

Verwaltungsvertrag

abgeschlossen zwischen der Eigentümergemeinschaft Ulmgasse 14a-d, 8053 Graz, im folgenden als EG bezeichnet, vertreten durch die Mehrheit der Wohnungseigentümer, und der Hausverwaltung [REDACTED] im folgenden als HV bezeichnet.

Er ist in drei Kapitel eingeteilt:

1. Erteilung der Vollmacht
2. Rahmen der Vollmacht (die wesentlichen Inhalte des Vertrages)
3. Verwalterhonorar

1. Erteilung der Vollmacht

- 1.1. Die EG bestellt und bevollmächtigt die HV auf unbestimmte Zeit zum Verwalter und Vertreter der EG gemäß §§18ff EG und ist jährlich kündbar.
- 1.2. Die HV verpflichtet sich, die Verwaltung der Liegenschaft im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und unter genauer Beachtung der nachfolgenden Vertragsbestimmungen gemäß § 1009 ABGB emsig und redlich zu besorgen. Im Innenverhältnis zwischen EG und HV unterliegt die Vollmacht somit den unter Punkt 2 und 3 festgelegten Einschränkungen.
- 1.3. Die HV wird ermächtigt, mit der Liegenschaft in Zusammenhang stehende Steuerguthaben jeder Art in Empfang zu nehmen.

2. Rahmen der Vollmacht

- 2.1. Die **Veräußerung** von unbeweglichen Sachen, insbesondere von Liegenschaftsteilen, und die Vornahme von Verfügungshandlungen sind der HV untersagt. Zur Veräußerung beweglicher Sachen ab einem Zeitwert von € 7.000,- bedarf es eines Mehrheitsbeschlusses.
- 2.2. Zur Aufnahme von Darlehen, dem Anhängigmachen von Prozessen, der Anfechtung von Urteilen, dem Schließen von Vergleichen, sowie der Vermietung von allgemeinen Teilen der Liegenschaft benötigt die HV stets eine vorher einzuholende, darauf lautende, schriftliche **Spezialvollmacht** durch die Anteilsmehrheit der Miteigentümer. Eben solches gilt für den Abschluss und die Änderung von Verträgen (Grundsatzentscheidungen wie z.B. die Beauftragung eines Hausbetreuers und/oder einer externen Objektservicefirma, Abschluss oder Kündigung von Versicherungssparten udgl.), wobei über Auswahl und Preis mittels Aushang und Internet in geeigneter Weise zu kommunizieren ist.
- 2.3. Ebenso ist es der Verwaltung untersagt, jedwede Anteile an der Liegenschaft zu erwerben.
- 2.4. Die Pflicht der HV zur Einholung einer mehrheitlichen Genehmigung entfällt für die Einbringung von **Besitzstörungsklagen**, betreffend Allgemeinteile der Liegenschaft, und erübrigt sich in allen **Fällen des §20 Abs. 5 WEG**.
- 2.5. **Wartung, Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten**
 - a) Für **regelmäßige Wartungsarbeiten** an Lift, Heizungsanlage, etc. sind Wartungsverträge abzuschließen, die alle 2 Jahre auf ihre Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit zu überprüfen sind. Im Falle von Änderungen ist hinsichtlich der weiteren Abwicklung analog zu Punkt 2.4.c vorzugehen. (Pönalevereinbarungen siehe Pt.3.9)

