

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## (Zinshaus/Mietobjekte ohne Wohnungseigentum)

### 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.
2. Soweit der Auftraggeber Konsument iSd KSchG ist, gelten jene Bestimmungen dieser „Allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Verwalter“ nicht, wenn sie gegen zwingende Bestimmungen des KSchG oder ABGB verstoßen.
3. Der Verwalter wird seine Tätigkeit im Rahmen des Verwaltungsvertrages nicht nur nach dem Verwaltungsvertrag und diesen Geschäftsbedingungen, sondern auch auf Grundlage der einschlägigen Gesetze ausüben und dabei die Interessen und Weisungen des Auftraggebers erfüllen, soweit diese nicht gesetzwidrig sind.

### II. Durchführung der Verwaltungstätigkeit:

1. Der Verwalter ist berechtigt, sich bei der Erfüllung der eigenen Vertragspflichten im Rahmen der ordentlichen Verwaltung eines geeigneten Personals und geeigneter Hilfspersonen zu bedienen.
2. Der Verwalter ist ausschließlich bei Gefahr im Verzug, nämlich in jenen Fällen in denen es um die Abwendung unmittelbar drohender Gefahren oder Beschädigungen an den von ihm verwalteten Eigentumsobjekt geht berechtigt, ohne Weisung des Auftraggebers geeignete Professionisten zu beauftragen um drohende Schäden an der verwalteten Liegenschaft abzuwenden.
3. Die Kosten der beauftragten Professionisten sind im Verwaltungshonorar nicht enthalten, sondern vom Auftraggeber nach ordentlicher Rechnungslegung zusätzlich zu bezahlen.
4. Sollte sich die beauftragten Professionisten als nicht geeignet erweisen, so trifft den Verwalter dennoch kein Auswahlverschulden im Sinne des ABGB.
5. 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 rechtlichen Interesse des Auftraggebers gelegen ist, so hat der Verwalter im Rahmen der ordentlichen Verwaltung Aufträge zur zielgerichteten Rechtsvertretung zu erteilen. Dies gilt insbesondere auch für Eintreibungsmaßnahmen hinsichtlich der vom Auftraggeber (rückständige Mietzinse und Betriebskosten oder sonstige vom Auftraggeber oder Mieter verpflichtende Zahlungen oder im Rahmen der Geltendmachung oder Abwehr von sonstigen Forderungen von und gegen den Auftraggeber und Vertragspartner des Auftraggebers. Das Honorar der Rechtsvertretung ergibt sich wenn hierüber, sofern nicht eine andere Honorarvereinbarung getroffen wurde, nach dem jeweils gültigen RATG (Rechtsanwaltstarifgesetz).
6. Bei Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung, bei denen die Beratung und/oder Vertretung durch einen Rechtsanwalt geboten ist, wird der Verwalter den Auftraggeber von der Notwendigkeit, einen Rechtsanwalt zu beauftragen, informieren und dem Auftraggeber einen geeignet erscheinenden Rechtsvertreter vorschlagen. Sollte der Auftraggeber nicht selbst innerhalb angemessener Frist einen eigenen Rechtsvertreter namhaft machen, so ist der Verwalter berechtigt, den Vertretungsauftrag an den vorgeschlagenen Rechtsanwalt zu erteilen.
7. Der in all diesen Fällen jeweils beauftragte Rechtsanwalt ist kein Erfüllungsgehilfe des Verwalters.
8. Soweit die Bevollmächtigung dieses Rechtsvertreters durch den Auftraggeber aus prozessualen Gründen nachgewiesen werden muss, so ist er verpflichtet, ein Vollmachtsformular mit dem gesetzlichen Mindestinhalt zu unterfertigen.
9. Die Honorierung dieses Rechtsvertreters hat sich an den nach den Standesvorschriften der Rechtsanwälte zulässigen Beträgen zu orientieren.
10. Der Verwalter ist berechtigt, aus den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln des Hauses bzw. des Alleineigentümers bzw. der Eigentümergemeinschaft die erforderlichen Kosten und Honorare zur Anweisung zu bringen.
11. Der Verwalter ist berechtigt, die Verwaltungstätigkeit mit Hilfe automationsgestützter Datenverarbeitung durchzuführen und weiteres 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 Auftraggebers unterliegt den Regeln des Datenschutzgesetzes.
12. Der Verwalter ist nicht verpflichtet, Zahlungen die der Auftraggeber gegenüber Professionisten oder anderen Gläubiger zu leisten hat, aus eigenen Mitteln vorab zu tätigen.
13. Der Verwalter ist verpflichtet, den Auftraggeber rechtzeitig darüber zu Informieren, dass fällige Verbindlichkeiten des Auftraggebers bezahlt werden müssen.
14. Sollten im Interesse des Auftraggebers fällige Zahlungen an Behörden und/oder Vertragspartner des Auftraggebers geleistet werden müssen ohne das hierfür ausreichende Geldmittel des Auftraggebers zur Verfügung stehen und auch innerhalb der Fälligkeitsfrist nicht eingehoben werden können, so ist der Verwalter auch ohne konkrete Vereinbarung mit dem Auftraggeber berechtigt, 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.
15. Gleiches gilt, wenn im Interesse des Auftraggebers unbedingt notwendige Erhaltungsmaßnahmen in Auftrag gegeben werden müssen und trotz Aufforderung an den Auftraggeber dem Verwalter diese zur Bezahlung der diesbezüglichen notwendigen Geldmittel nicht innerhalb von 14 Tagen zur Verfügung gestellt werden.
16. Besteht Gefahr im Verzug oder sind unbedingt notwendige Erhaltungsmaßnahmen, die trotz Wahrung der Sorgfaltspflichten als ordentlicher Verwalter nicht erkennbar und/oder voraussehbar gewesen, so ist der Verwalter berechtigt die notwendigen Professionisten zu beauftragen um bereits entstandene Schäden zu begrenzen oder unmittelbar drohende Schäden zu vermeiden.

