



Allgemeine Geschäftsbedingungen für WEG-Objekte

meinschaft die Kosten und Honorare der beigezogenen Spezialisten zur Anweisung zu bringen.

I. Allgemeine Grundlagen/Geltungsbereich:

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

Der Auftraggeber ist eine Wohnungseigentümergeinschaft, der gemäß § 18 Abs 1 WEG Rechtspersönlichkeit zukommt.

2) Der Verwalter wird seine Tätigkeit im Rahmen des Verwaltungsvertrages nicht nur nach dem Leistungskatalog der Treuhandhonorare für zusätzliche Verwaltungsleistungen, der dem Verwalter erteilten Vollmacht und diesen Geschäftsbedingungen, sondern auch auf Grundlage des Wohnungseigentumsgesetzes und des ABGB ausüben und dabei die Interessen des Auftraggebers bestmöglich im Rahmen der Gesetze wahrnehmen.

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 Wohnungseigentümergeinschaft unterliegt den Regeln des Datenschutzgesetzes.

6) Der Verwalter ist nicht verpflichtet, für den Auftraggeber wirtschaftlich und finanziell mit Zahlungen an Zahlungsempfänger und Vertragspartner des Auftraggebers aus eigenen Mitteln des Verwalters in Vorlage zu treten.

II. Durchführung der Verwaltungstätigkeit:

1) Der Verwalter ist berechtigt, sich bei der Erfüllung der eigenen Vertragspflichten eigenen Personals und Hilfspersonen zu bedienen. Der Verwalter haftet für diese Personen im Rahmen der Gehilfenhaftung im Sinne des § 1313a ABGB.

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.

7) Der Verwalter ist verpflichtet, dem Auftraggeber davon Mitteilung zu machen, wenn fällige Verbindlichkeiten des Auftraggebers 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 Wohnungseigentümergeinschaft 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.

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 zu erteilen.

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

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

9) Kontengebarung: Für das jeweilige Verwaltungsobjekt erfolgt die Errichtung von Treuhandkonten nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Die Zinserträge bzw. die Kosten (Sollzinsen/Spesen) der Konten fallen dem Auftraggeber zu bzw. sind von diesem zu tragen.

4) Der Verwalter ist berechtigt, aus den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln des Hauses bzw. der Eigentümerge-

10) Als Abrechnungsperiode gilt, soweit nicht anders bestimmt, das jeweilige Kalenderjahr. Die Jahresabrechnung wird bis längstens 30. Juni des Folgejahres erstellt bzw. binnen sechs Monaten nach Ablauf der Abrechnungsperiode.



Der Auftraggeber anerkennt die von der Hausverwaltung vorgelegte Abrechnung, wenn er gegen diese nicht binnen drei Monaten ab Übermittlung der Abrechnung Einwendungen erhebt. Bei Abrechnung über ein Treuhandkonto wird folgende Vorgangsweise eingehalten: Mit der Legung der Abrechnung erfolgt binnen zehn Tagen die Überweisung eines allfälligen Überschusses auf das bekannt gegebene Konto des Auftraggebers. Einschüsse durch den Auftraggeber sind nach Aufforderung binnen zehn Tagen auf das Konto des Auftragnehmers zur Einzahlung zu bringen. Bei Überschreitung der Fälligkeit von Einschüssen können Verzugszinsen in der Höhe von 2 % über der jeweiligen Sekundärmarktrendite zur Verrechnung gelangen.

11) Vom Verwalter wird die ordnungsgemäße Führung der für das Verwaltungsobjekt notwendigen Finanzbuchhaltung zugesichert.

12) Sind bei Wohnungseigentumsobjekten Mahnungen an den einzelnen Wohnungseigentümer zu richten, werden die Mahnspesen dem jeweiligen Wohnungseigentümer in Rechnung gestellt.

III. Vertragsdauer/Vertragsbeendigung/Übergabe der Verwaltungsunterlagen:

1) Sofern im Verwaltungsvertrag nichts Anderes konkret vereinbart wurde, erfolgt die Beauftragung des Verwalters auf unbestimmte Zeit.

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 wichtigem 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 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 entsprechend dem bei Abschluss des Verwaltungsvertrages vereinbarten wertgesicherten Stundensatzes (siehe Treuhandhonorare).

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 Eigentümervertreter gem. § 22 WEG) bzw. an einen anderen vom Auftraggeber beauftragten Verwalter nach Ablauf der Kündigungsfrist.

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, steht dem Verwalter mangels anderer konkreter Vereinbarung ein Übergabehonorar in Höhe von 25 % des zuletzt fälligen jährlichen Verwaltungshonorars zu.

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 Verwaltungsvertrages 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 Nachfolgeverwaltung 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 eingeleitet 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 Wohnungseigentümergeinschaft 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 dem Auftraggeber oder der Nachfolgeverwaltung über deren Verlangen innerhalb angemessener Frist - auch wiederholt - Einsicht in die Originalbelege zu geben. Nach Wegfall dieses Interesses sind die Originalbelege ohne Verzug an den Auftraggeber herauszugeben.

IV. Aufrechnung:

Für berechnete 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.