- b) Für immer **wieder auftretende Reparaturen** und Instandsetzungen ist mit einem zuständigen Gewerbebetrieb ein Rahmenvertrag auszuhandeln, in dem der Stundensatz und andere Nebenkosten wie z.B. Anfahrtskosten geregelt sind. Die Verträge sind alle 2 Jahre auf Wirtschaftlichkeit zu überprüfen. Für den Fall einer Änderung ist analog zu Punkt 2.4.c zu verfahren und vor Unterzeichnung der EG bekannt zu geben. (Pönalevereinbarungen siehe Pt.3.9)
- c) Die Vergabe von Erhaltungsarbeiten gemäß §28 Abs. 1 Z 1 WEG mit einer **Auftragssumme von mehr als € 3.000,-** darf der Verwalter erst vornehmen, nachdem er das Vorhaben auf den Anschlagtafeln und elektronisch bekanntgegeben hat und in einer angeschlagenen Befragung Gelegenheit zur Teilnahme an der Entscheidung über die Durchführung gegeben hat. Dies erfolgt folgendermaßen: jede(r) Eigentümer(in) hat die Möglichkeit anzukreuzen und die Mehrheit der teilnehmenden Eigentümer(innen) entscheidet (keine Mehrheit lt. WEG mit Einspruchsmöglichkeit erforderlich). Ab einer Auftragssumme von € 10.000,- nto ist für die Grundsatzentscheidung ein Mehrheitsbeschluss herbeizuführen. Sodann ist der Betrag des Höchstangebotes mit Leistungsverzeichnis auszuhängen und den Eigentümern die Möglichkeit zur Einholung anderer Angebote einzuräumen. Hiefür ist eine Frist zu setzen. Die Hausverwaltung hat unabhängig davon 3 Angebote einzuholen. Nach Ablauf der Frist ist der Bestbieter unter Zugrundelegung objektiver Maßstäbe zu beauftragen. Den Eigentümern soll damit auch Gelegenheit zur Vorbringung einer Verbesserung oder Erweiterung gegeben werden. (sinnvollerweise VOR der Einholung weiterer Angebote bzw. Auftragsvergabe). Sofern die Durchführung der Arbeiten in der Auftragsvergabe noch nicht terminisiert werden kann, ist der Beginn der Arbeiten mindestens 14 Tage vor dem physischen Erscheinen der Firma durch Aushang und Online-Stellung bekannt zu geben. Die **Beaufsichtigung** hinsichtlich des Zeitaufwandes und die Kontrolle der fachgemäßen Durchführung der Arbeiten erfolgen durch die HV. Schließlich ist die einlangende **Rechnung** unverzüglich für 1 Woche lang in den Schaukästen auszuhängen und Online zu stellen, damit die EG die Rechtmäßigkeit überprüfen kann. Erst dann darf die Rechnung bezahlt werden. (Pönalevereinbarungen siehe Pt. 3.9).
- d) Jährliche Überprüfung des baulichen Zustandes der Häuser durch die HV mit einer fachkundigen Person sowie Information über zweckmäßige Renovierungen, Energieeinsparungen im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten inklusive Finanzierungsvorschläge, unter Berücksichtigung von Förderungen durch die Hausverwaltung. Ein Protokoll ist zu erstellen und per Aushang und Internet bekannt zu machen
- e) Maßnahmen der **außerordentlichen Verwaltung** bedürfen gemäß §29 Abs.1 WEG der vorherigen Beschlussfassung durch die EG, worauf ab Aushang des Beschlusses in den vier Schaukästen und der Online-Veröffentlichung das Verstreichen einer Frist von 3 Monaten abzuwarten ist. Wird die gerichtliche Aufhebung des Mehrheitsbeschlusses begehrt, hat der Verwalter mit der Durchführung der Maßnahmen bis zur rechtskräftigen Erledigung des Rechtsstreits zu warten.

2.6. Jahresabrechnung und Vorausschau

- a) Die HV verpflichtet sich, bis spätestens 31.3. eines jeden Jahres jedem Miteigentümer eine ordentliche und richtige **Abrechnung** über das vergangene Kalenderjahr ohne Kostenanrechnung an die Anschrift des Eigentumsobjekts oder eine andere bekannt gegebene Zustellanschrift zu senden und Online zu stellen. (Pönalevereinbarungen siehe Pt. 3.9.)

(Nicht registriert)

