etalivo

IHR ANGEBOT · ZUR BESPRECHUNG IN IHRER STWEG

Gemeinsam Eigentum. Einfach verwaltet.

Professionelle Betreuung für Ihre Gemeinschaft. Digital organisiert, persönlich begleitet und mit einem klaren Honorar.

Für **6 STWEG-Einheiten**

CHF 2’700

pro Jahr inklusive 8,1 % MWST

CHF 675 pro Quartal, im Voraus

Verwaltung der STWEG pro Jahr CHF 1’200 Grundhonorar + 6 × CHF 250 je Einheit	**CHF 2’700**
Einmalige Übernahme Aktionspreis statt CHF 1’000	**CHF 0**
Erstes volles Mandatsjahr inkl. Übernahme	**CHF 2’700**

Die Übernahmegebühr schenken wir Ihnen.

Sie sparen CHF 1’000. Nur für kurze Zeit. Es gelten die Konditionen bei Eingang der Onlinebestellung.

Alle Beträge inklusive MWST. Davon im Jahreshonorar: CHF 202.31; in der Übernahme: CHF 0.00. Zusatzleistungen und Drittkosten separat. Parkplätze innerhalb derselben STWEG zählen nicht zusätzlich.

Erstellt am 09.11.2026 · Preisstand 18.10.2026. Dieses unverbindliche Angebot dient als Entscheidungsgrundlage und löst keine Bestellung aus. Vor der Beauftragung werden die aktuellen Konditionen nochmals angezeigt.

Gut betreut.
Gemeinsam entschieden.

Etalivo übernimmt die fachliche Verwaltung. Ihre Gemeinschaft entscheidet über ihr Eigentum. Die App verbindet Eigentümer, Delegierte und Verwaltung im Alltag.

Finanzen, die Sie verstehen.

Buchhaltung, Jahresrechnung, Eigentümerabrechnungen und Budget: Wir bereiten die Zahlen auf. Freigegebene Informationen bleiben in der App übersichtlich zugänglich.

Weniger Organisationsaufwand.

Wir betreuen Verträge und Unterlagen, bearbeiten Anliegen und koordinieren Fachbetriebe. Ihre Gemeinschaft behält den Überblick.

Bequem online teilnehmen.

Eine jährliche Onlineversammlung bis zwei Stunden inklusive Vorbereitung und Protokoll gehört dazu. Sie nehmen mit Handy, Tablet oder Computer teil.

Auch im Notfall begleitet.

Die 24/7-Notfallbereitschaft unterstützt Ihre Gemeinschaft bei dringenden Schäden. Umfang, enthaltene Ereignisse und Drittkosten finden Sie in der Leistungsübersicht.

> ### Erfahrung, auf die Ihre Gemeinschaft zählen kann.
>
> Hinter Etalivo steht die Belnea AG mit über 15 Jahren Erfahrung in Immobilienverwaltung und Wohnungsbau.

So funktioniert die Zusammenarbeit

Etalivo übernimmt Buchhaltung, Administration, Versammlungsorganisation und die vereinbarte Koordination. **Delegierte Person und Stellvertretung** unterstützen bei Zugang, Besichtigungen und Kontrollen vor Ort. Die Grundlage für Onlineversammlungen klären wir vor dem Start gemeinsam.

So kommen Sie zum gemeinsamen Entscheid

1. **Unterlagen teilen.** Angebot, Leistungsübersicht und AGB der Gemeinschaft zur Verfügung stellen.
2. **Fragen klären und beschliessen.** Wechsel, Termin und bevollmächtigte Person besprechen. Die Beschlussvorlagen helfen bei der Vorbereitung.
3. **Gemeinsam starten.** Nach dem Entscheid bestellt die bevollmächtigte Person online. Die Übernahme und den operativen Beginn stimmen wir ab.

Zusätzliche Onlineversammlung bis zwei Stunden: CHF 360. Weitere vereinbarte Zusatzleistungen: CHF 80 pro Stunde. Inklusive MWST; Drittkosten separat.

Fragen für die nächste Besprechung? Wir helfen gerne weiter.
+41 41 589 66 66 · etalivo.ch

VOLLSTÄNDIGER LEISTUNGSUMFANG

Ihre Verwaltung. Leistung für Leistung.

