



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. PRÄAMBEL

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die gegenseitigen Rechte und Pflichten zwischen Eigentümer(n) oder Eigentümergemeinschaft als Auftraggeber (AG) und der UK Immobilien GmbH als Auftragnehmer (AN), sofern keine gesonderte Vereinbarung getroffen wurde.
- 1.2. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Grundlage für den Abschluss eines jeden Verwaltungsvertrages oder ähnlichen Vertragsverhältnisses zwischen AG und AN. Die Liegenschaftsverwaltung erfolgt nach den Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Im Übrigen gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Wohnungseigentumsgesetz, das Mietrechtsgesetz und das Allgemeine Bürgerliche Gesetzbuch.

2. LEISTUNGSUMFANG (IM RAHMEN DES MONATLICHEN PAUSCHALHONORARS)

- 2.1. Der AN ist verpflichtet, gegen Bezahlung des vereinbarten monatlichen Pauschalhonorars folgende Leistungen für den AG zu erbringen, wobei die sich speziell auf das WEG beziehenden Leistungen bei schlichtem Miteigentum entfallen:
- 2.2. Übernahme und Verwaltung der für die Betriebsführung erforderlichen liegenschaftsbezogenen Unterlagen (Bescheide, Pläne, etc.) und Stammdaten (Bestandnehmer, Nutzflächen, Bestandnehmerwechsel, etc.);
- 2.3. Verwaltungsbezogener Schriftverkehr insb. mit Bestandnehmern und Behörden;
- 2.4. Vertretung und Korrespondenz mit Verwaltungsbehörden in Angelegenheiten, die das gesamte Haus bzw. die allgemeinen Teile betreffen, inklusive der Wahrnehmung von Behördenterminen, sofern solche Maßnahmen nicht im Zusammenhang mit gesondert zu honorierenden Verwaltungsleistungen stehen;
- 2.5. Organisation und Abhaltung der ordentlichen Eigentümerversammlungen (alle zwei Jahre), inklusive Protokollführung und Übermittlung des Protokolls an alle Eigentümer;
- 2.6. Abschluss und Betreuung von die Gemeinschaftsanlagen und Allgemeinflächen betreffenden, erforderlichen Betreuungs-, Wartungs- und Serviceverträge;
- 2.7. Abrechnung von Einnahmen und Ausgaben für etwaige Gemeinschaftseinrichtungen (z. B. Waschküche);
- 2.8. Anlage und Verwaltung der Rücklage für Instandhaltungsaufwendungen sowie Führung eines für jeden Wohnungseigentümer einsehbaren Eigenkontos der Eigentümergemeinschaft für den allgemeinen Zahlungsverkehr;
- 2.9. Vorschreibung der anteiligen Liegenschaftsaufwendungen sowie Inkasso und Mahnwesen unter Berücksichtigung der §§ 20 Abs 5 und 27 Abs 2 WEG;
- 2.10. Die (allgemeinen Teile der) Liegenschaft betreffende Buchhaltung, Abwicklung des die Liegenschaft betreffenden Zahlungsverkehrs, Einrichtung der notwendigen Konten, sowie Durchführung von Überweisungen, etc. Prüfung und Bezahlung von Rechnungen, Abwicklung aller mit dem Hausbetrieb zusammenhängenden Kosten, insbesondere Grundsteuer, Gebrauchsabgaben, Müllabfuhr-, Wassergebühren und ähnlichem. Erstellung der Jahresabrechnung über die Instandhaltungsaufwendungen und Bewirtschaftungskosten, sowie Auskunft gegenüber der Eigentümergemeinschaft bzw. einzelnen Wohnungseigentümern und Gewährung von Einsichtnahme in die relevanten Unterlagen;
- 2.11. Beauftragung und Überwachung von notwendigen Reparaturen zur ordnungsgemäßen Erhaltung der allgemeinen Teile der Liegenschaft und zur Behebung ernster Schäden des Hauses in einem Wohnungseigentumsobjekt (je nach Umfang gegen gesonderte Verrechnung);
- 2.12. Abschluss und Verwaltung von Versicherungsverträgen (Haftpflicht-, Feuer- und Sturmschäden, Glasbruch und Leitungswasserschäden) sowie die Abwicklung von Schadensfällen und Ansprüchen aus diesen Versicherungsverträgen (je nach Umfang gegen gesonderte Verrechnung);
- 2.13. Erstellen von erforderlichen steuerlichen Erklärungen für die Eigentümergemeinschaft (Vorankündigung / Jahreserklärung Umsatzsteuer);
- 2.14. Einholung und Evidenzhaltung eines Energieausweises für das gesamte Gebäude.

3. VERTRAGSDAUER

- 3.1. Der Verwaltungsvertrag wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. Die Vertragsparteien können den Vertrag unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines jeden Kalenderjahres aufkündigen, wobei der AG auf eine Kündigung während der ersten drei Vertragsjahre verzichtet.
- 3.2. Bei Beendigung des Rechtsverhältnisses steht dem AN für den damit verbundenen Aufwand ein gesondertes Honorar gemäß 5.5. Z5 zu.

