

Richtlinien gemäß § 33b Abs. 1 ZTKG über die Führung eines elektronischen Urkundenarchivs der Ziviltechniker (Urkundenarchiv-Verordnung)

(gem. der 196. Verordnung der Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer, Zl. 219/07 in der Fassung der 208. Verordnung der Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer, Zl. 154/10)

Präambel

Mit dem Berufsrechtsänderungsgesetz 2006 (BRÄG 2006) wurde für die Ziviltechniker die Möglichkeit geschaffen, ihre Urkunden in Hinkunft nicht nur in Papierform, sondern auch in elektronischer Form zu erstellen. Als Voraussetzung dazu wurde gleichzeitig die Bundes– Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer ermächtigt, ein elektronisches Urkundenarchiv einzurichten und hoheitlich zu führen sowie alle dazu notwendigen technischen und organisatorischen Vorschriften zu erlassen.

Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

Das Urkundenarchiv § 1

- (1) Die Bundes–Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer errichtet, führt und überwacht als Rechtsträger das elektronische Urkundenarchiv der Ziviltechniker, in der Folge kurz „Urkundenarchiv“ genannt, sowie das elektronische Verzeichnis über die Signaturinhaber der elektronischen Beurkundungs– bzw. elektronischen Ziviltechnikersignatur. Mit ihrem jeweiligen operativen Betrieb kann ein Dienstleister beauftragt werden, über den die näheren Angaben auf der Website der Bundes–Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer www.arching.at zu verlautbaren sind.
- (2) Das Urkundenarchiv dient der Langzeitspeicherung
 - a. von elektronischen öffentlichen Urkunden gemäß § 4 Abs. 3 ZTG zur Erfüllung der gesetzlichen Formerfordernisse nach § 16 Abs. 1 ZTG samt allfälligen Beilagen,
 - b. von Privaturkunden samt allfälligen Beilagen sowie
 - c. von weiteren Daten der einzelnen Ziviltechniker (z.B. Datensicherung).
- (3) Die Bestimmungen dieser Verordnung sind auf Ziviltechnikergesellschaften (§§ 21 ff ZTG) sinngemäß anzuwenden. Ein facheinschlägig befugter geschäftsführungs- und vertretungsbefugter Gesellschafter mit aufrechter Befugnis fungiert als Signator für seine Ziviltechnikergesellschaft.
- (4) Das elektronische Verzeichnis der Signaturinhaber führt alle Ziviltechniker, denen als Organ im Sinne § 91d, Abs. 2 GOG eine elektronische Beurkundungs- und/oder Ziviltechnikersignatur zugeordnet ist sowie jene Personen, auf deren Namen Archivsignaturen lauten.
- (5) Die Führung des Urkundenarchives sowie des Verzeichnisses nach Abs. 3 und aller damit verbundenen Handlungen gemäß § 18 Abs. 2 Z 7 bis 9 ZTKG erfolgen hoheitlich in Vollziehung der Gesetze.

Speicherung von Öffentlichen und Privaten Urkunden

§ 2

- (1) Zur Speicherung von öffentlichen Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit a und Privaturkunden nach § 1 Abs. 2 lit b im Urkundenarchiv sind nur Ziviltechniker mit aufrechter Befugnis als Organe im Sinn § 91d Abs. 2 GOG berufen, denen gemäß § 16 Abs. 8 ZTG eine elektronische Beurkundungssignatur bzw. eine elektronische Ziviltechnikersignatur zugeordnet ist.
- (2) Für die Einstellung der in § 1 Abs. 2 lit. a und b genannten Urkunden mit Ausnahme jener nach Abs. 3 ist die Zustimmung des Auftraggebers erforderlich. Eine solche, einmal erteilte Zustimmung muss unwiderruflich gelten.
- (3) Öffentliche Urkunden gemäß § 4 Abs. 3 ZTG, die Grundlage für die Eintragungen in das Grundbuch bilden oder sonst zur öffentlichen Einsicht bestimmt sind, müssen in elektronischer Form errichtet und somit auch im Urkundenarchiv gespeichert werden.
- (4) Bei den in Abs. 3 genannten Urkunden handelt es sich insbesondere um
 - a. Parifizierungsoperare zur Begründung oder Änderung von Wohnungseigentum,
 - b. Teilungspläne gemäß § 1 LiegTeilG sowie
 - c. Pläne zur Dokumentation räumlich beschränkter Dienstbarkeiten und
 - d. Pläne gemäß § 18 VermG der Ingenieurkonsulenten für Vermessungswesen.
- (5) Mit Zustimmung des Auftraggebers können vom Ziviltechniker auch öffentliche und private Urkunden Dritter im Urkundenarchiv gespeichert werden (16 Abs. 8 ZTG).