Stand 09.11.2026

Buchhaltung & Finanzen

Verstehen, wofür Ihre Gemeinschaft bezahlt. Wir führen die Zahlen zusammen und schaffen eine verlässliche Grundlage für Ihre Entscheidungen.

- STWEG-Buchhaltung und monatliche Bankabstimmung
- Rechnungen prüfen, kontieren und bezahlen
- Akontorechnungen, Zahlungskontrolle und bis zu zwei Mahnungen
- Jahresabschluss, individuelle Eigentümerabrechnungen sowie Heiz- und Nebenkostenabrechnung
- Budgetentwurf, Vorjahresvergleich, Erneuerungsfonds und Liquiditätsüberwachung
- Unterlagen für die Rechnungsprüfung und persönliche Abrechnungsfragen

Administration & Verträge

Was Ihre Gemeinschaft betrifft, bleibt geordnet: von Eigentümerdaten über Verträge bis zu gefassten Beschlüssen.

- Eigentümerstammdaten und Eigentümerwechsel
- Digitale Verwaltung von Reglement, Plänen, Verträgen und Beschlüssen
- Offizielle Kommunikation, Anfragen und Pendenzen
- Bis zu zwei schriftliche Aufforderungen bei dokumentierten Regelverstössen
- Bestehende Wartungs- und Serviceverträge, wiederkehrende Wartungen und gewöhnliche Versicherungsfälle

Technische Koordination

Aus einer Meldung wird ein geordneter Ablauf. Wir klären den Bedarf und stimmen Fachbetriebe, Freigaben und nächste Schritte ab.

- Schaden- und Reparaturmeldungen beurteilen
- Handwerker koordinieren, Offerten einholen und vergleichen
- Vereinbarte Arbeiten und Rechnungen nachverfolgen
- Zugang und Ausführung mit dem Delegierten abstimmen

Besichtigungen, Zugang und Kontrollen vor Ort übernehmen Delegierter und Stellvertretung.

24/7-Notfallbereitschaft

Auch nachts und am Wochenende ist die Notfallkoordination geregelt. Ab dem operativen Mandatsbeginn steht Ihrer Gemeinschaft unsere Bereitschaft für dringende Schäden und Gefahren an gemeinschaftlichen Anlagen zur Verfügung.

- Automatisierte Annahme und Alarmierung der zuständigen Betreuungsperson
- Beurteilung des Vorfalls sowie Koordination von Fachbetrieben und Zutritt
- Übliche Notfallkoordination während der Bürozeiten im Honorar enthalten
- Zwei Notfälle ausserhalb der Bürozeiten je Gemeinschaft und Kalenderjahr inklusive; zusammengehörende Meldungen zählen als ein Ereignis

Externe Einsätze werden separat verrechnet. Weitere Notfälle ausserhalb der Bürozeiten werden gemäss den vor Vertragsabschluss vereinbarten Zusatzpreisen verrechnet; notwendige Hilfe wird auch bei ausgeschöpftem Kontingent koordiniert. Feste Eintreff- oder Behebungszeiten sind nicht zugesichert. Umfang und Bedingungen sind in Ziffer 5 der AGB geregelt.

Jährliche Onlineversammlung

Gut vorbereitet entscheiden, bequem online teilnehmen. Wir kümmern uns um die Organisation und begleiten Ihre Gemeinschaft durch die Versammlung.

- Vorbereitung, Einladung, Traktanden und Entscheidungsgrundlagen
- Onlineleitung bis maximal zwei Stunden
- Beschlüsse und Protokoll dokumentieren und digital bereitstellen
- Vereinbarte nächste Schritte koordinieren

App & Kommunikation

Ihre Verbindung zur Verwaltung gehört dazu. Anliegen und Antworten bleiben zusammen; freigegebene Unterlagen sind direkt zugänglich.

- Persönlicher App-Zugang für Eigentümer
- Gemeinschaftliche und persönlich freigegebene Unterlagen
- Fragen, Meldungen und Rückmeldungen zentral über die Etalivo-App
- Digitale Korrespondenz auf Deutsch

Persönliche administrative und finanzielle Fragen senden Sie über die App direkt an Etalivo.

