzahlungen in die Reparaturrücklage, oder sonstige von den Auftraggebern vereinbarte Zahlungen an die Auftraggeber oder für die Eigentümergemeinschaft) oder im Rahmen der Geltendmachung oder Abwehr von sonstigen Forderungen von und gegen Wohnungseigentümer und Vertragspartner der Auftraggeber.

4) Der Verwalter ist berechtigt, aus den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln des Auftraggebers, die Kosten und Honorare der beigezogenen Spezialisten zur Anweisung zu bringen.

5) Der Verwalter ist berechtigt, die Verwaltungstätigkeit mit Hilfe automationsgestützter Datenverarbeitung durchzuführen und weiters sämtliche Verwaltungsunterlagen und Dokumente, aufgrund derer die Verwaltung geführt wird, zu digitalisieren und durch geeignete elektronische Datenspeichermedien zu verwahren und zu verwalten, sofern nicht eine Verwahrung der Dokumente, Belege oder Unterlagen in Papierform gesetzlich vorgeschrieben ist.

Die Speicherung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Mitglieder der Auftraggeber unterliegt den Regeln des Datenschutzes. Eine Weitergabe zu Zwecken der Hausverwaltung ist jedoch gestattet.

6) Der Verwalter ist nicht verpflichtet, für den Auftraggeber mit Zahlungen aus eigenen Mitteln in Vorlage zu treten. Wenn der dies doch tut, dann steht ihm eine einmalige Bearbeitungsgebühr von € 150,00 zzgl. 20 % USt. zu und Zinsen in der Höhe der gesetzlichen Zinsen von derzeit 4 %.

7) Der Verwalter ist verpflichtet, dem Auftraggeber davon Mitteilung zu machen, wenn fällige Verbindlichkeiten bezahlt werden müssen und dem Verwalter keine liquiden Mittel des Auftraggebers zur Verfügung stehen. Sollten daher im Interesse des Auftraggebers fällige Zahlungen an Behörden und/oder Vertragspartner des Auftraggebers geleistet werden müssen und dafür Geldmittel des Auftraggebers nicht zur Verfügung stehen und auch innerhalb der Fälligkeitsfrist nicht von den Wohnungseigentümern eingehoben werden können, so ist der Verwalter berechtigt, im Interesse der Auftraggeber und der Wohnungseigentümer auch ohne konkrete Vereinbarung mit dem Auftraggeber bei einem zur Geschäftsausübung im Inland berechtigten Bankinstitut Fremdmittel zu ortsüblichen Konditionen im Interesse des Auftraggebers zur Begleichung dieser fälligen Forderungen in Anspruch zu nehmen, um Verzugsfolgen vom Auftraggeber abzuwenden.

8) Gleiches gilt, wenn im Interesse des Auftraggebers unbedingt notwendige Erhaltungsmaßnahmen in Auftrag gegeben werden müssen und – trotz Aufforderung an den Auftraggeber bzw. die Wohnungseigentümer – dem Verwalter die zur Bezahlung notwendigen Geldmittel nicht innerhalb angemessener Frist zur Verfügung gestellt werden.

III. Tätigkeit des Verwalters im Zusammenhang mit der Durchführung von Baumaßnahmen im Haus, Einhaltung der Bestimmungen des BauKG:

- Seite 2/10 -

1) Sofern der Verwalter Bauarbeiten im Verwaltungsobjekt beauftragt, auf die die Bestimmungen des BauKG zur Anwendung kommen, so ist der Verwalter im Interesse und auf Kosten des Auftraggebers beauftragt und bevollmächtigt, auch jene Aufträge zu erteilen und Schritte zu setzen, die dem Bauherrn im Sinne des BauKG obliegen.

Der Verwalter hat entweder die erforderlichen Aufträge zur Bestellung eines Projektleiters zu erteilen und diesem die Verpflichtungen des Bauherrn gemäß § 9 BauKG zu übertragen oder selbst Planungs- und Baustellenkoordinatoren zu marktüblichen Bedingungen und im gesetzlichen Umfang zu beauftragen.

Der Verwalter hat die gegebenenfalls im Zuge der Durchführung der Baustelle erforderliche Unterlage für spätere Arbeiten gemäß § 8 BauKG auf Bestandsdauer des Gebäudes bzw. jedenfalls auf Dauer des Verwaltungsvertrages zu verwahren und nach Beendigung des Verwaltungsvertrages an den Auftraggeber oder die beauftragte Nachfolgeverwaltung herauszugeben.