V. Kosten der Verwaltungstätigkeit, Kostenersatz für zusätzliche Verwaltungsleistungen 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 per Überweisung und abzugsfrei zu bezahlen.

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, Überweisungsspesen etc. für diese Zahlungen sind vom Auftraggeber zusätzlich 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, Bankspesen für solche Konten, die im alleinigen Interesse des Auftraggebers geführt werden, etc.). 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.

4) Sollte es die Verwaltung des Objektes im Einzelfall erforderlich machen, dass der Verwalter Tätigkeiten ausübt, die außerhalb des Zeitraums von 08:00 bis 17:00 Uhr an Werktagen durchgeführt werden müssen oder sonst einen Aufwand erfordern, der deutlich über die ordentliche Verwaltungstätigkeit hinausgeht, so ist der Verwalter berechtigt, diese von ihm durchgeführten zusätzlichen Tätigkeiten gesondert in Rechnung zu stellen.

5) Die Organisation von Eigentümerversammlungen außerhalb der gesetzlichen Vorgaben und der Zeitaufwand für die Teilnahme an den vorher genannten Eigentümerversammlungen, ist mangels anders lautender konkreter Vereinbarungen nicht vom vereinbarten Verwalterhonorar gemäß Pkt 1) umfasst, sondern kann vom Verwalter zusätzlich verrechnet werden. Gleiches gilt für Fahrtkosten zum Ort der Eigentümerversammlung (amtliches Kilometergeld).

Sollte die Abhaltung von Eigentümerversammlungen in den Räumlichkeiten des Verwalters nicht möglich sein, so sind sie an dafür geeigneten öffentlich zugänglichen Orten 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 Finanzamtsprüfungen oder ähnliche Tätigkeiten nicht vom Verwaltungshonorar umfasst.

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 sachkundigen Bemühungen als Sachverständiger im Sinne des § 1299 ABGB nicht gewährt wird.

Eine Aliquotierung erfolgt, wenn der Verwaltungsvertrag vor Beendigung der diesbezüglichen Tätigkeit des Verwalters beendet wird, oder wenn der Auftraggeber den diesbezüglichen Auftrag an den Verwalter widerruft.

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

9) Der Verwalter verpflichtet sich, Anfragen von Wohnungseigentümern und deren Beauftragten (Rechtsanwälten und Notaren), 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 stellen.

11) Der Verwalter verrechnet für seinen Zeitaufwand für die Erbringung solcher besonderen Tätigkeiten gemäß 4) – 10) ein Stundensatzhonorar laut Treuhandvereinbarung für zusätzliche Verwaltungsleistungen.

12) Sämtliche Honorare für Verwaltungsleistungen werden nach Maßgabe der prozentualen Veränderung des Verbraucherpreisindex 2005 wertgesichert, diese 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 ändern. Schwankungen der Indexzahlen bis einschließlich 3 % bleiben unberücksichtigt.

VI. Kommunikation mit dem Verwalter, Formvorschriften:

1) Mangels anderer Vereinbarung sind Vertragserklärungen des Auftraggebers an den Verwalter nur dann wirksam, wenn sie in Schriftform abgegeben werden.

2) Telefaxesendungen oder E-Mails, die außerhalb des Zeitraums von 08:00 - 17:00 Uhr an Werktagen, 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 Wohnungseigentümer als Mitglied der Wohnungseigentümergeinschaft dem Verwalter seine E-Mail-Adresse bzw. seine Faxnummer bekannt gegeben hat, oder eine solche Adresse oder Faxnummer auf schriftlichen Erklärungen des Wohnungseigentümers oder des Auftraggebers an den Verwalter aufscheint, so erklärt der Wohnungseigentümer ausdrücklich sein Einverständnis dazu, dass der Verwalter mit ihm über Telefax bzw. E-Mail rechtswirksam kommuniziert, allfällige Schriftformerfordernisse sind in diesem Fall durch Übermittlung per Telefax bzw. per E-Mail erfüllt.

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.

4) Im Falle eines Eigentümerwechsels am Verwaltungsobjekt sowie bei einer Änderung der Korrespondenzadresse, ist der Verwalter unverzüglich schriftlich zu verständigen. Der Auftraggeber haftet dem Verwalter für einen allfälligen Schaden, der aus einer Nichtmitteilung entsteht.

5) Im Fall der Veräußerung des Verwaltungsobjektes, oder von Teilen des Verwaltungsobjektes sind die Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Verwaltungsverhältnis auf den/die neuen Eigentümer zu überbinden.

VII. 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 Vermögensschadenhaftpflichtversicherung 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 hat diese Schäden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt. Die Wohnungseigentümergeinschaft als Auftraggeber des Verwalters haftet diesem ebenfalls nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführte 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 für eine Vernichtung auf Kosten der Wohnungseigentümergeinschaft zu sorgen. Verträge, Protokolle über Hausversammlungen, Beschlüsse der Wohnungseigentümergeinschaft, Dokumente, die Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümergeinschaft 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.

4) Eine vom Verwalter verwahrte Unterlage für spätere Arbeiten gemäß § 8 BauKG, ist 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.

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 und aus dem deutlich hervorgeht, dass das Objekt vom Verwalter verwaltet wird.

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

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 zu verwahren.