Übernahme & ergänzender Bedarf

Die einmalige STWEG-Übernahme (Aktionspreis CHF 0 statt CHF 1’000) umfasst die standardisierte Dokumentenprüfung, Stammdaten, Eröffnungsbuchhaltung, Bankvollmacht, bestehende Verträge und App-Zugänge.

Eine zusätzliche Onlineversammlung bis zwei Stunden kostet CHF 360 inklusive Vorbereitung und Protokoll. Vereinbarte Zusatzleistungen kosten CHF 80/Stunde. Alle Preise inklusive MWST.

Handwerker und andere Drittkosten sind separat. Vor-Ort-Einsätze durch Etalivo, Mietverwaltung und private Wohnungsangelegenheiten gehören nicht zum Angebot. Grössere Sanierungsprojekte, Rechtsberatung und Mediation benötigen ein separates Mandat bzw. geeignete Fachpersonen. Betreibungen, Rechtsfälle und komplexe Schadenfälle gehören nicht zum laufenden Jahreshonorar.

Den Wechsel gemeinsam vorbereiten.

Nehmen Sie dieses Paket in die nächste Besprechung mit. So kann Ihre Gemeinschaft das Angebot beurteilen und die nächsten Schritte gemeinsam festlegen.

1. **Unterlagen an alle Beteiligten weitergeben.**
   Individuelles Angebot, vollständige Leistungsübersicht und AGB bilden die Entscheidungsgrundlage.

2. **Offene Fragen sammeln.**
   Welche Aufgaben übernimmt Etalivo? Wer unterstützt vor Ort? Wie funktionieren App und Onlineversammlung? Wir beraten Sie gerne unter +41 41 589 66 66.

3. **Wechseltermin und bestehende Verträge prüfen.**
   Aktuellen Verwaltungsvertrag, Kündigungsregelung, Reglement und relevante Beschlüsse bereithalten. Den möglichen Start mit Etalivo abstimmen.

4. **Den Entscheid vorbereiten.**
   Die Beauftragung korrekt traktandieren. Berechtigung, Beschlussfähigkeit und erforderliche Mehrheit anhand der geltenden Regeln prüfen. Nutzen Sie die nachfolgenden ausfüllbaren Vorlagen.

5. **Zusammenarbeit festlegen.**
   Bevollmächtigte Person, Delegierte und Stellvertretung bestimmen. Die Grundlage der Onlineversammlung separat klären. Eine eigenständige MEG fasst ihren Entscheid separat.

6. **Nach dem Beschluss online bestellen.**
   Die bevollmächtigte Person prüft auf **etalivo.ch/bestellen** die Angaben und aktuellen Konditionen und bestellt für die Gemeinschaft. Anschliessend koordinieren wir die Übernahme.

Für die Übergabe bereithalten

Reglement und Beschlüsse, Eigentümerverzeichnis, letzte Jahresrechnung und Budget, offene Forderungen und Verbindlichkeiten, Verträge, Versicherungen, Bankinformationen sowie offene Unterhalts- und Schadensfälle.

Die folgenden Vorlagen unterstützen die Vorbereitung. Sie sind vor Verwendung auf das Reglement und die Situation Ihrer Gemeinschaft abzustimmen.

Die neue Verwaltung gemeinsam beschliessen.

Die hellgrünen Felder sind direkt im PDF ausfüllbar. Danach als Kopie speichern. Konditionen und Beschluss vor der Abstimmung prüfen.

Gemeinschaft	
Beschlussdatum	
Traktandum	Bestellung der Verwaltung / Wechsel zu Etalivo

Die Gemeinschaft beschliesst, die Belnea AG unter der Marke Etalivo mit der Verwaltung gemäss der beigefügten Leistungsübersicht und den zur Beschlussfassung vorliegenden Vertragsbedingungen zu beauftragen.

Das jährliche Honorar für **6 STWEG-Einheiten** beträgt gemäss der Kostenübersicht vom 09.11.2026 **CHF 2’700 inkl. MWST**. Die einmalige STWEG-Übernahme beträgt derzeit **CHF 0**. Vor der Beschlussfassung werden diese Konditionen mit dem gültigen Angebot abgeglichen. Vereinbarte Zusatzleistungen und Drittkosten sind separat zu bezahlen.

