

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der

Wohnfit Hausverwaltungs GmbH

(Fassung vom 11.02.2026)

1. Geltung der allgemeinen Geschäftsbedingungen

- 1.1 Die Wohnfit Hausverwaltungs GmbH und sämtliche mit dieser unter Punkt 1.2. näher bezeichnete wirtschaftlich verbundene Unternehmen (im Folgenden „Hausverwaltung“) beauftragen Leistungen ausschließlich auf Grundlage der nachfolgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Diese gelten für alle Rechtsbeziehungen zwischen der Hausverwaltung mit ihren Vertragspartnern, selbst wenn nicht ausdrücklich auf sie Bezug genommen wird. Die AGB gelten gleichermaßen, wenn die Hausverwaltung im Namen und im Auftrag der Eigentümer der von ihr verwalteten oder subverwalteten Liegenschaften oder Liegenschaftsteilen (im Folgenden „Liegenschaftseigentümer“) Leistungen beauftragt und Verträge schließt. Einzelne Bestimmungen der AGB gelten bloß dann nicht für die von der Hausverwaltung vertretenen Liegenschaftseigentümer, wenn diese als Verbraucher iSd KSchG anzusehen sind und die konsumentenschutzrechtlichen Bestimmungen für die Liegenschaftseigentümer günstiger sind.
- 1.2 Mit der Wohnfit Hausverwaltungs GmbH sind folgende Unternehmen wirtschaftlich verbunden:
- o DILU Holding GmbH
 - o RIMMO Prime Immobilienverwaltung GmbH
 - o RIMMO Prime Real Property GmbH
 - o RIMMO Prime Hausverwaltung Nord GmbH
- 1.3 Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Fassung. Abweichungen von dieser sowie sonstige ergänzende Vereinbarungen mit dem Vertragspartner sind nur wirksam, wenn sie von der Hausverwaltung schriftlich bestätigt werden.
- 1.4 Allfällige Geschäftsbedingungen des Vertragspartners werden, selbst bei Kenntnis, nicht akzeptiert, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich und schriftlich anderes vereinbart wird. AGB des Vertragspartners widerspricht die Hausverwaltung ausdrücklich. Eines weiteren Widerspruchs gegen AGB des Vertragspartners durch die Hausverwaltung bedarf es nicht.
- 1.5 Änderungen der AGB werden dem Vertragspartner werden auf der Homepage abgebildet und gelten als vereinbart, wenn der Vertragspartner den geänderten AGB nicht schriftlich binnen 14 Tagen widerspricht; auf die Bedeutung des Schweigens wird der Vertragspartner in der Verständigung ausdrücklich hingewiesen.
- 1.6 Die vorliegenden AGB richten sich vorrangig an Vertragspartner, die Unternehmer im Sinne des § 1 Abs 2 KSchG sind.



Phone
+43 1 810 22 30



Mail
office@wohffit.co.at



Address
Handelskai 94-96/10.0G

2. Vertragsabschluss

- 2.1 Der Vertragspartner hat keinen Anspruch auf Kostenersatz für die Erstellung von Angeboten oder Kostenvoranschlägen. Kostenvoranschläge der Vertragspartner werden stets unter der ausdrücklichen Gewährleistung ihrer Richtigkeit und Vollständigkeit abgegeben.
- 2.2 Nur schriftliche Beauftragungen von Leistungen verpflichten die Hausverwaltung. Mündliche Vereinbarungen oder Abweichungen vom Vertrag bedürfen einer schriftlichen Bestätigung durch die Hausverwaltung.
- 2.3 Die Hausverwaltung ist nur dann aus von ihr beauftragten Leistungen verpflichtet, wenn der Vertragspartner der Hausverwaltung binnen 5 Tagen ab schriftlicher Beauftragung eine schriftliche Auftragsbestätigung zusendet. Weicht die Auftragsbestätigung vom Auftrag ab, treffen die Hausverwaltung daraus nur dann Verpflichtungen, wenn sie dieser Abweichung ausdrücklich und schriftlich zustimmt.

3. Preise

- 3.1 Der vereinbarte Preis für die Beziehung von Leistungen gilt als pauschaler Fixpreis, der keiner Änderung unterliegt. Eine Änderung ist auch dann ausgeschlossen, wenn die Leistungserbringung durch unvorhersehbare Ereignisse erschwert wird. Abweichungen vom vereinbarten Preis erfordern die schriftliche Zustimmung durch die Hausverwaltung
- 3.2 Im vereinbarten Preis sind bereits sämtliche Nebenkosten wie insbesondere Zustell-, Fahrt-, Fracht-, Transport-, Montage-, Inbetriebnahme- und Versicherungskosten beinhaltet. Allfällige in der Beauftragung angeführte Prüfzertifikate oder Atteste gelten vom vereinbarten Preis umfasst und sind beizubringen. Regieleistungen sind nur über gesonderten schriftlichen Auftrag durch die Hausverwaltung durchzuführen.
- 3.3 Provisionen oder Honorare für die Abwicklung durch die Hausverwaltung sind nicht in den Pauschalpreisen enthalten.

