«DOSSIERÜBERGABE DURCH DIE VERWALTUNG»

Welche Pflichten haben ausscheidende Verwalter bei der Dossierübergabe? Welche Dokumentationen müssen in digitaler Form übergeben werden? Fachanwalt Roman Bruhin weiss es. TEXT – **MATHIAS RINKA***

Herr Bruhin, bei der Dossierübergabe durch die Immobilienverwaltung einer Stockwerkeigentümerschaft gibt es bestimmte Grundsätze und zuweilen auch Stolpersteine. Welche sind diese?

Bruhin: Ja, das ist korrekt. Die Übergabe der Akten von der alten an eine neue Stockwerkeigentumsverwaltung bildet immer wieder Gegenstand von Auseinandersetzungen und Fehlerquellen. Bei der Übernahme der Verwaltung durch den neuen Verwalter können sich vielfältige rechtliche und organisatorische Probleme ergeben. Dies betrifft insbesondere die Pflicht der alten Verwaltung, die Verwaltungsunterlagen an die Stockwerkeigentümergemeinschaft beziehungsweise den neuen Verwalter auszuhändigen. Im Rahmen der Dossierübergabe gibt es ein wichtiges Element: die zentrale Herausgabepflicht des alten Verwalters. Bei der Beendigung seines Mandats treffen als Folge seiner Rechenschaftspflicht den ausscheidenden Verwalter zudem weitere Pflichten, wie etwa die Abrechnungspflicht oder die nachvertragliche Treuepflicht. Danach muss er auch später für wichtige Auskünfte an die Stockwerkeigentümergemeinschaft zur Verfügung stehen.

BIOGRAPHIE
ROMAN BRUHIN

ist Fachanwalt SAV Bau- und Immobilienrecht (seit 2015) sowie Partner bei der SwissLegal (Zürich) AG. Nach dem Jura-Studium an der Université Fribourg arbeitete er von 2002 bis 2009 als Rechtsanwalt bei der Kanzlei Lenz & Staehelin in Zürich. 2006 erhielt Bruhin den Master of Laws der University of Cape Town.

Was ist alles Gegenstand der Herausgabepflicht, Herr Bruhin?

Die Herausgabepflicht umfasst einerseits all jene Gegenstände, die der Verwalter von der Stockwerkeigentümergemeinschaft oder in Ausführung seiner Tätigkeit von Dritten erhalten hat. Darüber hinaus hat der Verwalter andererseits alle Gegenstände, und hier insbesondere Dokumente, abzuliefern, welche er im Rahmen seiner Auftragserfüllung erstellt hat. Gegenstand der Herausgabepflicht sind auch diejenigen Sachen und Dokumente, die der Verwalter in der Ausübung seiner Tätigkeit, also in Folge seiner Geschäftsführung, während der Vertragsdauer des Mandats erhalten hat. Wichtig ist hier: Zwischen dem Erhalt der Unterlagen und der Verwaltungstätigkeit muss ein innerer Zusammenhang bestehen.

> **DER VERWALTER IST VERPFLICHTET, DATEIEN UND UNTERLAGEN IN ELEKTRONISCHER FORM AUF EINEM DATENTRÄGER ZUR VERFÜGUNG ZU STELLEN.**
>
> ROMAN BRUHIN

Um welche Dokumentationen handelt es sich hier konkret?

Was Unterlagen und Dokumente betrifft, verhält es sich gleich wie bei der Pflicht zur Herausgabe der Gegenstände, die der Verwalter während der Auftragsausführung erhalten hat: Namentlich sind dies Urkunden, Briefe und Korrespondenz, welche im Namen der Stockwerkeigentümergemeinschaft geführt wurden. Dies ist unabhängig davon, ob diese physisch oder elektronisch verschickt oder empfangen wurden.

Welche digitalen Daten sind somit Teil der Dossierübergabe?

Beim Verwalter einer Stockwerkeigentümergemeinschaft können dies etwa in EDV-Form angelegte Dokumente sein, einschliesslich Unterlagen in Form von elektronischen Dateien, durch welche Daten und Informationen der Stockwerkeigentümergemeinschaft ausgewertet, systematisiert oder weiterverarbeitet werden. Dies betrifft beispielsweise Excel-Tabellen, bei denen in einer vom Verwalter unterhaltenen Datei vermerkt wurde, wann und in welchen Stockwerkeigentumseinheiten oder gemeinschaftlichen Teilen welche Reparaturen durchgeführt wurden. Der ausscheidende Verwalter ist verpflichtet, solche Dateien und Unterlagen in elektronischer Form, die er im Zuge seiner Verwaltungstätigkeit angelegt oder erhalten hat, auf einem elektronischen Datenträger zur Verfügung zu stellen. Die Herausgabe solcher Unterlagen lediglich in Papierform erfüllt die Herausgabepflicht nicht, weil gerade bei grossen Gemeinschaften eine sachgerechte Verwaltung ohne die digitalen Dokumente schwierig ist. Zudem wäre eine neue Anlage digitaler Dateien, gestützt auf Papierunterlagen, mit einem unverhältnismässig hohen Aufwand und einem wesentlichen Nachteil für die Stockwerkeigentümergemeinschaft verbunden. ■

***MATHIAS RINKA**

Der Autor ist Journalist mit Schwerpunkt Immobilien und Kommunikationsberater.