_____ wird bevollmächtigt, die Bestellung im Namen der Gemeinschaft zu den beschlossenen Konditionen abzugeben und die Übergabe zu koordinieren. Der gewünschte operative Beginn ist _____; er wird unter Berücksichtigung des bestehenden Vertrags und der Übernahmevoraussetzungen abgestimmt.

Als delegierte Person wird _____, als Stellvertretung _____ benannt. Über die Durchführung von Onlineversammlungen wird unter einem separaten Traktandum beschlossen.

Eine allfällige separate MEG muss die Beauftragung eigenständig durch ihre zuständigen Berechtigten beschliessen. Dieser STWEG-Beschluss ersetzt sie nicht.

Grundlage / Mehrheit	
Anwesend / vertreten	
Abstimmung	
Beschluss	
Unterschriften	

Vor Verwendung prüfen: Traktandierung, Beschlussfähigkeit, Mehrheit und Stimmrechte, aktueller Verwaltungsvertrag, Vertretungsbefugnis. Beilagen: individuelle Kostenübersicht, vollständige Leistungsübersicht und AGB. Die Vorlage ersetzt keine Prüfung des konkreten Reglements.

Der Beschluss steht? Mandat online bestellen.

etalivo.ch/bestellen

Onlineversammlungen beschliessen.

Als eigenes Traktandum behandeln. Vor der Einladung klären, ob das Reglement rein virtuelle Versammlungen bereits zulässt. Danach **eine** der folgenden Varianten auswählen und auf die Gemeinschaft abstimmen.

Gemeinschaft	
Beschlussdatum	
Traktandum	Durchführung von Onlineversammlungen / gegebenenfalls Ergänzung des Reglements

A · Das Reglement erlaubt Onlineversammlungen bereits

Gestützt auf Artikel _____ des Reglements vom _____ beschliesst die Gemeinschaft, die Eigentümerversammlung vom _____ vollständig online ohne physischen Versammlungsort durchzuführen.

Die Verwaltung wird mit der Organisation und Leitung nach Gesetz und Reglement beauftragt.

B · Eine Grundlage muss erst geschaffen werden

Nur nach Prüfung des Reglements, der erforderlichen Form und Mehrheit verwenden. Der Einführungsbeschluss muss in einem bereits zulässigen Verfahren gefasst werden; diese Vorlage schafft die Zulässigkeit einer ersten Onlineversammlung nicht von selbst.

Die Gemeinschaft beschliesst, ihr Reglement um folgenden Artikel _____ zu ergänzen beziehungsweise den bisherigen Artikel _____ entsprechend zu ersetzen:

«Eigentümerversammlungen dürfen ohne physischen Versammlungsort mittels elektronischer Kommunikation durchgeführt werden. Die Verwaltung legt die Durchführung im Rahmen dieses Reglements fest und nennt das Format in der Einladung. Sämtliche Teilnahme-, Rede-, Antrags- und Stimmrechte sind zu gewährleisten.»

Diese Ergänzung tritt am _____ nach wirksamer Beschlussfassung in Kraft. Die Verwaltung wird beauftragt, den Beschluss und die bereinigte Reglementsfassung aufzubewahren, den Eigentümerinnen und Eigentümern zugänglich zu machen und eine allenfalls erforderliche grundbuchliche Nachführung zu veranlassen.

Beschluss dokumentieren

Gewählte Variante	
Grundlage / Mehrheit	
Anwesend / vertreten	
Abstimmung	
Beschluss	
Unterschriften	

Vor Verwendung auf die konkrete Gemeinschaft, ihr Reglement und die erforderliche Form und Mehrheit prüfen. Für eine separate MEG ist der Beschluss eigenständig zu klären. Die Versammlungsform ändert nicht automatisch Leistungsumfang oder Honorar.

AGB für Verwaltung und digitale Nutzung

Fassung 2026-11-03-agb-27

Für die Verwaltung Schweizer Gemeinschaften und die Nutzung der Etalivo-App.

1 Vertragsparteien und Grundlagen

Etalivo ist ein Angebot der Belnea AG, Sinserstrasse 67, 6330 Cham, info@etalivo.ch. Auftraggeberschaft ist die bezeichnete Schweizer Stockwerkeigentümergemeinschaft oder, bei einfacher Miteigentümerschaft, die in den Vertragsunterlagen bezeichneten und wirksam vertretenen Miteigentümer.