Originale Qualität der gespeicherten Urkunden

§ 3

- (1) Der im Urkundenarchiv der Ziviltechniker gespeicherte Dateninhalt hinsichtlich der in § 1 Abs.2 lit. a und b genannten Urkunden, gilt bis zum Beweis des Gegenteils als ein Original.
- (2) Papieraufbereitungen von elektronischen öffentlichen Urkunden müssen als deren Gleichstücke ihren gesamten Inhalt einschließlich des Bildes des Beurkundungszertifikates aufweisen. Die Tatsache, dass es sich um ein Gleichstück eines elektronischen Originals auf Papier handelt, ist mit einem entsprechenden Hinweis zu vermerken und vom Ziviltechniker mit Unterschrift und gesiegelt zu beurkunden.
- (3) Von ursprünglich auf Papier ausgestellten öffentlichen Urkunden können elektronische Ausfertigungen hergestellt werden, die ab dem Zeitpunkt ihrer Signierung und Einstellung in das Urkundenarchiv als Original einer elektronischen öffentlichen Urkunde gelten (§ 1 Abs. 2 lit.a).

Elektronische Öffentliche Urkunden

§ 4

- (1) Öffentliche Urkunden der Ziviltechniker, die mit Zustimmung des Auftraggebers oder über gesetzliche Anordnung nach § 2 Abs. 3 elektronisch erstellt werden oder öffentliche Urkunden Dritter nach § 2 Abs. 5, müssen vom Ziviltechniker persönlich unter Beifügung seiner elektronischen Beurkundungssignatur im Urkundenarchiv gespeichert werden. Die elektronische

Beurkundungssignatur hat sowohl den von der Beurkundung umfassten Urkundeninhalt wie auch die von der Beurkundung erfassten elektronischen Signaturen einzuschließen.