#### Voraussetzung für die Aufnahme von Fremdmitteln:

1. Der Auftraggeber muss vor der Aufnahme von Fremdmitteln/kapital mindestens zwei Mal schriftlich (eingeschrieben) detailliert über die Notwendigkeit informiert worden sein.
2. Es dürfen keine vom Auftraggeber anderslautende schriftliche Weisungen dem Verwalter erteilt worden sein.
3. Die Fremdmittelaufnahme hat nach dem Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Verhältnismäßigkeit zu erfolgen.

#### III. Vertragsdauer/Vertragsbeendigung/Übergabe der Verwaltungsunterlagen:

1. Sofern im Verwaltungsvertrag nicht anderslautend 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 eines jeden Abrechnungsquartals schriftlich aufgekündigt werden. 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 vereinbarte Honorar verrechnen.
3. Der Verwalter ist gemäß § 1025 ABGB berechtigt und verpflichtet, jene Geschäfte im Rahmen der Verwaltungstätigkeit fortzusetzen, die keinen Aufschub dulden bis der Auftraggeber andere Verfügungen getroffen hat. Hierfür steht dem Verwalter ein nach Zeitaufwand berechnetes Honorar zu, das dem bei Abschluss des Verwaltervertrages vereinbarten Stundensatz entspricht.
4. Nach Aufkündigung des Verwaltungsvertrages erfolgt eine Übergabe der Verwaltungsunterlagen an den Auftraggeber oder den namhaft gemachten Nachfolgeverwalter. Der Verwalter ist in diesem Fall aber verpflichtet, der vom Auftraggeber bestellten Nachfolgeverwaltung die für die Stammdatenanlage notwendigen Unterlagen spätestens sechs Wochen vor dem Ende der Verwaltungsfrist, bzw. vor dem ihm mitgeteilten Beginn der Verwaltungstätigkeit der Nachfolgeverwaltung zur Verfügung zu stellen.
5. Bei Auflösung des Verwaltungsvertrages steht dem Immobilienverwalter für die anlässlich der Übergabe der Verwaltung entstehende Mehrarbeit eine Entschädigung zu; ein Honorar für die ordnungsgemäße Übergabe in Höhe von drei Monatsonoraren, steht dabei insbesondere dann zu, wenn die Verwaltung vom Auftraggeber gekündigt wird.
6. Der Verwalter hat bezüglich der Dokumente und Unterlagen wegen der er für die Auftraggeber einen Aufwand gemacht hat ein Retentionsrecht gem. § 471 ABGB.
7. Im Falle der Beendigung des Verwaltungsvertrages hat der Verwalter das Recht, die Verwaltungsunterlagen aus den Jahren, für die die Anfechtungsfrist seiner Verwaltungsabrechnungen für den Auftraggeber 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 gegen Kostenersatz zu übergeben.
8. Nach Wegfall der Voraussetzungen, die Originalurkunden zu behalten, sind sie an den Auftraggeber herauszugeben.
9. Ist gegen den Verwalter oder dessen Erfüllungsgehilfen ein Verfahren vor Behörden oder Gerichten auf Grund seiner Verwaltungstätigkeit anhängig, so ist es dem Verwalter gestattet längstens bis zu Ende des Verfahrens die Originaldokumente zu behalten, sofern mit Kopien nicht das Auslangen gefunden werden kann. Sind für den Verwalter die Originaldokumente unabdingbar, so ist dem Auftraggeber und/oder der Nachfolgeverwaltung jederzeit zu Bürozeiten Einsicht in diese Originalunterlagen zu gewähren oder auf Verlangen Kopien gegen Kostenersatz anzufertigen.
10. Überweisungsbelege und Zahlscheinabschnitte sowie Kontobelege von Bankkonten, die für den Auftraggeber geführt werden, sind im Original zu übergeben, sofern der Verwalter nicht ein gerechtfertigtes rechtliches 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 jederzeit zu Bürozeiten Einsicht in diese Originalunterlagen zu gewähren oder auf Verlangen Kopien der Originalbelege gegen Kostenersatz anzufertigen. Nach Wegfall dieses Interesses sind die Originalbelege ohne Verzug an den Auftraggeber oder den nachfolgenden Verwalter auszuhändigen.
11. Der Verwalter ist berechtigt, Kontoauszüge für von ihm geführte Sammelkonten, auf denen nicht nur Ein- und Auszahlungen zu Gunsten oder zulasten des Auftraggebers aufscheinen, nur in Fotokopie zu übergeben. Auf diesen Fotokopien dürfen jene Buchungszeilen, die nicht den Auftraggeber betreffen, mit geeigneten Mitteln geschwärzt und unkenntlich gemacht werden.

