

Zertifizierungsprogramm P12

# Immobilienverwalter-Assistent gemäß ONR 43002-1

**Version 5.5:** 2024-11-18

**Medieninhaber und Hersteller**

Austrian Standards plus GmbH Heinestraße 38, 1020 Wien

**Copyright**© Austrian Standards plus GmbH 2024 All rights reserved.

E-Mail: [certification@austrian-standards.at](mailto:certification@austrian-standards.at)

Internet: [www.austrian-standards.at](http://www.austrian-standards.at)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Geltungsbereich</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Anforderungen an die Kompetenz</b> .....	<b>3</b>
2.1	Kompetenz- & Tätigkeitsprofil .....	3
2.2	Anforderungen an Wissen und Fertigkeiten .....	3
2.2.1	Allgemeines Zivilrecht .....	3
2.2.2	Grundbuchsrecht .....	3
2.2.3	Mietrecht .....	3
2.2.4	Wohnungseigentumsrecht gemäß WEG .....	4
2.2.5	Gesellschaftsrecht und Verbraucherschutz gemäß KSchG .....	4
2.2.6	Öffentliches Recht .....	4
2.2.7	Steuer- und Abgabenrecht .....	4
2.2.8	Immobilienrelevante Technik in Grundzügen .....	5
<b>3</b>	<b>Prüfung</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Bewertungskriterien</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Zertifizierungsvoraussetzungen Erst-Zertifizierung</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Beschwerde, Einspruch, Prüfungseinsicht/-auskunft</b> .....	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Rezertifizierung</b> .....	<b>6</b>
7.1	Kriterien zur Verlängerung des Zertifikates .....	6
7.2	Ausstellung des Zertifikates .....	6
7.3	Fristen .....	6
<b>8</b>	<b>Kombinationsprüfung P10/P12</b> .....	<b>6</b>

## 1 Geltungsbereich

Das vorliegende Zertifizierungsprogramm legt die Vorgangsweise zur Zertifizierung der Kompetenz von Personen als Immobilienverwalter-Assistent gem. ONR 43002-1<sup>1</sup> durch Austrian Standards plus Certification (AS+C), dem Geschäftsbereich Zertifizierung der Austrian Standards plus GmbH, fest.

Gegenstand der Zertifizierung ist ausschließlich die Kompetenz natürlicher Personen.

Die Zertifizierung erfolgt nach den Grundsätzen der ISO/IEC 17024<sup>2</sup>.

## 2 Anforderungen an die Kompetenz

### 2.1 Kompetenz- & Tätigkeitsprofil

Personen, die gemäß dem Zertifizierungsschema zertifiziert sind, Personen, die gemäß ONR 43002-1 zertifiziert sind, sind kompetent die folgenden Tätigkeiten selbständig durchzuführen: Abwicklung von einfachen Behörden- und Versicherungsangelegenheiten, Helpdesk/Anlaufstelle für Kundenanfragen, Mahnwesen.

Sie sind kompetent einem Immobilienverwalter im Rahmen folgender Aufgaben zu assistieren: Betreuung der Objekteigentümer, Betreuung in Angelegenheiten der Vermietung, Management von Bestandverträgen, Bewirtschaftung des Objektes, Organisation der Objektbetreuer, Handwerker und sonstiger beauftragter Unternehmer, Abwicklung von Zahlungsbewegungen, Buchhaltungstätigkeiten, Abrechnungen, Information über ökonomische Entwicklungen und Veränderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen, Beratung der Eigentümer bei geplanten Investitionen, Erstellung von Finanzierungskonzepten, Beratung von Objekteigentümern in Steuerangelegenheiten, die in Zusammenhang mit der Liegenschaft stehen.