- (2) Die elektronisch erstellten öffentlichen Urkunden der Ziviltechniker müssen das Datum ihrer Errichtung und die fortlaufende Zahl des chronologischen Verzeichnisses (§ 16 Abs. 1 ZTG) enthalten. Das Siegel ist zusätzlich zur elektronischen Beurkundungssignatur am Schluss der Urkunde abzubilden. Sollte dies wegen der besonderen Ausgestaltung der Urkunde nicht am Ende des Textes sondern an anderer Stelle erfolgen, so hat das Abbild des Siegels einen Hinweis zu enthalten, dass es sich auf den gesamten Urkundeninhalt bezieht. Mit der Bestätigung der erfolgreichen Speicherung überträgt der Ziviltechniker die mindestens 30 – jährige Aufbewahrungspflicht an das Urkundenarchiv.
- (3) Zu den in Abs. 1 genannten öffentlichen Urkunden sind die zugehörigen Beilagen und die auf sie Bezug nehmenden oder mit ihnen im Zusammenhang stehenden Urkunden als einzelne Dateien und jeweils unter Beifügung der elektronischen Beurkundungssignatur zu speichern. Steht eine Beilage nur als Kopie zur Verfügung, so muss sie vor dem Speichervorgang als „KOPIE“ gekennzeichnet werden. Die Gesamtheit der Urkunde nach Abs. 1 mit allen Beilagen wird in der Folge als Urkundencontainer bezeichnet.
- (4) Die Bildmarke der Beurkundungssignatur ist auf den Beilagen gemäß Abs. 3 stets derart anzubringen, dass sie keinen textlichen oder planlichen Inhalt überdeckt. Gegebenenfalls hat dies auf einer eigenen, der originären Beilage angeschlossenen Seite zu erfolgen.
- (5) Müssen einzelne Beilagen nach anderen gesetzlichen Regelungen als öffentliche Urkunden gemäß § 4 Abs. 3 ZTG errichtet werden, gelten für diese Abs. 1 und 2 sinngemäß.
- (6) Vor Einleitung des Speichervorganges muss der Ziviltechniker als Organ gemäß § 2 Abs. 1 iVm § 91d Abs. 2 GOG bei Urkunden nach Abs. 1 und 5 die Vollständigkeit des elektronischen Abbildes prüfen.
- (7) In Papierform vorliegende Dokumente nach Abs. 3 müssen in geeigneter Auflösung derart gescannt werden, sodass der Dokumenteninhalt bei künftigen Ausgaben klar und ohne Informationsverlust lesbar ist.
- (8) Bereits elektronisch vorliegende Dokumente nach Abs. 3 gelten nur dann als authentisch, wenn sie vom Aussteller elektronisch signiert sind (qualifizierte oder Amtssignatur) oder bei Übernahme aus einem anderen Urkundenarchiv über die entsprechende Archivsignatur und allfällige spätere Signaturen verfügen (§ 91c Abs. 3 GOG iVm § 2 Z 3 lit. a, b und d SigG).
- (9) Sollte irrtümlich ein Dokument als Beilage zu einer Urkunde (Geschäftsfall) gespeichert worden sein, der sie sachlich nicht zugehörig ist, muss dies durch eine geeignete weitere einzubringende Beilage zu der dem Geschäftsfall zugrunde liegenden Urkunde im Urkundencontainer ersichtlich gemacht werden.
- (10) Sofern die vom Ziviltechniker erstellten Urkunden und (gescannten) Beilagen gemäß Abs. 1, 3 und 5 Plandarstellungen enthalten, muss das elektronische Bild (Scan) jedenfalls eine Maßstabsleiste beinhalten, mit deren Hilfe bei einer späteren Ausgabe auf Papier die Maßstabstreue überprüfbar ist.
- (11) Sonstige gesetzliche Bestimmungen über das formale Aussehen und den Inhalt von Urkunden gemäß Abs. 1 bleiben von dieser Verordnung unberührt.

Technische Bedingungen
Nähere Technische Rahmenbedingungen für Öffentliche Urkunden
§ 5

- (1) Alle Urkunden und Beilagen gemäß § 4 Abs. 1, 3 und 5 müssen im Format PDF/A-1b vorliegen; als Signaturformat gilt ausschließlich XML-DSig. Allfällige nähere technische Angaben und Erläuterungen zu diesen Spezifikationen sind auf der Website www.baik-archiv.at zu verlautbaren.
- (2) Zu jeder eingestellten Urkunde nach Abs. 1 sind zumindest folgende Attribute als Metadaten im Urkundenarchiv mitzuspeichern:
 - a. Name und Kanzleisitz des signierenden Ziviltechnikers als Organ
 - b. Gegenstand der Urkunde,
 - c. Dokumentendatum, als Datum der Ausfertigung der Urkunde gem. § 16 Abs. 2 Z1 ZTG,
 - d. ihre Zahl im Chronologischen Verzeichnis (Geschäftszahl),
 - e. Daten der Parteien als Auftraggeber,
 - f. Gegenstand der Beilagen und Urkunden nach § 4 Abs.3,
 - g. Angabe, ob alle zugehörigen Beilagen und Urkunden nach § 4 Abs. 3 gespeichert sind und der Geschäftsfall damit als abgeschlossen gilt,
 - h. Angaben über die zugriffsberechtigten Personen und Institutionen.
- (3) Weitere, der besseren Identifizierung und/oder Auffindbarkeit dienende Attributdaten erfordern zu ihrer normativen Wirkung der Verlautbarung auf der Website des Urkundenarchivs www.baik-archiv.at.
- (4) Sobald zu einer Urkunde alle zugehörigen Urkunden und Beilagen gemäß § 4 Abs. 3 gespeichert wurden, gilt ihr Geschäftsfall aus organisatorischer Sicht des Urkundenarchivs als abgeschlossen. Dieser Umstand muss am Urkundencontainer (§ 10 Abs. 2 und 3) angemerkt werden.
- (5) Soll eine Urkunde wegen Ungültigkeit dem Zugriff Dritter entzogen werden, so sind alle Zugriffsberechtigungen zurückzusetzen. Bei bereits veröffentlichten Urkunden bleibt eine solche Maßnahme wirkungslos.
- (6) Die Löschung der Urkunden und/oder ihrer Beilagen ist nicht vorgesehen.