Bestellübersicht, Leistungsübersicht samt Preisangaben und AGB bilden in der bei Abschluss bereitgestellten Fassung den Verwaltungsvertrag. Individuelle Abreden und Bestellübersicht gehen vor. Für den konkreten Leistungsumfang geht die bei Vertragsschluss vereinbarte Leistungsübersicht diesen AGB vor. Zwingendes Recht und verbindliche Gemeinschaftsregeln bleiben massgebend. Für einzelne App-Nutzende gelten Ziffern 7 bis 9, 11 und 12; die Freischaltung begründet keine persönliche Honorarschuld.

2 Verbindliche Onlinebestellung

Die abschliessende Bestellübersicht ist Belneas verbindliches Angebot. Mit «Verbindlich beauftragen» nimmt die bevollmächtigte Person dieses für die Auftraggeberschaft an. Der Vertrag entsteht mit Eingang der Bestellung bei Belnea. Ohne Vollmacht wird die Auftraggeberschaft erst durch Genehmigung gebunden; gesetzliche Folgen vollmachtlosen Handelns bleiben vorbehalten.

AGB und Leistungsübersicht werden vor der verbindlichen Bestellung zugänglich gemacht und von der bestellenden Person akzeptiert. Vor Abschluss können Angaben berichtigt und Vertragsunterlagen gespeichert werden. Belnea bestätigt den Abschluss unverzüglich per E-Mail samt Vertragsunterlagen. Eine spätere elektronische Unterzeichnung dient der Dokumentation. Besondere Formvorschriften bleiben vorbehalten.

3 Leistungen und Mandatsbeginn

Enthalten sind digitale Administration, Buchhaltung mit Abschluss und Budget, technische Koordination und eine ordentliche Onlineversammlung pro Geschäftsjahr mit bis zu zwei Stunden Sitzungsdauer; Vorbereitung und Protokoll sind enthalten. Eigene Vor-Ort-Einsätze, Mietverwaltung und private Wohnungsangelegenheiten sind ausgeschlossen. Bauleitung, grössere Bauprojekte, Rechtsberatung und Mediation erfordern separate Mandate oder Fachpersonen.

Zum operativen Beginn müssen Verwaltungsbestellung, Vollmachten, Unterlagen, Zugänge und ausreichende Liquidität vorliegen. Belnea muss keine Gemeinschaftsausgaben vorfinanzieren. Fehlende Voraussetzungen und deren Auswirkungen meldet sie unverzüglich; von ihr nicht zu vertretende Verzögerungen verschieben betroffene Leistungstermine entsprechend. Zusatzaufwand richtet sich nach Ziffer 6; zwingende Fristen und notwendige Schadenabwehr bleiben zu beachten.

4 Mitwirkung und Befugnisse

Die Auftraggeberschaft sorgt für richtige, vollständige Angaben und geordnete Übergabe, meldet Änderungen und Fristsachen rechtzeitig und bezeichnet örtliche Delegierte samt Stellvertretung für Zutritt, Rückmeldungen und vereinbarte Sichtkontrollen. Aufgaben und Vollmachten werden festgehalten; Belneas eigene Aufgaben bleiben bestehen.

Belnea darf auf übergebene Angaben und Vorjahresabschlüsse vertrauen, soweit keine erkennbaren Unstimmigkeiten bestehen. Eine Revision früherer Verwaltungstätigkeit ist nicht enthalten. Eigene Prüf- und Hinweispflichten bleiben bestehen; erkennbare Fehler werden abgeklärt.

Ausgaben ausserhalb erteilter Befugnisse benötigen vorgängige Freigabe; notwendige, verhältnismässige Schadenabwehr bleibt zulässig. Gemeinschaftsgelder bleiben auf Konten der Auftraggeberschaft, getrennt von Belneas Vermögen. Zahlungsfreigaben erfolgen im Vieraugenprinzip gemäss gesonderten Bankvollmachten.