- b) Die jährliche Abrechnung ist entsprechend dem Gesetz zu gestalten. In der Langfassung, die Online zu stellen ist, muss bei Belegeinsicht eine Überprüfbarkeit der verzeichneten Einnahmen und Ausgaben unter Heranziehung der dazugehörigen Belege nach den Gesichtspunkten der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit durch die Eigentümer gegeben sein. Die Einnahmen- und Ausgabenpositionen müssen detailliert angegeben und aufgeschlüsselt werden. Es muss konkret ausgewiesen werden, wann, wofür und an wen welche Zahlungen geleistet wurden und von wem und wofür Geld eingenommen wurde. Für die einzelnen Rechtsgeschäfte müssen die Vertragspartner und deren Leistungen individuell angeführt sein. Weiters sind in der Abrechnung auch die Belege (Belegnummer-Belegdatum) zu bezeichnen. Was in der Langfassung nicht aufscheint, ist bei einer Belegeinsicht ersichtlich.
- c) Hinsichtlich des **Anspruchs** der Miteigentümer **auf Rechnungslegung** wird vereinbart, dass dieser in sieben Jahren ab dem Ende der Abrechnungsfrist verjährt.
- d) Jedem Miteigentümer ist **Einsicht in die Belege** zu gewähren. Die Belegsammlung ist entsprechend übersichtlich und der Gliederung der Abrechnung entsprechend zu führen. Es steht jedem Miteigentümer das Recht zu, nach Terminvereinbarung die Belegsammlung im Büro der HV -auch mehrmals- einzusehen. Bei schriftlichen und persönlichen Terminansuchen, muss der Termin innerhalb dreier Tage bekannt gegeben werden und darf gegen den Willen des Miteigentümers nicht länger als 7 Werktage in der Zukunft liegen. Die Einsichtnahme ist so lange zu gewähren, als drei Jahre nach der Verjährung des Anspruchs auf Rechnungslegung noch nicht vergangen sind. Betriebsurlaube bzw. – Ausflüge sind zu berücksichtigen. (Pönalevereinbarungen siehe Pt. 3.9.)
- e) Der HV verpflichtet sich, jedem Eigentümer jährlich ein Exemplar einer Vorausschau gemäß §20 Abs. 2 WEG zu übermitteln und diese Vorausschau in den Aushängekästen anzuschlagen und Online zu stellen.
- f) Die HV hat alle die EG betreffenden Ein- und Auszahlungen über ein für jeden Miteigentümer einsehbares **Eigenkonto (nicht Anderkonto)** der EG zum bestmöglichen Zinssatz anzulegen, dessen Bezeichnung „EG Ulmgasse 14a-d“ zu lauten hat. Mit dem kontoführenden Bankinstitut ist zu vereinbaren, dass jedem Miteigentümer Einsicht in die Konten zu gewähren ist.
- g) Kontoauflösungen müssen mind. 21 Tagen vor Durchführung am Aushang und Online bekannt gemacht werden.
- h) Im Rahmen der jährlichen Hausabrechnungen müssen die Miteigentümer in geeigneter Weise (Kopie „externer“ Bankbeleg oder entsprechende gestempelte Bestätigung des mit er Kontenführung beauftragten Institutes) über die Stände sämtlicher EG-Konten zum Abrechnungstichtag informiert werden. Ebenso sind den Miteigentümern sämtliche aushaftenden Rückstände von Miteigentümern bekannt zu geben, sofern diese einen Betrag einer Monatskontierung zum Abrechnungstichtag überschritten haben.
- i) Die HV verpflichtet sich, für halbjährlich abzurechnende **Kredit- und Zinsentilgungen**, sowie für allfällige **Abfertigungsrücklagen** für den Hausbesorger Sparbücher zum bestmöglichen Zinssatz bei einem inländischen Bankinstitut anzulegen. Absehbar nicht benötigte Mittel (auch Teilbeträge der Instandhaltungsrücklage) werden dazu auf gebundene Sparbücher gelegt, um eine bessere Verzinsung zu lukrieren. Die bis zum 5. eines jeden Monats von den Miteigentümern einzuzahlenden Beiträge zu Kredit- und Zinsentilgungen und für Rücklagen sind bis zum folgenden 20. desselben Monats auf die Sparbücher zu überweisen. Dabei ist auf den Kontostand des Geschäftskontos Rücksicht zu nehmen – dieses sollte positiv bleiben. Die Hausverwaltung merkt an, dass sie für die

(Nicht registriert)

Reparaturrücklage eine sog. „Profitcard“ (ähnlich Sparbuch) und für die Abfertigungsrücklage ein Sparbuch anlegt.