Technische Bestimmungen für Privaturkunden
§ 6

- (1) Für die im Urkundenarchiv gespeicherten Privaturkunden samt allfälliger Beilagen (§ 1 Abs. 2 lit. b) gelten keine zwingenden Formaterfordernisse. Solche Privaturkunden können aus mehreren einzelnen Dateien bestehen, über Beilagen und weitere, zugehörige Dokumente verfügen.
- (2) Die Speicherung erfolgt unter Verwendung der elektronischen Ziviltechnikersignatur.
- (3) Bei der Einstellung der Urkunde sind zumindest folgende Attribute als Metadaten im Urkundenarchiv mitzuspeichern:
 - a. Name und Kanzleisitz des Urkundeneinbringers,
 - b. Gegenstand der Urkunde,
 - c. Datum ihrer Erstellung (als Dokumentendatum),
 - d. Nähere Angaben zur Beschreibung der Privaturkunde,
 - e. Daten der Parteien als Auftraggeber,
 - f. Gegenstand der Beilagen und Dokumente,
 - g. Angabe, ob der Geschäftsfall als abgeschlossen gilt,
 - h. Angaben über die zugriffsberechtigten Personen und Institutionen.
- (4) § 5 Abs. 3 bis 6 gelten sinngemäß.

Technische Bestimmungen für Weitere Daten

§ 7

- (1) Im Urkundenarchiv können auch weitere Daten – etwa Datensicherungen von Operaten oder Ähnlichem – ohne zwingende Formatvorgaben gespeichert werden (§1 Abs.2 lit. c).
- (2) Die Speicherung erfolgt unter Verwendung eines qualifizierten Zertifikates; die Vergabe dieser Berechtigung kann nur durch ein Organ erfolgen.
- (3) Bei der Einstellung der weiteren Daten gemäß § 1 Abs. 2 lit c sind zumindest folgende Attribute als beschreibende Metadaten im Urkundenarchiv mitzuspeichern:
 - a. Name und Kanzleisitz des Ziviltechnikers / der Ziviltechnikergesellschaft,
 - b. Nähere Angaben zur Beschreibung des Operates, der Dokumente, der weiteren Daten.
- (4) Solche Daten dürfen nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten gelöscht werden.

Verschwiegenheit

§ 8

- (1) Für alle im Urkundenarchiv gespeicherten Daten gilt der Grundsatz der Verschwiegenheit gemäß § 15 ZTG.
- (2) Der Zugang zu den Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit. a und b bleibt
 - dem Ziviltechniker, der die Daten eingespeichert hat, und
 - dem in Abs. 3 genannten Personenkreis sowie
 - seinem Auftraggeber bzw. dessen ausgewiesenen Rechtsnachfolger vorbehalten.
- (3) Wurden die Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit. a und b sowie die weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 lit. c von einem Ziviltechniker in seiner Eigenschaft als Geschäftsführer einer Ziviltechnikergesellschaft eingebracht, so gilt die Zugriffsberechtigung auch für die übrigen Geschäftsführer. Der Ziviltechniker ist berechtigt, auch weiteren Mitarbeitern innerhalb der Organisationseinheit seiner Kanzlei (§ 12 ZTG) Zugriffsberechtigungen zu erteilen. Diesen Personen ist vom Ziviltechniker dieselbe Verschwiegenheitspflicht gem. § 15 ZTG zu übertragen.
- (4) Weiteren Personen, Behörden, Gerichten und Institutionen darf der Ziviltechniker den Zugriff auf die Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit. a und b im Einzelfall nur insoweit ermöglichen, als dies
 - a. zur Auftragsabwicklung notwendig ist oder
 - b. der Auftraggeber den Ziviltechniker dazu ermächtigt hat.
- (5) Die Bundes–Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer darf darüber hinaus den Zugang zu verfahrensrelevanten Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit. a und b im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gewährleisten, wenn dafür
 - a. eine rechtskräftige Anordnung eines Gerichtes vorliegt oder
 - b. ein solcher Zugriff im Auftrag der zuständigen Länderkammer im Rahmen der Ahndung von Disziplinarvergehen erfolgt.
- (6) Der Zugang zu den weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 lit. c bleibt ausschließlich dem Einbringer und jenem Organ vorbehalten, das die Berechtigung vergeben hat (§ 7 Abs. 2). Die Bestimmungen nach Abs.3 sind sinngemäß anzuwenden. Die Abs. 4 und 5 finden auf die Daten nach § 1 Abs. 2 lit. c keine Anwendung.
- (7) Urkunden gemäß § 2 Abs. 3, die Grundlage einer Einverleibung in öffentliche Bücher bildeten, verlieren als „veröffentlichte Urkunden“ mit Ausnahme der personenbezogenen Daten gemäß § 5 Abs. 2 lit. e den Anspruch auf Ver-