5 Notfallbereitschaft rund um die Uhr

Ab dem vereinbarten operativen Mandatsbeginn unterhält Belnea eine telefonische 24/7-Notfallbereitschaft für dringliche Schäden und Gefahren an gemeinschaftlichen Anlagen. Die Anrufannahme erfolgt automatisiert; die zuständige Betreuungsperson wird zur Beurteilung und Koordination alarmiert. Bei Personen- oder Brandgefahr sind zuerst öffentliche Notrufdienste zu alarmieren. Die App ist kein Notfallkanal.

Belnea koordiniert Fachbetriebe und Zutritt. Externe Einsätze werden separat verrechnet; feste Eintreff- oder Behebungszeiten sind nicht zugesichert. Je Gemeinschaft und Kalenderjahr sind zwei Notfälle ausserhalb der Bürozeiten enthalten; zusammengehörende Meldungen zählen als ein Ereignis. Weitere Ereignisse werden gemäss den vor Vertragsabschluss vereinbarten Zusatzpreisen verrechnet. Notwendige Hilfe wird auch bei ausgeschöpftem Kontingent koordiniert.

Technische Störungen der Kommunikations- und IT-Infrastruktur, insbesondere Ausfälle von Telefonie, Internet oder Stromversorgung, können die Erreichbarkeit und Notfallkoordination vorübergehend beeinträchtigen. Eine unterbrechungsfreie Verfügbarkeit ist nicht zugesichert. Die Haftung für daraus entstehende Schäden ist nach Massgabe von Ziffer 11 ausgeschlossen. Belnea trifft angemessene Vorsorge und wirkt auf eine rasche Wiederherstellung hin.

Bürozeiten: Montag bis Freitag, 07.00–17.00 Uhr Schweizer Zeit, ausser gesetzlichen Feiertagen am Sitz von Belnea. Innerhalb dieser Zeiten ist die übliche Notfallkoordination im Honorar enthalten.

6 Honorar und Zusatzleistungen

Massgebend sind die vor Abschluss einbezogenen Preisangaben inklusive MWST. Das Verwaltungshonorar wird quartalsweise im Voraus mit 14 Tagen Zahlungsfrist verrechnet. Die Übernahmegebühr wird bei operativem Beginn fällig. Selbständige Miteigentümergemeinschaften benötigen ein gesondertes Mandat. Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Folgen.

Nach erfolgloser Mahnung mit angemessener Nachfrist und ausdrücklicher Ankündigung darf Belnea nicht dringliche Leistungen verhältnismässig aussetzen. Gesetzliche Pflichten, notwendige Fristwahrung und Schadenabwehr bleiben gewahrt.

Zusätzliche oder längere Versammlungen, ausserordentliche Bereinigungen, Betreibungen und komplexe Schadenfälle werden zu den vereinbarten Zusatzpreisen verrechnet. Zusatzleistungen benötigen vorab Leistungsbeschreibung, Kostenschätzung und Freigabe; notwendige sofortige Schadenabwehr bleibt vorbehalten. Genehmigte oder zur notwendigen Schadenabwehr veranlasste Drittkosten trägt die Auftraggeberschaft.

Das Verwaltungshonorar wird jährlich auf Beginn eines Verwaltungsjahres entsprechend der prozentualen Veränderung des Landesindexes der Konsumentenpreise (LIK, Bundesamt für Statistik) erhöht oder gesenkt, erstmals nach mindestens zwölf Monaten operativer Mandatsdauer. Verglichen werden der bei Vertragsschluss zuletzt veröffentlichte bzw. bei der letzten Anpassung verwendete Indexstand und der bei Ankündigung zuletzt veröffentlichte Indexstand, jeweils auf gleicher Indexbasis. Belnea teilt das neue Honorar samt Berechnung mindestens drei Monate vor Inkrafttreten per E-Mail mit. Andere Preis- und Leistungsänderungen erfordern eine Vereinbarung.

7 Dienstleister und Datenschutz

Belnea darf Mitarbeitende und geeignete Dienstleister zur Vertragserfüllung einsetzen. Sie wahrt Vertraulichkeit und Datenschutz auch nach Mandatsende und verpflichtet eingesetzte Dienstleister entsprechend. Gesetzliche Offenlegungspflichten bleiben vorbehalten. Es gelten die Haftungsregeln in Ziffer 11; die Datenbearbeitung erläutert die jeweilige Datenschutzerklärung.