IV. Vertragsdauer/Vertragsbedingung/Übergabe der Verwaltungsunterlagen:

1) Sofern im Verwaltungsvertrag nichts Anderes konkret vereinbart wurde, erfolgt die Beauftragung des Verwalters auf unbestimmte Zeit. Für den Fall, dass der Verwaltungsvertrag zeitlich befristet abgeschlossen wird, verlängert sich dieser jeweils um die gleiche Dauer, sofern er nicht 3 Monate vor Ablauf schriftlich aufgekündigt wird.

2) Ist durch konkrete Vereinbarung mit dem Auftraggeber nichts anderes bestimmt, kann der Verwaltungsvertrag vom Verwalter und vom Auftraggeber jeweils unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende einer jeden Abrechnungsperiode schriftlich aufgekündigt werden. Das Recht auf sofortige Vertragsauflösung aus wichtigen Grund bleibt davon unberührt.

3) Im Fall der Vertragsbeendigung ist der Verwalter berechtigt und verpflichtet, die Verwaltungstätigkeit einschließlich der Erstellung der Betriebskostenabrechnung bis zum Ablauf der Vertragsdauer durchzuführen und darf er dafür auch das entsprechende Honorar verlangen.

Solange der Auftraggeber keinen anderen Verwalter namhaft macht, ist der Verwalter gemäß § 1025 ABGB berechtigt und verpflichtet, jene Geschäfte im Rahmen der Verwaltungstätigkeit fortzusetzen, die keinen Aufschub dulden.

Für die Tätigkeit im Rahmen dieser Fortführung der Geschäfte nach Ablauf des Verwaltungsvertrages erhält der Verwalter ein nach Zeitaufwand berechnetes Honorar zum Stundensatz von € 150,00 zuzüglich 20% USt.

4) Nach Aufkündigung des Verwaltungsvertrages erfolgt eine Übergabe der Verwaltungsunterlagen an den Auftraggeber (an den erforderlichenfalls gerichtlich zu bestellenden vorläufigen Verwalter gemäß § 23 WEG oder an einen bestellten Eigentümerversorger gem. § 22 WEG) bzw. an einen anderen vom Auftraggeber beauftragten Verwalter.

Der Verwalter ist in diesem Fall aber verpflichtet, der vom Auftraggeber bestellten Nachfolgeverwaltung die für die Stammdatenanlage notwendigen Unterlagen spätestens 6 Wochen vor dem Ende der Verwaltungsfrist, bzw. vor dem ihm mitgeteilten Beginn der Verwaltungstätigkeit der Nachfolgeverwaltung zur Verfügung zu stellen.

5) Für den Fall der rechtswirksamen Aufkündigung des Vertrages durch den Auftraggeber oder für den Fall der Aufkündigung des Verwaltungsvertrages durch den Verwalter, steht dem Verwalter mangels anderer konkreter Vereinbarungen ein Übergabehonorar in Höhe von drei monatlichen Verwaltungsbeiträgen zu. Der Verwaltung ist ausdrücklich gestattet diesen Betrag aus den Fremdgeldguthaben (WEG Bankkonto, Reparaturrücklagenkonto) zu befriedigen.

6) Der Verwalter darf die Übergabe solcher Dokumente und Unterlagen für die Verwaltung, für deren Beschaffung der Verwalter gegenüber dem Auftraggeber finanziell in Vorlage getreten ist, solange verweigern, solange der Auftraggeber dem Verwalter diese Kosten nicht ersetzt hat.

7) Im Falle der Beendigung des Verwaltervertrages hat der Verwalter das Recht, die Verwaltungsunterlagen aus den Jahren, für die die Anfechtungsfrist seiner Verwaltungsabrechnungen für die Wohnungseigentümer noch offen ist, bis zum Ablauf der Anfechtungsfrist und – sollte die Abrechnung angefochten werden – bis zur rechtskräftigen Beendigung dieses Verfahrens weiter zu verwahren, jedoch hat der Verwalter dem Auftraggeber oder der namhaft gemachten Nachfolgerverwaltung Fotokopien oder geeignete elektronisch erstellte Bilddateien dieser Dokumente und Belege in einem gängigen Dateiformat (PDF-Dateien, TIFF- Dateien, etc.) auf einem geeigneten mit handelsüblichen Programmen und auf handelsüblichen Computern lesbaren Speichermedium zu übergeben.