#### IV. Aufrechnung:

Für entstandene 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. Der Verwalter hat dem Auftraggeber hierüber zu berichten.

#### V. Kosten der Verwaltungstätigkeit, Kostenersatz für besondere Tätigkeiten des Verwalters, Barauslagensatz:

1. Das vereinbarte monatliche Verwaltungshonorar ist jeweils am 5. 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.
2. Zahlungen des Auftraggebers an den Verwalter sind so zu leisten, dass sie dem Verwalter in voller Höhe und spätestens am letzten Tag der dafür zur Verfügung stehenden Frist auf dem vom Verwalter bekanntgemachten Konto gutgeschrieben werden.
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, (Rechtsgrundlage ist das GAG), Kosten für notwendige Grundbuchsätze, für die notwendige Beschaffung von Urkunden aus dem Grundbuch und aus dem Firmenbuch, Gebühren für die Einholung von Meldeauskünften,

Fotokopien, Bankspesen, Überweisungsspesen 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 **unbedingt** erforderlich machen, dass vom Verwalter Tätigkeiten auszuüben sind, die außerhalb des Zeitraums von 8.00 bis 16.00 Uhr an Werktagen, an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen durchgeführt werden müssen oder sonst von ihm einen Aufwand erfordern, der deutlich über die normale Verwaltungstätigkeit hinausgeht, so ist der Verwalter berechtigt, diese von ihm durchgeführten notwendigen und zusätzlichen Tätigkeiten - nach gehöriger Ankündigung - gesondert in Rechnung zu stellen.
5. Mangels anderer Vereinbarungen im Einzelfall sind Verhandlungstätigkeiten des Verwalters bei Förderstellen, Behörden und Gerichten, sowie im Zuge von Finanzamtsprüfungen oder ähnliche Tätigkeiten, die nicht in den ordentlichen Aufgabenbereich des Verwalters fallen, nicht vom Verwaltungshonorar umfasst. Hierzu ist Voraussetzung, dass der Verwalter den Auftraggeber über die geplanten Verhandlungstätigkeiten rechtzeitig in Kenntnis setzt.
6. 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.
7. Die Tätigkeit des Verwalters bei der Durchführung von Sockelsanierungen, 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 es steht dem Verwalter für diese Tätigkeiten ein nach dem Gesetz determiniertes gesondertes Honorar zu.
8. Der Verwalter verpflichtet sich, Anfragen des Auftraggebers oder dessen Beauftragten (Rechtsanwälten und Notaren), die diese etwa aus Anlass der beabsichtigten oder bereits durchgeführten Veräußerung der Liegenschaft oder der vorzeitigen Tilgung von Darlehen, die auf der Liegenschaft pfandrechtlich sichergestellt sind, an den Verwalter richten, innerhalb angemessener Frist zu beantworten. Der Verwalter ist berechtigt dem jeweiligen Auftraggeber zur Abgeltung seines diesbezüglichen Zeitaufwandes ein angemessenes Honorar in Rechnung zu stellen.
9. 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.
10. Der Verwalter verrechnet für die Erbringung solcher oben unter Punkt V besonderen Tätigkeiten ein Stundensatzhonorar in Höhe von derzeit netto EUR 66,94 zuzüglich Umsatzsteuer.
11. Leistungen in Bezug auf die ÖNORM B 1300 (bzw. nachfolgender ÖNORMEN, Vorschriften), welche nicht vom Verwalter durchgeführt werden können oder dürfen, werden durch gesondert beauftragte Fachkräfte durchgeführt und die Kosten hierfür den Eigentümer angelastet, sofern diese Kosten nicht über die Betriebskosten verrechnet werden können.
12. Dieses Stundensatzhonorar wird nach Maßgabe der prozentualen Veränderung des Verbraucherpreisindex 2010 (Basis Monat des Vertragsabschlusses) 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 ändern, wobei Schwankungen der Indexzahlen bis einschließlich 3 % unberücksichtigt bleiben. Der Verwalter ist verpflichtet, über all diese Kosten und Aufwendungen Aufzeichnungen zu führen und detailliert Rechnung zu legen.