4. Rechte und Schutzrechte

- 4.1 Pläne, Skizzen, und sonstige technische Unterlagen, die Teil des Angebotes sein können, bleiben ebenso wie Muster, Abbildungen und dergleichen geistiges Eigentum der Hausverwaltung und sind nach deren jederzeitigem Verlangen an diese herauszugeben. Jede Verwertung, Vervielfältigung, Reproduktion, Verbreitung und Aushändigung an Dritte, Veröffentlichung und Vorführung darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Hausverwaltung erfolgen.
- 4.2 Für den Fall des Zuwiderhandelns gegen die unter Punkt 4.1 genannten Verpflichtungen verpflichtet sich der Vertragspartner zur Zahlung einer verschuldensunabhängigen Vertragsstrafe von EUR 5.000,00 je Verstoß. Übersteigt der Schaden die Vertragsstrafe behält sich die Hausverwaltung ausdrücklich vor, den die Vertragsstrafe übersteigenden Schaden geltend zu machen.

5. Liefer- und Leistungsbedingungen

- 5.1 Alle in der Beauftragung genannten Leistungs- und Liefertermine gelten als Fixtermin iSd § 919 ABGB. Sobald für den Vertragspartner eine Verzögerung absehbar ist, hat er die Hausverwaltung umgehend davon schriftlich zu informieren. Bei Nichteinhaltung des Fixtermines ist die Hausverwaltung ohne Setzung einer Nachfrist berechtigt, wahlweise auf die Erfüllung zu bestehen und/oder den Verspätungsschaden geltend zu machen oder auf die verspätete Erfüllung bestehen



Phone
+43 1 810 22 30



Mail
office@wohffit.co.at



Address
Handelskai 94-96/10.0G

oder vom Vertrag zurücktreten und/oder den Nichterfüllungsschaden geltend zu machen.

- 5.2 Leistungen gelten erst dann als vollständig erbracht, wenn die Ware am vereinbarten Zielort eingetroffen ist und sämtliche Nebenleistungen (wie z.B. die unter Punkt 3.2. genannten) erbracht wurden. Besteht die Leistungserbringung in der Erbringung einer Werkleistung, gilt diese erst dann als vollständig erbracht, wenn das Werk vollendet und von der Hausverwaltung überprüft und abgenommen wurde. Kosten, die im Zusammenhang mit der Abnahme des Werks entstehen, sind im vereinbarten Preis inkludiert. Mit vollständiger Zahlung des Preises für das Werk, gehen die Rechte an dem Werk auf den Auftraggeber über.
- 5.3 Teillieferungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Hausverwaltung.
- 5.4 Der Vertragspartner ist verpflichtet, für eine für die Ware und Versandart geeignete Verpackung zu sorgen. Wird die Ware beim Versand beschädigt, trägt jedenfalls der Vertragspartner hierfür die Kosten. Die Warenlieferung erfolgt auf Gefahr des Vertragspartners.
- 5.5 Jeder Lieferung ist ein getrennter Lieferschein des Vertragspartners beizulegen, der Auftraggeber, Auftragsnummer, Warenverzeichnis, Lieferort und vereinbarten Liefertermin zu beinhalten hat.
- 5.6 Der Vertragspartner garantiert, dass Ersatzteile zu von der Hausverwaltung bezogenen Waren mindestens 5 Jahre nach erfolgter Lieferung zur Verfügung stehen.
- 5.7 Der Vertragspartner bestätigt, dass er sämtliche für die Ausführung der Leistung erforderlichen Berechtigungen besitzt.
- 5.8 Die Hausverwaltung ist sich ihrer ökologischen Verantwortung bewusst. Auch der Vertragspartner erklärt, bei der Leistungserbringung im Sinne der Nachhaltigkeit zu handeln. Können Leistungen auf verschiedene Weisen erbracht werden, verpflichtet sich der Vertragspartner soweit technisch möglich und wirtschaftlich zumutbar, jeweils die umweltschonendste Methode anzuwenden. Vertragspartner, die Reinigungsarbeiten erbringen, verpflichten sich soweit technisch möglich und wirtschaftlich zumutbar, nur ökologisch unbedenkliche Reinigungsmittel zu verwenden, das sind solche, die mit dem „Österreichischen Umweltzeichen“ oder sonstigen Umweltsiegeln des Typs I im Sinne der ISO 14024 ausgezeichnet sind.