Nach Wegfall des Grundes, die Originalurkunden zu behalten, sind sie an den Auftraggeber herauszugeben.

Gleiches gilt dann wenn der Verwalter selbst in Verfahren, die von Behörden gegen ihn oder gegen seine Erfüllungsgehilfen wegen seiner Verwaltungstätigkeit eingelegt wurden, Parteistellung hat und zur Wahrung seiner Rechte die Originaldokumente benötigt. Dem

Auftraggeber und der Nachfolgeverwaltung ist in diesem Fall jederzeit zu Bürozeiten Einsicht in diese Originalunterlagen zu gewähren.

8) Überweisungsbelege und Zahlscheinabschnitte sowie Kontobelege von Bankkonten, die für die Auftraggeber geführt werden, sind im Original zu übergeben, sofern der Verwalter nicht ein gerechtfertigtes Interesse nachweisen kann, die Originalbelege bei seinen Unterlagen zu behalten.

Liegt dieses Interesse vor, so hat der Verwalter dem Auftraggeber Kopien der entsprechenden Belege zu übergeben und den Auftraggeber oder der Nachfolgeverwaltung über deren Verlangen innerhalb angemessener Frist Einsicht in Originalbelege zu geben.

Nach Wegfall dieses Interesses sind die Originalbelege ohne Verzug an den Auftraggeber herauszugeben.

V. Aufrechnung:

Für die berechtigte und fällige Forderungen des Verwalters gegen den Auftraggeber ist der Verwalter berechtigt, seine diesbezüglichen Ansprüche aus jenen Fremdgeldguthaben zu befriedigen, die beim Verwalter für den jeweiligen Auftraggeber eingehen oder vom Verwalter für den Auftraggeber verwahrt oder verwaltet werden.

VI. Kosten der Verwaltungstätigkeit, Kostenersatz für besondere Tätigkeiten des Verwalters , Barauslagenersatz:

1) Das vereinbarte monatliche Verwaltungshonorar ist jeweils bis zum fünften Tag des jeweiligen Kalendermonats im Vorhinein zur Zahlung fällig. Soweit im konkreten Fall nichts anderes vereinbart wurde, sind sonstige Rechnungen des Verwalters an den Auftraggeber innerhalb von 14 Tagen bar und abzugsfrei zu bezahlen.

Das Verwaltungshonorar gilt als Dauerrechnung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes, bzw. bis zur Übermittlung einer neuen Vorschreibung oder bis zum Ende des Vertragsverhältnisses. In diesem Sinne ist der Verwalter berechtigt am Bankkonto einen automatischen Zahlungsauftrag zu hinterlegen und die Zahlung durchzuführen.

2) Zahlungen des Auftraggebers, bzw. der Wohnungseigentümer an den Verwalter sind so zu leisten, dass sie dem Verwalter in voller Höhe und am letzten Tag der dafür zur Verfügung stehenden Frist gutgeschrieben werden, Bankspesen, Überweisungspesen etc. für diese Zahlungen sind vom Auftraggeber zu tragen.

3) Neben dem vereinbarten Verwaltungshonorar sind dem Verwalter die von ihm für den Auftraggeber bezahlte Barauslagen, Gebühren und

sonstige Kosten zu ersetzen, die vom Verwalter im Interesse des Auftraggebers nachweislich aufgewendet wurden (dazu gehören insbesondere Portospesen, Fahrtspesen von und zu Terminen, die vom Verwalter im Interesse des Auftraggebers wahrgenommen werden, Kosten für notwendige Grundbuchsauszüge, für die notwendige Beschaffung von Urkunden aus dem Grundbuch und aus dem Firmenbuch, Gebühren für die Einholung von Meldeauskünften, Fotokopien, Erstellung von digitalen Unterlagen (pdf, doc, xls, usw.), Bankspesen für solche Konten, die im alleinigen Interesse des Auftraggebers geführt werden, etc.). Als Kopien gelten auch alle Unterlagen, die im Rahmen einer Aussendung an alle Mit-/Wohnungseigentümer, die jeweils an die einzelnen Mit-/Wohnungseigentümer zugesandt werden (beispielsweise die Unterlagen der Jahresabrechnung, die Details zur Jahresabrechnung, Unterlagen zur Eigentümerversammlung, Informationsunterlagen, usw.).