2.7. Eigentümerversammlungen

- a) Die HV ist verpflichtet, jedes Jahr mindestens eine Eigentümerversammlung im Oktober/November einzuberufen, der Termin inklusive der Tagesordnungspunkte muss 21 Tage im Vorhinein per Aushang und Online, bekannt gegeben werden. Abstimmungen haben derart zu erfolgen, dass die zustimmenden Wohnungseigentümer ihre Unterschrift unter einen schriftlichen Beschlusstext setzen. Der Verwalter hat über das Geschehen und besonders über die Ergebnisse von Abstimmungen und die gefassten Beschlüsse eine Niederschrift aufzunehmen. Diese Niederschrift ist binnen Monatsfrist allen Miteigentümern durch Anschlag und Übersendung an deren Anschrift oder eine andere bekannt gegebene Adresse, zur Kenntnis zu bringen und Online zu stellen. (Pönalevereinbarungen siehe Pt. 3.9)
- b) Es steht jedem Miteigentümer frei, eine Eigentümerversammlung einzuberufen.
- c) Eine 3 monatliche Begehung der Anlage durch die HV. Von dieser Begehung ist ein Protokoll zu führen und Online zur Verfügung zu stellen.
- d) Abhaltung einer 2-monatlichen Sprechstunde in der Anlage im Ausmaß von zwei Stunden.
- e) Führung einer Gerätebestandsliste, aus der der Verbleib der Geräte klar hervorgehen muss (Entsorgung, Verkauf, Ertrag, etc.). Dieses „Gerätebuch“ muss in Kopie beim Hausbesorger zur jederzeitigen Einsichtnahme aufliegen.
- f) Erreichbarkeit der Hausverwaltung zu den Bürostunden (derzeit: Mo, Di, Do 9.00 – 12.00, Mi 14.00 – 17.00). Außerhalb dieser Zeit gilt in dringenden Fällen die Möglichkeit zum Anruf über ein Handy als vereinbart. Bei nicht sofortiger Erreichbarkeit wird bei Hinterlassen einer Nachricht auf der Mailbox zurückgerufen. Zusätzlich wird eine Notrufliste mit Professionisten ausgehängt und elektronisch bereitgestellt. Eine erweiterte Erreichbarkeit im Büro kann nach Absprache mit der Hausverwaltung vereinbart werden.
- g) Überprüfung der bestehenden Versicherungsverträge alle 2 Jahre um die Wohnungsanlage in erforderlicher Höhe gegen Feuer, Gebäudehaftpflicht und Leitungswasserschaden einschließlich Korrosionsschäden versichert zu halten. Darüber ist zu informieren. (Pönalevereinbarungen siehe Pt.3.9.)
- h) Auf Wunsch sind für Miteigentümer Kopien bis 10 Stück per anno für die letzten 3 Jahre kostenfrei anzufertigen.

2.8. Hausbesorger

- a) Stichprobenartige Überprüfung des Hausbesorgers bezüglich Reinigung, Schneeräumung und Obsorge der Anlage.
- b) Hausbesorgerangelegenheiten zB.: Einkäufe über € 100,- benötigen die Zustimmung der HV (Einkaufsbuch). Dieses „Einkaufsbuch“ muss beim Hausbesorger aufliegen, welche jederzeit nach Terminvereinbarung von den Miteigentümern eingesehen werden kann. Weiteres steht jedem Miteigentümer das Recht zu, diesbezügliche Kopien anzufertigen.

(Nicht registriert)

- c) Krankenstände, Urlaube, Vertretungen der Hausbesorger müssen den Eigentümern rechtzeitig (Urlaub mindestens 4 Wochen vor Antritt - ONLINE und Krankenstände unmittelbar bei Antritt) per Aushang und ONLINE mitgeteilt werden (Urlaube nur online).
- 2.9.** Allen Miteigentümern ist eine moderne und aktuelle (update Zeit max. 24 Stunden) ONLINE-Abfrage über sämtliche Gelder, Vorschreibungen und Abrechnungen der Betriebskosten, Bankbelege, IK Rücklagenstand; Detaillierte Abrechnung („Langfassung“) der Betriebskosten und Instandhaltungsrücklage samt Belegliste sowie Sanierungsrechnungen > € 3000.-; Hausbesorgerdienstverträge, ggf. Vertrag Reinigungsfirma; Vorrasschauen, Hausversammlungsprotokolle; Reparaturinformationen; ggf. Allgemeine Infos bei monatlichem Aktualisierungsintervall; im Zuge der BK-Abrechnung Rückstandsinfos ohne Namensnennung (> € 150.-); Notrufnummer usw. bei Verwaltungs-Übernahme zur Verfügung zu stellen. Miteigentümerliste samt aktueller Adressen muss innerhalb 14 Tage nach Anforderung bereitgestellt werden und ONLINE zur Verfügung gestellt werden. Die Umsetzung ist lt. Auskunft der Softwarefirma (ITS in Graz) binnen 1 Jahr ab Auftragsbeginn geplant. Die Hausverwaltung versichert das Modul bei Erhältlichkeit zu erwerben. Eine Gewähr kann jedoch aufgrund der Abhängigkeit von der Software-Firma nicht gegeben werden. Bei Verzögerung der Umsetzung ist zu informieren.
- 2.10.** Die HV muss innerhalb eines Jahres ab Vertragsbeginn ein Konzept zur Betriebskostensenkung vorlegen und Einsparungspotenziale ergründen. (Pönalevereinbarungen siehe Pt.3.9.)