### 2.2 Anforderungen an Wissen und Fertigkeiten

Personen, die gemäß diesem Zertifizierungsschema zertifiziert sind, müssen Kompetenzen und Wissen gemäß der Abschnitte 2.2.1 bis 2.2.8 aufweisen:

#### 2.2.1 Allgemeines Zivilrecht

- Prinzipien des Vertragsrechts
- Prinzipien des Sachenrechts
- Prinzipien der Gewährleistung
- Prinzipien des Schadenersatzes

#### 2.2.2 Grundbuchsrecht

- Aufbau und Prinzipien des Grundbuches gem. GBG
- Grundbuchsrecherche

#### 2.2.3 Mietrecht

- Grundzüge des Bestandrechts des ABGB
- Anwendungsbereich des MRG und WGG

---

<sup>1</sup> ONR 43002-1: 2014 Dienstleistungen der Immobilienwirtschaft - Anforderungen an die Qualifikation von Mitarbeitern von Immobilienverwaltern - Teil 1: Qualifikationsstufe: Assistent

<sup>2</sup> ISO/IEC 17024:2012-07 Konformitätsbewertung - Allgemeine Anforderungen an Stellen, die Personen zertifizieren.

- Definition Hauptmiete, Untermiete, Pacht
- Mietzinsbildung und Mietzinsbestandteile
- Betriebskostenkatalog und Betriebskostenabrechnungen
- Hauptmietzins-Abrechnung
- Kautions-, Mietzinsvorauszahlung
- Formularmietverträge
- Befristungs- und Kündigungsbestimmungen
- Investitionsersatz
- Erhaltungs- und Duldungspflichten
- wohnrechtliches Außerstreitverfahren
- Schlichtungsstelle;

#### **2.2.4 Wohnungseigentumsrecht gemäß WEG**

- Definition Allein-, Mit- und Wohnungseigentum
- Begründung von Wohnungseigentum, Eigentümergemeinschaft
- Pflichten des Verwalters
- Beschlussfassung (Wohnungseigentümerversammlung, Umlaufbeschluss)
- Rücklagenbildung
- Aufteilung der Kosten und Erträge
- Wohnungseigentümerabrechnungen

#### **2.2.5 Gesellschaftsrecht und Verbraucherschutz gemäß KSchG**

- Gesellschaftsformen
- Vertretungsbefugnis
- Definition Verbraucher/Unternehmer, Rücktrittsrechte, unzulässige Vertragsbestimmungen

#### **2.2.6 Öffentliches Recht**

- Flächenwidmung und Bebauungsbestimmungen/-pläne
- baurechtliche Bestimmungen
- Förderungen und Beihilfen

#### **2.2.7 Steuer- und Abgabenrecht**

- Prinzipien der Umsatzsteuer gemäß UstG

- Prinzipien des Einkommensteuergesetzes gemäß EstG
- Grundsteuer
- Vergebührung von Mietverträgen
- Fälligkeiten, Zuständigkeiten

### 2.2.8 Immobilienrelevante Technik in Grundzügen

- Bautechnische Grundlagen im Alt- und Neubau in Bezug auf Bauweisen und Materialkunde
- Energieausweis und Nachhaltigkeit in Bezug auf die Vorlage- und Aushändigungspflicht gemäß EAVG
- Planlesen

## 3 Prüfung

Die Prüfung wird in Form eines Single-Choice-Tests abgehalten und umfasst 60 Fragen aus den 8 Themengebieten gemäß Abschnitt 2.2.1 bis 2.2.8.

Die maximale Dauer der schriftlichen Prüfung ist mit 120 Minuten festgelegt.

Die Nutzung von Fachliteratur, Vortragsunterlagen, Mitschriften sowie die Nutzung des Internets (zu Recherchezwecken) ist in den Grenzen des vorgegebenen Zeitrahmens erlaubt.

## 4 Bewertungskriterien

Es können maximal 60 Punkte erreicht werden, wobei jede richtig beantwortete Frage mit einem Punkt bewertet wird.

Zur positiven Absolvierung der Gesamtprüfung müssen mindestens 60% der Gesamtpunktzahl (=36 von insgesamt 60 Punkten) erreicht werden.

## 5 Zertifizierungsvoraussetzungen Erst-Zertifizierung

Folgende Voraussetzung muss für die Ausstellung eines Zertifikates erfüllt sein:

1. Nachweis(e) einer absolvierten Ausbildung bezogen auf die Inhalte gem. Abschnitt 2 im Ausmaß von mind. 60 Wochenstunden ODER Nachweis einer mindestens einjährigen Praxiserfahrung in einer Hausverwaltung
2. positives Prüfungsergebnis (gem. Abschnitt 4 Bewertungskriterien)

Die Zertifikate haben eine Gültigkeit von 5 Jahren.