Fachbetriebe werden innerhalb der erteilten Befugnisse im Namen und auf Rechnung der Auftraggeberschaft beauftragt. Für deren Werkleistungen und Gewährleistung steht der jeweilige Fachbetrieb ein. Belnea schuldet die vereinbarte Koordination und sorgfältige Auswahl und Instruktion sowie Überwachung im vereinbarten Umfang, aber keine Erfolgsgarantie für Fremdleistungen.

8 Nutzung der App

Web-, iOS- und Android-Zugänge sind im Honorar enthalten, ohne separates Abonnement. Die Freischaltung setzt die Annahme der anwendbaren AGB und die bestätigte Kenntnisnahme der Datenschutzerklärung App und Verwaltung voraus.

Nutzende schützen persönliche Zugänge, melden Missbrauch und stellen nur rechtmässig verfügbare Inhalte ein. Belnea darf diese zur Leistungserbringung verwenden. Wartungen und Störungen können die Verfügbarkeit einschränken; Verwaltungspflichten bleiben bestehen. Bei Sicherheitsrisiken, Missbrauch oder entfallener Berechtigung darf Belnea Zugänge verhältnismässig beschränken oder beenden. Gesetzliche Einsichts- und Auskunftsrechte bleiben gewahrt. Kontolöschung beendet das Verwaltungsmandat nicht.

9 Kommunikation und Versammlungen

Die Kommunikation erfolgt digital auf Deutsch über App und vereinbarte Kontaktwege; Zustellungs- und Formvorgaben bleiben massgebend. Virtuelle Versammlungen erfordern eine rechtswirksame Grundlage und geeignete Teilnahme- und Abstimmungsmöglichkeiten. Andernfalls werden Durchführung und Mehrkosten vorab vereinbart. Für Aufzeichnungen gilt die Datenschutzerklärung App und Verwaltung.

10 Beendigung und Übergabe

Der Auftrag läuft unbefristet. Die Auftraggeberschaft kann ordentlich mit drei Monaten Frist auf Ende des in der Bestellübersicht bezeichneten Verwaltungsjahres kündigen. Unabhängig davon können beide Parteien den Auftrag nach Art. 404 Abs. 1 OR jederzeit ohne Begründung mit Wirkung für die Zukunft beenden, auch vor Mandatsbeginn. Die Erklärung muss der anderen Partei zugehen; E-Mail wird empfohlen. Gesetzliche Regeln über Bestellung und Abberufung bleiben unberührt.

Beendet Belnea vor dem operativen Beginn, entfallen Übernahmegebühr und Honorar; entsprechende Zahlungen werden zurückerstattet. Sonst werden ordnungsgemäss erbrachte Leistungen abgerechnet und nicht verdiente Vorauszahlungen zurückbezahlt. Schadenersatz bei Beendigung zur Unzeit nach Art. 404 Abs. 2 OR bleibt vorbehalten.

Die ordentliche digitale Übergabe ist enthalten: Verwaltungsunterlagen, auswertbare Buchungsdaten sowie offene Vorgänge und Fristen gehen an die Auftraggeberschaft oder berechtigte Nachfolge. Zugänge und Vollmachten werden koordiniert beendet; gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben bestehen.

11 Haftungsausschlüsse

Die Haftung von Belnea für leichte und mittlere Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Dies gilt auch für ihre Haftung für Mitarbeitende sowie für vertragliche und ausservertragliche Schadenersatzansprüche aus Verwaltung und digitaler Nutzung, einschliesslich mittelbarer Schäden, Folgeschäden, entgangenen Gewinns und Nutzungsausfalls.

Die vertragliche Haftung von Belnea für Handlungen und Unterlassungen zur Vertragserfüllung eingesetzter Drittunternehmen und deren Hilfspersonen wird gemäss Art. 101 Abs. 2 OR ausgeschlossen, auch bei deren Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Diese Ausschlüsse gelten nicht für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von Belnea, ihren Organen oder eigenen Mitarbeitenden, für Schäden aus Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit oder soweit zwingendes Recht entgegensteht. Gesetzliche Erfüllungs-, Rechenschafts- und Herausgabepflichten sowie Ziffer 10 bleiben unberührt.

12 Recht und Gerichtsstand

Es gilt schweizerisches Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist am Sitz von Belnea; zwingende gesetzliche Gerichtsstände bleiben vorbehalten.