schwiegenheit. Sie sind im Urkundenarchiv allgemein zugänglich zu machen; dies kann nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten auf automationsunterstütztem Wege erfolgen.

Zugang zum Urkundenarchiv

§ 9

- (1) Der Zugang zum Urkundenarchiv ist den Berechtigten von jenem Organ, das die Speicherung vornimmt oder vorgenommen hat, mittels Freigabe im Urkundenarchiv zu ermöglichen. Der Zugriff auf das Archiv ist über das Internet mittels eines gängigen Browsers und Zertifikats gemäß § 2 Z 8 SigG zu ermöglichen.
- (2) Die Zertifikate aller zugriffsberechtigten Personen und Institutionen, insbesondere auch jene der Gerichte und Behörden werden mittels Freigabe dem jeweiligen Urkundencontainer (§ 1 Abs. 2 lit. a iVm § 4 Abs. 3) bzw. den Privaturkunden nach § 1 Abs. 2 lit. b sowie den weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 lit. c zugeordnet.
- (3) Soweit dies aufgrund der technischen Möglichkeiten zweckmäßig ist oder einer einfacheren und sparsameren Verwaltung dient, kann der Zugang auch im Weg einer Programmschnittstelle mittels geeigneten Zertifikats realisiert werden.

Zugang zu Öffentlichen Urkunden

§ 10

- (1) Der Zugang zu den gespeicherten Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit. a berechtigt wahlweise
 - a. zur elektronischen Einsichtnahme,
 - b. zur Herstellung von Papiausdrucken sowie
 - c. zum Abruf einer, mit der Archivsignatur versehenen, verkehrsfähigen Version der elektronischen Urkunde.
- (2) In jedem Fall steht die Urkunde mit allen Beilagen und Dokumenten (§ 4 Abs. 3) als Urkundencontainer zur Einsichtnahme zur Verfügung.
- (3) Beim Abruf einer verkehrsfähigen Version der elektronischen Urkunde gemäß Abs. 1 lit. c durch Berechtigte gemäß § 9 Abs. 1 umfasst die Archivsignatur den gesamten Inhalt des Urkundencontainers. Der Empfänger darf bei Erhalt eines solchen signierten Datenpakets davon ausgehen, dass sowohl die zugrunde liegende Urkunde wie auch alle zugehörigen Beilagen und Dokumente vollständig und authentisch übermittelt wurden.
- (4) Dem Ziviltechniker steht es frei, die Urkunde und/oder deren Beilagen einzeln und jeweils versehen mit der Archivsignatur aus dem Urkundencontainer abzurufen. Gleiches gilt für Abrufe, die aufgrund bundes- oder landesrechtlich eingerichteter Programmschnittstellen erfolgen.
- (5) Zur Wahrung der Verschwiegenheit hat die Übermittlung der Daten gemäß Abs. 1 an die berechtigte Person oder Institution zwecks Einsichtnahme und Abruf einer verkehrsfähigen, mit der Archivsignatur versehenen Version auf einem mittels Verschlüsselung gesicherten Weg zu erfolgen.

Zugang zu Privaturkunden und weiteren Daten

§ 11

- (1) Der Zugang zu den gespeicherten Privaturkunden nach § 1 Abs. 2 lit. b und den weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 lit. c berechtigt jeweils
 - zur elektronischen Einsichtnahme sowie
 - zum Abruf aller freigegebenen Daten.
- (2) Die Übertragung erfolgt auf gesichertem Weg unter Anbringung der Archivsignatur.