4. HAFTUNG

- 4.1. Der AN hat pflichtgemäß eine Haftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von EUR 1.000.000,00 abgeschlossen. Die Haftung des AN ist daher auf die Höhe der Haftungssumme der Versicherung beschränkt. Für vom Versicherungsschutz nicht umfasste Schäden ist die Haftung bis zur Höhe des dreifachen Jahresverwaltungshonorars beschränkt.
- 4.2. Für von Professionisten, Sachverständige oder sonstigen Dritten verursachte Schäden haftet der AN nur, wenn zumindest grob fahrlässig eine unqualifizierte Person ausgewählt wurde. Erfolgt ein Auftrag an seitens des AG beigebrachte Dritte, ist eine Haftung des AN ausgeschlossen.
- 4.3. Der AN haftet nicht für durch Weisung des AG entstandene Schäden.
- 4.4. Der AN weist ausdrücklich darauf hin, kein Sachverständiger auf den Gebieten der Rechtswissenschaften, des Hochbaus, der Statik oder sonstiger bautechnischer Fachgebiete zu sein.
- 4.5. Anlässlich der Verwaltungsübernahme sind dem AN alle für die Verwaltung der Liegenschaft erforderlichen Dokumente wie zB Einheitswertbescheide, Nutzwertgutachten, Pläne und Flächenaufstellungen, Versicherungsunterlagen, Wartungsverträge, Baubescheide, Protokolle über Eigentümerversammlungen und Gebrauchsanleitungen für technische Anlagen zu übergeben. Der AN haftet nicht für durch fehlende Unterlagen entstandene Schäden. Auf gefahrenerhöhende Besonderheiten der Liegenschaft (z.B. Lage in hochwasser- oder lawinenbedingte Gefahrenzonen, Eintragung im Verdachtsflächenkataster oder im Altlastenatlas) ist bei Verwaltungsübernahme – bei sonstigem Ausschluss der Haftung – hinzuweisen.

5. HONORAR

- 5.1. Alle angegebenen Beträge und Honorarsätze sind Nettobeträge. Der AN ist berechtigt, zusätzlich die Umsatzsteuer in der jeweils gesetzlichen Höhe (derzeit 20 %) in Rechnung zu stellen.
- 5.2. Das vereinbarte Pauschalhonorar umfasst die ordentliche Verwaltungstätigkeit im gewöhnlichen Umfang (vgl. Punkt 2). Davon nicht umfasst sind Entgelte für die Bauverwaltung von Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen in größerem Umfang, die Sanierungsverwaltung von Versicherungsschäden in größerem Umfang, außerordentliche (d.h. über die in Punkt 2.5. genannten hinausgehende) Eigentümerversammlungen, Darlehensverwaltung, nachträgliche Änderungen des Aufteilungsschlüssels, externe Sachverständige und Parteienvertreter, sonstige nicht von der ordentlichen Verwaltungstätigkeit im gewöhnlichen Umfang umfasste Leistungen sowie Barauslagen und Gebühren (z.B. Grundbuchsauszug, Porto- und Mahnkosten).
- 5.3. Ein außergewöhnlicher bzw. größerer Umfang iS von Punkt 5.2. liegt bspw. vor, wenn die Bau-/Sanierungskosten den Betrag von EUR 5.000,-- netto übersteigen, mehrere Professionisten koordiniert und/oder mehr als zwei Termine vor Ort für den AN erforderlich sind.
- 5.4. Das Bauverwaltungshonorar gliedert sich wie folgt auf die Teilleistungen dieser Zusatzleistung auf:
50 % Projektierung des Bauvorhabens bis zur Abstimmungsreife und 50 % Abwicklung des Bauvorhabens
- 5.5. Das vereinbarte Pauschalhonorar ist anteilig jeweils vierteljährlich im Voraus fällig.
- 5.6. Das Honorar für nicht von der ordentlichen Verwaltungstätigkeit im gewöhnlichen Umfang umfasste Leistungen richtet sich mangels gesonderter Vereinbarung nach folgender Aufstellung. (Stand: Jänner 2022)

Leistung	Honorar
Bauverwaltung bei Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen in größerem Umfang	5 % der Nettobaukosten
Sanierungsverwaltung bei Versicherungsschäden in größerem Umfang	5 % der Nettosanierungskosten
Verwaltung von Instandhaltungsdarlehen	0,01 % der Darlehenssumme pro Jahr aber mindestens EUR 500,--
Übergabe Unterlagen nach Kündigung	25 % des jährlichen Pauschalhonorars
Vermittlung von Immobilien	nach gesonderter Vereinbarung
Erhöhter Buchhaltungsaufwand bei nachträglich geändertem Aufteilungsschlüssel	nach tatsächlichem Aufwand zum unten angeführten Stundensatz
Außerordentliche Eigentümerversammlungen inkl. Vor- und Nachbereitung	nach tatsächlichem Aufwand zum unten angeführten Stundensatz
Sonstige Leistungen	EUR 95,-- pro Stunde (Abrechnung im Halbstundentakt)

- 5.7. Das Pauschalhonorar und die gesonderten Honorarsätze sind wertgesichert. Die Anpassung des Pauschalhonorars erfolgt einmal jährlich mit Wirkung ab 01. Jänner und verändert sich im selben Verhältnis wie sich der VPI 2020 des Oktobers vor Vertragsabschluss zu Oktober des laufenden Jahres, welcher die neue Vergleichszahl bildet, verändert hat. Sollte der VPI 2020 nicht mehr verlautbart werden, tritt ein dem Vertragswillen entsprechender Index an seine Stelle.

6. SONSTIGES

- 6.1. Der AN ist berechtigt im Verwaltungsobjekt an geeigneter Stelle eine Information anzubringen, welche die Kontaktdaten des AN beinhaltet und aus der deutlich hervorgeht, dass die Liegenschaft vom AN verwaltet wird. Selbiges gilt für eine Informationstafel (schwarzes Brett).
- 6.2. Der AN ist berechtigt die Verwaltungstätigkeit mit automationsgestützter Datenverarbeitung durchzuführen. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Die Weitergabe der Daten erfolgt nur soweit, als es zum Betrieb der Liegenschaft (z.B. Professionisten zur Schadensbehebung und Behörden) zwingend notwendig ist.
- 6.3. Gerichtsstand für Streitigkeiten ist das sachlich zuständige Gericht in Salzburg.