## 6 Beschwerde, Einspruch, Prüfungseinsicht/-auskunft

**6.1 Einspruch:** Prüfungsteilnehmende haben das Recht, Einspruch gegen das Prüfungsergebnis einzulegen. Die Zertifizierungsstelle von Austrian Standards folgt der in der ISO/IEC 17024 vorgegebenen Definition eines Einspruchs: „Mit dem Einspruch bringt der Anbieter eines Gegenstandes der Konformitätsbewertung gegenüber der Konformitätsbewertungsstelle sein Verlangen zum Ausdruck, die Entscheidung bezüglich dieses Gegenstandes zu überprüfen“.

**6.2 Beschwerde:** Prüfungsteilnehmende haben das Recht, Beschwerde bei der Zertifizierungsstelle einzulegen. Die Zertifizierungsstelle von Austrian Standards folgt der in der ISO/IEC 17024 vorgegebenen Definition einer Beschwerde: „Mit der Beschwerde bringt eine Person oder eine Organisation ihre Unzufriedenheit bezüglich der Tätigkeit der Konformitätsbewertungsstelle zum Ausdruck und erwartet eine Antwort“.

Beschwerden und Einsprüche sind schriftlich bei der Zertifizierungsstelle einzureichen.

**6.3 Prüfungseinsicht und -auskunft:** Eine Prüfungseinsicht sowie eine Prüfungsauskunft (erreichte Punktzahl) kann ausschließlich bei Nicht-Bestehen der Prüfung und im Rahmen eines Einspruchsverfahrens vorgenommen/erteilt werden.

## **7 Rezertifizierung**

### **7.1 Kriterien zur Verlängerung des Zertifikates**

Zur Verlängerung des Zertifikates muss die Zertifikatsinhaberin/der Zertifikatsinhaber die folgenden Kriterien erfüllen:

**7.1.1** Die Zertifikatsinhaberin/der Zertifikatsinhaber muss Nachweise über fach einschlägige Weiterbildungen im Ausmaß von mindestens 32 Stunden für den gesamten Zertifizierungszyklus erbringen.

**7.1.2** Die Zertifikatsinhaberin/der Zertifikatsinhaber muss Nachweise über die aufrechte, einschlägige Tätigkeit erbringen. Dies hat in Form von Tätigkeits- bzw. Projektbeschreibung zu erfolgen.

### **7.2 Ausstellung des Zertifikates**

Nach Erfüllung aller Kriterien gemäß 7.1.1 und 7.1.2 wird das Zertifikat für fünf Jahre verlängert.

### **7.3 Fristen**

Die Rezertifizierung muss vor dem Ablauf des Zertifikates erfolgen. In Ausnahmefällen kann die Rezertifizierung auch nach Ablauf des Zertifikates erfolgen. Hierbei gelten folgende Bedingungen:

**7.3.1** Erfolgt die Rezertifizierung nach Ablauf der Gültigkeit eines Zertifikats innerhalb eines Zeitraums von maximal sechs Monaten, wird die Rezertifizierung gemäß den Kriterien und dem Prozess gemäß Abschnitt 7.1 durchgeführt. Andernfalls ist eine Prüfung im Umfang der Erstzertifizierung gemäß Abschnitt 3 durchzuführen.

**7.3.2** Die Gültigkeit des Zertifikats richtet sich immer nach dem Datum der Erstzertifizierung. Das heißt, es wird immer vom Datum der Erstzertifizierung ausgegangen, unabhängig von dem Datum der tatsächlich erfolgten Rezertifizierung.

## **8 Kombinationsprüfung P10/P12**

Es besteht die Möglichkeit, die Prüfungen gemäß der Zertifizierungsschemata P10 (Immobilienmakler-Assistent gem. ONR 43001-1) und P12 (Immobilienverwalter gem. ONR 43002-1) zu kombinieren.

Die Kombinationsprüfung wird schriftlich in Form eines Single-Choice Tests abgehalten und umfasst in diesem Falle 80 Fragen.

Die maximale Dauer der schriftlichen Kombinationsprüfung ist mit 150 Minuten festgelegt.

Zur positiven Absolvierung der Kombinationsprüfung müssen 60% der zu erreichenden Punktzahl (=48 von insgesamt 80 Punkten) erreicht werden.