6. Gewährleistung und Haftung

- 6.1 Lieferungen und Leistungen müssen über die zugesicherten Eigenschaften verfügen und dem anerkannten Regeln der Technik entsprechen, den einschlägigen technischen Normen, wie etwa ÖNORMEN und einschlägigen Bestimmungen und Empfehlungen der Behörden und Fachverbände, insbesondere hinsichtlich der Sicherheit, entsprechen.
- 6.2 Die Gewährleistungsfrist richtet sich nach den gesetzlichen Regelungen, sofern im Auftragschreiben keine anderen Frist vereinbart wurden und wird als Stichtag für den Fristbeginn die Fertigstellung der Arbeiten und ordnungsgemäßer Übergabe an den Auftraggeber festgelegt.
- 6.3 Wird diesen Anforderungen nicht entsprochen, hat der Vertragspartner die Mängel umgehend auf eigene Kosten zu beheben. Der Vertragspartner verzichtet auf den Einwand der Unverhältnismäßigkeit der Verbesserung. Falls eine Verbesserung nicht möglich ist, hat der Vertragspartner mangelhafte Teile gegen einwandfreie auszuwechseln, ohne hierfür ein zusätzliches Entgelt zu erhalten. Für den Fall, dass der Mangel nicht umgehend behoben wird, hat der Vertragspartner für sämtliche daraus resultierenden Nachteile einzustehen.



Phone
+43 1 810 22 30



Mail
office@wohffit.co.at



Address
Handelskai 94-96/10.0G

- 6.4 Vertragspartner haften gegenüber der Hausverwaltung in vollem Umfang für alle von ihnen oder ihren Erfüllungsgehilfen verursachten Schäden und Folgeschäden, die durch Lieferung mangelhafter Waren oder Erbringung mangelhafter Leistungen verursacht wurden, und zwar unabhängig vom Verschulden der Vertragspartner oder der Erkennbarkeit der Mangelhaftigkeit.
- 6.5 Die Gewährleistungsfrist wird durch jede schriftliche Mängelrüge unterbrochen. Der Beginn der Gewährleistungsfrist wird nach jeder Mängelbehebung, Ersatzlieferung oder Ersatzleistung neu in Gang gesetzt. Durch Abnahme oder Billigung von vorliegenden Zeichnungen oder Plänen verzichtet die Hausverwaltung nicht auf Gewährleistungsansprüche. Die gesetzliche Vermutungsfrist der Mangelhaftigkeit nach § 924 ABGB wird auf die gesamte Dauer der Gewährleistungsfrist erstreckt.
- 6.6 So auf das Vertragsverhältnis die Regelungen des UGB-Anwendung finden, wird die Mängelrügepflicht der Hausverwaltung nach §§ 377 und 388 UGB sowie nach den Bestimmungen des UN-Kaufrechts ausdrücklich ausgeschlossen.
- 6.7 Die Hausverwaltung kann, so nicht einzelvertraglich anderes ausgehandelt, für die Dauer der Gewährleistungsfrist einen Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche besichernden Haftrücklass iHv 5% des Bruttorechnungsbetrages einbehalten. Der Haftungsrücklass kann dem Auftragnehmer gegen Vorlage einer abstrakten Bankgarantie einer österreichischen Großbank abgelöst werden. Die Laufzeit der Bankgarantie darf frühestens 30 Werktage nach Ende der Gewährleistungsfrist enden.
- 6.8 Die Hausverwaltung kann, so nicht einzelvertraglich anderes ausgehandelt, für die Dauer der Gewährleistungsfrist einen Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche besichernden Deckungsrücklass iHv 10% der Teilrechnungssumme (Preis zuzüglich USt) einbehalten. Der Deckungsrücklass ist mit der Schlussrechnung abzurechnen und kann durch eine abstrakte, auf den Auftraggeber als Begünstigten ausgestellte Bankgarantie einer österreichischen Großbank abgelöst werden. Die Laufzeit der Bankgarantie darf frühestens 30 Werktage nach Gesamtfertigstellung enden.
- 6.9 Für den Fall, dass der Vertragspartner von der Hausverwaltung Schlüssel oder sonstige Datenträger für die Zutrittssysteme (im Folgenden als „Schlüssel“ bezeichnet) erhalten hat, haftet er für sämtliche Nachteile, welche aus dem Verlust oder Weitergabe derselben entstehen. Die Hausverwaltung ist diesfalls berechtigt, die Schließanlage nötigenfalls zur Gänze auszutauschen und hat der Vertragspartner hierfür sämtliche Aufwendungen zu tragen. Die überlassenen Schlüssel dürfen ausschließlich zur vertraglichen Leistungserbringung verwendet werden. Der Vertragspartner haftet für jede missbräuchliche Verwendung der Schlüssel, insbesondere auch für die Gewährung des Zutritts von betriebsfremden Personen.
- 6.10 Die Haftung der Hausverwaltung und die ihrer Organe, Angestellten, Auftragnehmer oder sonstigen Erfüllungsgehilfen („Leute“) ist im Grunde nach auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit beschränkt; die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Personenschäden und Schäden an Sachen, die die Hausverwaltung zur Bearbeitung übernommen hat. Soweit die Haftung der Hausverwaltung ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung ihrer „Leute“.
- 6.11 Die die Vertragspartner treffenden Verpflichtungen aus dem Produkthaftungsgesetz (PHG) gelten uneingeschränkt. Beschränkungen der Ersatzpflicht, insbesondere die Freizeichnung nach § 9 PHG, sind ausgeschlossen.