#### VI. Kommunikation mit dem Verwalter, Formvorschriften:

1. Mangels anderer Vereinbarung im Einzelfall, sind Vertragserklärungen des Auftraggebers an den Verwalter nur dann wirksam, wenn sie in Schriftform abgeben werden.
2. Telefaxsendungen oder E-Mails, die an Werktagen außerhalb des Zeitraums von 08:00 - 16:00 Uhr oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen an den Verwalter gesendet werden, gelten als am nächsten Werktag (08.00 Uhr) zugestellt.
3. Sofern der Auftraggeber dem Verwalter seine E-Mail-Adresse bzw. seine Faxnummer bekannt gegeben hat oder eine solche E-Mail-Adresse oder Faxnummer auf schriftlichen Erklärungen des Auftraggebers an den Verwalter aufscheint, so erklärt der Auftraggeber -, falls er nicht innerhalb von mindestens 7 Werktagen einen schriftlichen Widerspruch an den Verwalter zusendet – ausdrücklich sein Einverständnis dafür, 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; sofern nicht besondere gesetzliche Bestimmungen besondere Formvorschriften oder Zugangserfordernisse/Bestätigungen normieren (MRG, WEG, KSchG).
4. Der Auftraggeber hat Änderungen seiner Postanschrift, Email-Adressen, Telefonnummern oder Faxnummern dem Verwalter schriftlich mitzuteilen.

#### 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.
2. Der Verwalter ist verpflichtet sich gegenüber seinem Auftraggeber der Verschwiegenheit und Diskretion. Sollte es notwendig sein, dass der Verwalter über Daten und wirtschaftliche Verhältnisse die den Auftraggeber betreffen, gegenüber Behörden oder Gerichten auskunftspflichtig zu werden oder wäre eine Zeugenaussage notwendig, so ist der Verwalter verpflichtet sich von seiner Verschwiegenheitspflicht durch den entbinden zu lassen, es sei denn es besteht eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftspflicht/Zeugenaussage.
3. 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. Der Auftraggeber des Verwalters haftet diesem ebenfalls nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführte Schäden.
4. Der Verwalter ist verpflichtet, die Verwaltungsunterlagen die nach den Bestimmungen der Bundesabgabenordnung (Aufbewahrungsfristen) vorgesehen sind aufzubewahren, sofern der Verwaltervertrag nicht vorher geendet hat. Bei Beendigung des Verwaltervertrages, spätestens jedoch nach den Bestimmungen der BAO sind die Verwalterunterlagen den Berechtigten auszuhändigen, oder über konkrete Anweisung des Auftraggebers für eine Vernichtung auf Kosten des Auftraggebers zu sorgen.

Sollte der Auftraggeber die weitere Verwahrung der Unterlagen über die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen hinaus wünschen, so ist der Verwalter berechtigt, dafür ein angemessenes Honorar zu verlangen.

5. Sofern der Auftraggeber nicht Verbraucher iSd KSchG ist, ist der Auftraggeber verpflichtet, die vom Verwalter an ihn gelegten Abrechnungen innerhalb von vier Monaten schriftlich – unter Anführung der Mängel - zu rügen.
6. 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 der beauftragten Nachfolgeverwaltung auszuhändigen.
7. Der Verwalter ist berechtigt, im Verwaltungsobjekt an der ihm vom Auftraggeber zugewiesenen Stelle in den allgemeinen Teilen der Liegenschaft, 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.
8. Erfüllungsort der Tätigkeit des Verwalters ist – soweit es sich um Bürotätigkeit und normale Verwaltungstätigkeit handelt, der Sitz des Verwalters.
9. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Verwaltungsvertrag ist das am Sitz des Verwalters sachlich und örtlich zuständige Gericht, sofern nicht das KSchG bzw. ZPO einen den Verbraucher unabdingbaren Gerichtsstand vorsieht.

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

1. Sofern der Verwalter Bauarbeiten im Verwaltungsobjekt zu beauftragen hat, 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.
2. Der Verwalter hat entweder die erforderlichen Aufträge zur Bestellung eines Projektleiters nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Verhältnismäßigkeit und Rechtmäßigkeit 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 nach erfolgter Ausschreibung zu beauftragen.
3. Der Verwalter hat die gegebenenfalls im Zuge der Durchführung der Baustelle erforderlichen Unterlagen für spätere Arbeiten gemäß § 8 BauKG zu verwahren.