Pflichten der Bundes–Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer und des Dienstleisters

§ 12

- (1) Die Bundes–Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer hat als Rechtsträger alles vorzukehren, dass die Speichersicherheit und Integrität der gespeicherten Daten gemäß § 1 Abs. 2 lit. a, b und c zu jeder Zeit gewährleistet ist. Sie hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass der operative Betrieb des Urkundenarchives und des Signaturverzeichnisses durch den Dienstleister dem jeweiligen Stand der Technik und den gesetzlichen Regelungen entspricht.
- (2) Das elektronische Signaturverzeichnis (§ 1 Abs. 4) ist tagesaktuell zu führen. Zu diesem Zweck müssen die erforderlichen Daten zur Identität, Befugnis und/oder Funktion der Organe regelmäßig, mindestens jedoch einmal an jedem Werktag auf elektronischem Weg im vereinbarten Format von der zuständigen Länderkammer dem Archivbetreiber übermittelt werden.
- (3) Der Zugang zu den gespeicherten Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit. a und b sowie zu den weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 lit. c und den Signaturdaten muss an Werktagen während der üblichen Arbeitszeit ungehindert möglich sein. Die jeweiligen Zugangszeiten sind auf der Website www.baik-archiv.at zu verlautbaren.
- (4) Alle Einspeicherungsvorgänge und Zugriffe auf die Daten gemäß § 1 Abs. 2 lit. a, b und c sind lückenlos zu protokollieren. Der Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer als Rechtsträger ist der Zugang zu den Protokolldaten jederzeit zu ermöglichen.
- (5) Den Organen im Sinne § 91d Abs. 2 GOG ist im Anlassfall die Einsicht in die Protokolldaten hinsichtlich der eigenen gespeicherten Urkunden und weiteren Daten gegen Aufwandsersatz zu gewähren.
- (6) Bei rechtskräftiger Anordnung eines Gerichts ist die Einsicht in die Protokolldaten jedenfalls zu gewährleisten.

§ 13

- (1) Für alle im Urkundenarchiv nach § 1 Abs. 2 lit. a bis c gespeicherten Urkunden und weiteren Daten gilt die Aufbewahrungsfrist von mindestens 30 Jahren, währenddessen sie unverändert vorgehalten werden müssen.
- (2) Für alle gespeicherten öffentlichen Urkunden samt deren allfälligen Beilagen (§ 4 Abs.1, 3 und 5) ist die Datenintegrität durch Aufrechterhaltung einer ununterbrochenen Signaturkette sicherzustellen.
- (3) Im Falle eines neu verordneten Archivformates (derzeit PDF/A-1b) durch das Bundesministerium für Justiz oder eine andere, nach der Gesetzeslage dafür zuständige Stelle, müssen alle Daten gemäß Abs. 2 in dieses neue Format konvertiert und mit der qualifizierten Signatur des zuständigen Organs verse-

hen werden. Die Beweiskraft der gespeicherten Urkunden gemäß § 4 Abs. 3 ZTG iVm § 16 Abs. 1 ZTG und ihre Originalfiktion gemäß § 91c und 91d GOG bleiben davon unberührt.

- (4) Für Privaturkunden gemäß § 6 und weitere Daten gemäß § 7 ist seitens des Urkundenarchivs keine Konvertierung auf aktuelle Versionen ihres ursprünglichen Datenformates vorgesehen; sie bleiben auf die gesamte Speicherdauer unverändert erhalten.

§ 14

- (1) Für den Fall des Erlöschens, der Aberkennung oder des Ruhens der Befugnis des Ziviltechnikers hat die Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer durch zwei Mitglieder des Präsidiums dessen Auftraggebern bzw. ausgewiesenen Rechtsnachfolgern den Zugang zu ihren Urkunden gemäß § 1 Abs. 2 lit. a und b zu ermöglichen. Sie kann sich hierbei eines Ziviltechnikers derselben Befugnis, dem eine elektronische Beurkundungssignatur bzw. eine elektronische Ziviltechnikersignatur gemäß § 1 Abs. 3 zugeordnet ist, bedienen.
- (2) Der Dienstleister hat zur Gewährung des Zuganges gem. Abs. 1 nach Aufforderung durch den Rechtsträger jenem Zertifikat, das auf die vertretungsbefugte Person lautet, die Berechtigung im erforderlichen Umfang zu erteilen.