Phone
+43 1 810 22 30



Mail
office@wohffit.co.at



Address
Handelskai 94-96/10.0G

7. Vertragsbeendigung

7.1 Dauerschuldverhältnisse sind von der Hausverwaltung grundsätzlich binnen 14 Tagen zum Monatsletzten kündbar.

8. Zahlungsbedingungen

- 8.1. Bei Übergabe der Waren übertragen die Vertragspartner der Hausverwaltung das vorbehaltlose Eigentum. Die Vertragspartner erklären, dass an den Waren keine Rechte Dritter bestehen.
- 8.2. Für jede Lieferung und Leistung ist eine gesonderte Rechnung auszustellen, sofern die Hausverwaltung keine Sammelrechnung verlangt.
- 8.3. Sofern nicht anders ausdrücklich vereinbart, ist der vereinbarte Preis innerhalb 60 Tagen nach Erhalt der Rechnung fällig.
- 8.4. Sofern nicht anders ausdrücklich vereinbart, gilt bei Zahlung der Rechnung innerhalb von 30 Tagen ein Skonto von 3%.
- 8.5. Zahlungen an dem auf das Fälligkeitsdatum folgenden Monatsersten oder Monatsfünfzehnten gelten als zeitgerecht und skontowahrend.
- 8.6. Fehlerhafte Skontoabzüge durch die Hausverwaltung gelten als vom Vertragspartner genehmigt, so diese nicht binnen 15 Tagen gerügt werden.
- 8.7. Allenfalls von der Hausverwaltung zu leistende Verzugszinsen sind mit 4% gedeckelt.

9. Abtretungsverbote

9.1. Die Vertragspartner dürfen ihre Forderungen gegen die Hausverwaltung nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Hausverwaltung an Dritte abtreten.

10. Datenschutz/Geheimhaltung

- 10.1 Der Vertragspartner erklärt, das österreichische/europäische Datenschutzrecht einzuhalten und der Hausverwaltung ausreichend Gewähr für eine rechtmäßige und sichere Datenverarbeitung zu bieten.
- 10.2 Alle vom Vertragspartner bereitgestellten Daten verbleiben im Eigentum des Vertragspartners, der auch der Verantwortliche im Sinne der DSGVO ist.
- 10.3 Der Vertragspartner sowie sämtliche von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzte Dritte, sind zur Verschwiegenheit über die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen betrieblichen Informationen, Vorkommnisse und Daten verpflichtet. Der Vertragspartner hat die Einhaltung dieser Bestimmung zu überwachen. Für den Fall der Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht haftet der Vertragspartner uneingeschränkt. Eine Weitergabe von Daten an Dritte, über die der Vertragspartner Kenntnis erlangt, ist ausschließlich mit schriftlicher Zustimmung der Hausverwaltung gestattet.

11. Sonstiges

- 11.1 Sollten einzelne Bestimmungen der AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte sich in dem Vertrag eine Lücke befinden, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden.
- 11.2 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages zwischen der Hausverwaltung und der Vertragspartner bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für ein Abgehen von dem Schriftformerfordernis. Erklärungen per E-Mail oder Telefax entsprechen



Phone
+43 1 810 22 30



Mail
office@wohffit.co.at



Address
Handelskai 94-96/10.0G

der Schriftform.

11.3 Sollten in diesen AGB oder anderen Verträgen der Hausverwaltung auf natürliche Personen bezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sein, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung der Bezeichnung auf bestimmte natürliche Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

12. Anwendbares Recht/Gerichtsstand/Erfüllungsort

12.1 Auf dieses Vertragsverhältnis findet materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen Anwendung.

12.2 Als Gerichtsstand für alle sich mittelbar oder unmittelbar aus dem Vertrag ergebenden Streitigkeiten wird das für 1200 Wien örtlich und sachlich zuständige österreichische Gericht vereinbart.

12.3 Der Erfüllungsort für die von der Hausverwaltung erbrachten Leistungen ist in 1200 Wien.



Phone
+43 1 810 22 30



Mail
office@wohffit.co.at



Address
Handelskai 94-96/10.0G