Dies gilt im speziellen auch für Anfragen von Eigentümer(n) oder Mieter(n) die nicht der ordentlichen Verwaltung unterliegen (beispielsweise Erstellung von Auswertungen/Berichten, Beratungen, Zahlungsvereinbarungen, usw.). Alle diese Kosten und Aufwendungen sind dem Verwalter nur dann zu ersetzen, wenn er sie dem Auftraggeber gegenüber abrechnet und dem Auftraggeber die diesbezüglichen Belege zur Einsicht zur Verfügung stellt. Der Verwalter ist berechtigt den verrechneten Betrag aus den Fremdgeldguthaben (WEG Bankkonto, Reparaturrücklagenkonto) zu befriedigen.

4) Sollte es die Verwaltung des Objektes im Einzelfall erforderlich machen, dass der Verwalter Tätigkeiten ausübt, die außerhalb des Zeitraums von 9.00 bis 17.00 Uhr an Werktagen, an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen durchgeführt werden müssen oder sonst einen Aufwand erfordern, der deutlich über die normale Verwaltungstätigkeit hinausgeht, so ist der Verwalter berechtigt, diese von ihm durchgeführten zusätzlichen Tätigkeiten gesondert in Rechnung zu stellen.

5) Die Organisation von Eigentümerversammlungen und der Zeitaufwand für die Teilnahme an Eigentümerversammlungen ist in den gesetzlich vorgesehenen Abständen im vereinbarten Pauschalhonorar enthalten. Jede weitere Eigentümerversammlung, ist mangels anders lautender konkreter Vereinbarungen nicht vom pauschal vereinbarten Verwaltungshonorar umfasst, sondern kann vom Verwalter zusätzlich nach Zeitaufwand verrechnet werden. Gleiches gilt für Fahrtkosten zum Ort der Eigentümerversammlung (amtliches Kilometergeld derzeit € 0,42). Die Abhaltung von Eigentümerversammlungen ist an dafür geeigneten öffentlich zugänglichen Orten, nach Wahl des Verwalters durchzuführen, insbesondere in Versammlungsräumen in Gastwirtschaften, etc. Die diesbezüglichen ortsüblichen Raummieten sind vom Auftraggeber zu tragen.

6) Mangels anderer Vereinbarungen sind Verhandlungstätigkeiten des Verwalters bei Förderstellen, Behörden und Gerichten, sowie im Zuge von Finanzprüfungen oder ähnlichen Tätigkeiten nicht vom Verwaltungshonorar umfasst. Dies gilt insbesondere für alle Tätigkeiten des Verwalters im Zuge von Gerichtsverfahren, für den Anwalt und als Parteienvertreter (beispielsweise Aufbereitung von Berichten, erstellen und erklären von buchhalterischen Unterlagen, Abstimmungsgespräche, Vergleichsgespräche, usw.). Es steht dem Verwalter zu, diese Leistungen nach Zeitaufwand in Rechnung zu stellen. Der Verwaltungsaufwand im Zusammenhang mit Förderansuchen wird mit 10% der Fördersumme verrechnet.

7) Wird der Verwalter vom Auftraggeber mit Tätigkeiten beauftragt, die mit der Erwirkung von Förderzusagen in Zusammenhang stehen, so steht dem Verwalter das diesbezüglich vereinbarte Entgelt für seine Bemühungen in voller Höhe auch dann zu, wenn die Förderung trotz seiner Bemühungen nicht gewährt wird. Ist die Höhe der Fördersumme nicht bekannt, so wird der Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Eine Aliquotierung erfolgt, wenn der Verwaltungsvertrag vor Beendigung der Tätigkeit des Verwalters beendet wird, oder wenn der Auftraggeber den diesbezüglichen Auftrag an den Verwalter widerruft.

8) Die Tätigkeit des Verwalters bei der Durchführung bei Großreparaturen am oder im Verwaltungsobjekt, die über die laufende Instandhaltung zwecks Erhaltung des Verwaltungsobjekts hinausgehen, ist durch das normale Verwaltungshonorar nicht gedeckt, sondern steht dem Verwalter für diese Tätigkeiten ein gesondertes Honorar zu.