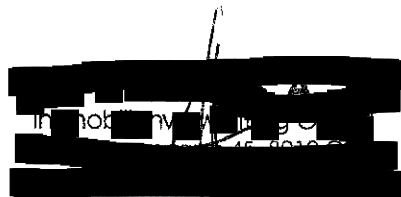
3. Verwalterhonorar und Vertragskündigung

- 3.1.** Die EG verpflichtet sich, dem Verwalter ein **Verwaltungs-Honorar** von jährlich € 37.000,- zuzüglich MWSt. zu entrichten, das er zu einem Zwölftel zu jedem 20. eines Monats vom Hauskonto abbuchen kann. Alle im Zusammenhang mit der Verwaltung und der Erfüllung der oben dargelegten Verwalterpflichten verbundenen Aufwendungen (insbesondere Teilnahme an 1 Eigentümerversammlung pro Jahr, Porti, Rundschreiben, Telefonspesen, Finanzamtsbestätigungen) sind mit dem vereinbarten Verwaltungshonorar abgegolten.
- 3.2.** Dieses Verwaltungshonorar wird wertgesichert gemäß VPI 2005 bzw. eventuell an dessen Stelle tretende vergleichbarer Indices, wobei als Basis für die Wertsicherung die Indexzahl für den Monat Jänner 2010 vereinbart wird. Schwankungen unter 5% ausgehend vom Basisindex werden nicht berücksichtigt. Änderungen über 5% werden hingegen zur Gänze weiterverrechnet, wobei die sich ergebende Indexzahl als Basis für die weitere Wertsicherung herangezogen wird.
- 3.3.** Die HV ist gemäß § 1009 ABGB verpflichtet, der EG allen aus der Verwaltungstätigkeit entspringenden Nutzen, wie Zinserträge, Provisionen (z.B. auch von Versicherungsunternehmen), Skonti und Rabatte zu überlassen, d.h. sie sind in die Rücklage einzuzahlen und in der Jahresabrechnung auszuweisen.
- 3.4.** Die HV darf keine von der Vorverwaltung für die EG nach Ende der Verwaltungstätigkeit geleisteten Zahlungen ohne genaue Prüfung an diese überweisen.
- 3.5.** **Die Kündigung des Vertrages** kann gemäß §21 Abs. 1 WEG von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten jeweils zum Jahresende erfolgen.
- 3.6.** Im Fall der Beendigung des Verwaltervertrages sind alle für den kontinuierlichen Betrieb notwendigen Unterlagen und Informationen raschest bzw. binnen 4 Wochen an den neuen Verwalter zu übergeben. Die restlichen Unterlagen sind nach Fertigstellung der Betriebskostenabrechnung auszuhändigen.

PDF Bearbeiten

(Nicht registriert)

- 3.7. Die H. verzichtet bei Kündigung durch die Eigentümer (Mehrheits-Beschluss) auf rechtliche Einsprüche, damit soll verhindert werden dass es zu langwierigen Prozessen der WEG kommt, als Nachweis gilt die Unterschriftenliste in Kopie
- 3.8. Im Übrigen gilt das Wohnungseigentumsgesetz in seiner letzten Fassung!
- 3.9. Pönale: Für Fristverletzungen gilt eine Pönale von € 30,- je Werktag, die der Rücklage der EG zuzuführen ist und zwar bei den mit den Vermerk „Pönale Vereinbarung siehe Pt. 3.9.“ versehenen Positionen. Ausgenommen sind Fälle mit Verschulden Dritter und höhere Gewalt sowie mit dem betroffenen Eigentümer vereinbarte Terminverschiebungen. Der Kulanzzeitraum beträgt 3 Werktage.
- 3.10. Allfällige Ansprüche der EG gegen die Hausverwaltung müssen auch dann, wenn sie nicht liegenschaftsbezogen sind, am Gerichtsstandort Graz geltend gemacht werden.


Es unterzeichnen als Verwalter

Mehrheit der Wohnungseigentümer lt. Grundbuchauszug lt. Beilage