9) Der Verwalter ist verpflichtet sich, Anfragen von Wohnungseigentümern und deren Beauftragten (Rechtsanwälten und Notaren, Steuerberater, Makler, usw.), die diese etwa aus Anlass der beabsichtigten oder bereits durchgeführten Veräußerung des Wohnungseigentumsobjekts oder der vorzeitigen Tilgung von Darlehen, die auf dem Wohnungseigentumsobjekt pfandrechtlich sichergestellt sind, an den Verwalter richten, innerhalb angemessener Frist zu beantworten. Der Verwalter ist berechtigt dem jeweiligen Wohnungseigentümer zur Abgeltung seines diesbezüglichen Zeitaufwandes ein Honorar in Rechnung zu stellen.

10) Der Verwalter ist berechtigt, dem Auftraggeber nicht nur die von den Auskunftsstellen verrechneten Gebühren und Spesen für die Einholung von Informationen und Auskünften über Vertragspartner des Auftraggebers in Rechnung zu stellen, die vom Auftraggeber verlangt oder in dessen Interesse vom Verwalter besorgt werden, sondern er darf auch den damit verbundenen notwendigen Zeitaufwand in Rechnung zu stellen.

11) Der Verwalter verrechnet für seinen Zeitaufwand für die Erbringung solcher besonderen Tätigkeiten gemäß 4)-10) ein Stundensatzhonorar in Höhe von € 150,00 zuzüglich Umsatzsteuer.

Diese Stundensatzhonorar wird nach Maßgabe der prozentualen Veränderung des Verbraucherpreisindex 2010 wertgesichert, es verändert sich daher im selben Ausmaß, wie sich die von der Statistik Austria veröffentlichten Indexzahlen für den Vergleichsmonat gegenüber dem Monat des Abschlusses des Verwaltungsvertrages (Basismonat) ändern.

12) Das Kopieren oder Ausdrucken einer Seite A4 wird mit jeweils Euro 0,20, somit das Kopieren oder Ausdrucken von Doppelseiten A4 (2 x A4) mit Euro 0,40 zzgl. Ust. in Rechnung gestellt. Ein Kuvert, bis max. A4, wird mit jeweils Euro 0,05 zzgl. Ust. in Rechnung gestellt.

Diese Beträge sind nach Maßgabe der prozentualen Veränderung des Verbraucherpreisindex 2010 wertgesichert und verändern sich daher im selben Ausmaß, wie sich die von der Statistik Austria veröffentlichten Indexzahlen für den Vergleichsmonat gegenüber dem Monat des Abschlusses des Verwaltungsvertrages (Basismonat) ändern.

13) Der Verwalter ist berechtigt im Namen und Auftrag der Wohnungseigentümergeinschaft/der Miteigentümergeinschaft offene Beträge (beispielsweise aus Vorschreibung, Sonder-Vorschreibungen, Rechnungen, usw.) einzelner Wohnungs-/Miteigentümer gerichtlich einzuklagen (Mahnklage). Der Verwalter ist berechtigt sich dazu eines Rechtsanwaltes zu bedienen. Alle in diesem Zusammenhang anfallenden Kosten des Rechtsanwaltes wie auch des Verwalters werden vom Auftraggeber getragen.

VII. Kommunikation mit dem Verwalter, Formvorschriften:

1) Mangels anderer Vereinbarungen im Einzelfall sind Vertragserklärungen des Auftraggebers an den Verwalter nur dann wirksam, wenn sie in Schriftform abgegeben wurden. Für die Zusendung per E-Mail ist ausschließlich die Adresse office.hv@difcon.at zu verwenden. Für SMS, MMS und Ansagen auf den Anrufbeantworter bzw. Mailbox kann keine Garantie abgegeben werden, dass diese den Verwalter erreichen und gelten diese grundsätzlich als nicht zugestellt.

2) Telefaxsendungen und E-Mails, die außerhalb des Zeitraums von 09:00-17:00 Uhr, Freitags in der Zeit von 09:00-13:00 Uhr oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen an den Verwalter ohne konkrete Vereinbarung gesendet werden, gelten erst am nächsten Werktag nach Beginn der Geschäftszeit des Verwalters als zugestellt.

3) Sofern der einzelne Wohnungs-/Mit-/eigentümer als Mitglied der Eigentümergemeinschaft dem Verwalter seine E-Mail-Adresse bzw. seine Faxnummer bekannt gegeben hat, oder eine solche Adresse oder Faxnummer auf schriftlichen Erklärungen des Wohnungs-/Mit-/eigentümers oder des Auftraggebers an den Verwalter aufscheint, so erklärt der Wohnungs-/Mit-/eigentümer ausdrücklich sein Einverständnis dazu, dass der Verwalter mit ihm über Telefax bzw. E-Mail rechtswirksam kommuniziert, allfällige Schriffterfordernisse sind in diesem Fall durch Übermittlung per Telefax bzw. per E-Mail erfüllt. Dies gilt im besonderen für Vorschreibungen, Rechnungen und Mahnungen.

All dies gilt nicht, sofern besondere gesetzliche Bestimmungen besondere Formvorschriften oder Zugangserfordernisse normieren (WEG, KSchG). Änderungen dieser Adressen, bzw. Faxnummern sind vom Auftraggeber dem Verwalter umgehend mitzuteilen.

VIII. Allgemeine Bestimmungen:

1) Auftraggeber und Verwalter verpflichten sich, einander die nötigen Informationen über alle Umstände zu geben, die für die Durchführung einer ordnungsgemäßen Verwaltungstätigkeit erforderlich sind.

Der Verwalter ist verpflichtet, Informationen über seine Verwaltungstätigkeit bzw. über rechtliche und wirtschaftliche Vorgänge im verwalteten Objekt geheim zu halten, sofern dies nicht dem Interesse des Auftraggebers widerspricht (Gerichtsverfahren, Finanzamt, Förderstellen, etc.) oder eine solche Geheimhaltungsverpflichtung aufgrund konkreter gesetzlicher Vorschriften im Einzelfall nicht besteht oder außer Kraft tritt.

2) Im Hinblick darauf, dass der Verwalter eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung abgeschlossen hat, wird vereinbart, dass sich die Haftung des Verwalters für Vermögensschäden des Auftraggebers auf die Höhe der Haftungssumme dieser Versicherung beschränkt, es sei denn der Verwalter hätte diese Schäden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt. Die Eigentümergemeinschaft als Auftraggeber des Verwalters haftet diesem ebenfalls nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführten Schäden.

3) Der Verwalter ist während der Dauer des Verwaltungsvertrages verpflichtet, die Verwaltungsunterlagen nur während jenes Zeitraums aufzubewahren, der nach den Bestimmungen der Bundesabgabenordnung (Aufbewahrungsfristen) vorgesehen ist. Nach Ablauf dieser Fristen ist der Verwalter berechtigt, diese Unterlagen für das verwaltete Objekt an den Auftraggeber zurückzustellen oder über konkrete einstimmige Anweisungen aller Wohnungseigentümer für eine Vernichtung auf Kosten der Auftraggeber zu sorgen.

Verträge, Protokolle über Hausversammlungen, Beschlüsse der Auftraggeber, Dokumente, die Rechte und Pflichten der Auftraggeber nachweisen, sind vom Verwalter jedenfalls auf Dauer seiner Verwaltungstätigkeit zu verwahren und nach deren Beendigung an den Auftraggeber zurückzugeben oder nach dessen Weisung zu verwenden.

5) Der Verwalter ist berechtigt, im Verwaltungsobjekt an geeigneter Stelle in den allgemeinen Teilen, ein entsprechend gestaltetes Schild anzubringen, aus dem die Kontaktdaten des Verwalters ersichtlich sind. Falls kein Schaukasten oder Anschlagtafel vorhanden ist, ist der Verwalter berechtigt dies auf Kosten der Auftraggeber montieren zu lassen.

6) Die im Verwaltungsvertrag u/o in diesen AGBs genannten Honorarsätze und Preise sind wertgesichert. Maßgeblich für die Berechnung ist der Monat des Abschlusses des Verwaltungsvertrages (Basismonat). Es wird ausdrücklich Wertbeständigkeit der Forderung plus Nebenforderung vereinbart. Als Maß zur Berechnung der Wertbeständigkeit dient der von Statistik Austria monatlich verlaubliche Verbraucherpreisindex 2015 (Basisjahr 2015) oder ein an seine Stelle tretender Index. Alle Veränderungsdaten sind auf eine Dezimalstelle zu berechnen.

7) Es gilt Österreichisches Recht. Als Gerichtsstand wird unabhängig von der Höhe des Streitwertes, die Zuständigkeit des Bezirksgerichts Graz vereinbart

Leibnitz, am 01.01.2019