Gebühren **§ 15**

- (1) Für die Speicherung der Urkunden und weiteren Daten gemäß § 1 Abs. 2 sind Gebühren zu entrichten.
- (2) Gleiches gilt für den Datenabruf nach §§ 10 und 11.
- (3) Die Gebühren gemäß Abs. 1 werden vom Dienstleister dem einspeichernden Organ abhängig von der Datenmenge in Rechnung gestellt. Sie beinhalten alle Aufwendungen des Dienstleisters und der Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer für Errichtung, Führung und Überwachung des Urkundenarchivs, für die Verwaltung einschließlich aller Transaktionen und die 30-jährige Speicherung der Daten.
- (4) Gebühren im Sinn Abs. 2 werden vom Dienstleister dem Zugriffsberechtigten angelastet und abgerechnet.
- (5) Die näheren Modalitäten der Gebühreneinhebung sind von der Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer auf der Website www.baik-archiv.at zu verlautbaren.
- (6) Von Gebühren gemäß Abs. 2 befreit sind
 - a. Der einspeichernde Ziviltechniker als Organ, einschließlich der Berechtigten innerhalb seiner Organisationseinheit im Sinne § 8 Abs. 3,
 - b. sein Auftraggeber und dessen ausgewiesener Rechtsnachfolger sowie
 - c. alle Ämter und Behörden sowie Vertragserrichter während des Verfahrens.
- (7) Der Dienstleister ist berechtigt, nach erfolgloser Mahnung säumige Nutzer des Systems für alle kostenverursachenden Dienste des Urkundenarchivs zu sperren.
- (8) Der Vorstand ist berechtigt, den Dienstleister zu ermächtigen, Sondervereinbarungen im Sinne einer Reduktion bzw. eines gänzlichen Entfalles der Gebühren für die Dateneinsicht gemäß Abs. 2 zu treffen.

§ 16

(1) Die Höhe der Gebühr (jeweils exkl. USt.) für die Speicherung der Urkunden nach § 1 Abs. 2 lit. a und b beträgt einschließlich aller Beilagen und Dokumente bei einer Datenmenge von

a.	bis zu 5 MB	20,00 EUR
b.	über 5 bis zu 10 MB	27,40 EUR
c.	über 10 bis zu 15 MB	34,30 EUR
d.	darüber je weitere 10 bis zu 75 MB	12,20 EUR
e.	über 75 bis zu 250 MB	119,00 EUR
f.	über 250 bis zu 500 MB	179,00 EUR
g.	darüber je weitere 500 MB	119,00 EUR

Bei Anwachsen der Datenmenge infolge sukzessiver Speicherung von weiteren Beilagen und Dokumenten zu einer Urkunde, wird bei Überspringen einer Gebührengrenze nur der Ergänzungsbetrag auf die nächsthöhere, zutreffende Gebührenstufe verrechnet, bzw. wird gemäß lit. d. und g. der Betrag je weiterer 10 MB bzw. 500 MB verrechnet.

(2) Die Höhe der Gebühr (jeweils exkl. USt.) für das Speichern von Daten nach § 1 Abs. 2 lit. c beträgt bei einer Datenmenge von

a.	bis zu 5 MB	15,90 EUR
b.	über 5 bis zu 10 MB	21,20 EUR
c.	über 10 bis zu 15 MB	26,60 EUR
d.	darüber je weitere 10 bis zu 75 MB	10,60 EUR
e.	über 75 bis zu 250 MB	100,00 EUR
f.	über 250 bis zu 500 MB	150,00 EUR
g.	darüber je weitere 500 MB	100,00 EUR

Bei Anwachsen der Datenmenge infolge sukzessiver Speicherung von weiteren Daten wird bei Überspringen einer Gebührengrenze nur der Ergänzungsbetrag auf die nächsthöhere, zutreffende Gebührenstufe verrechnet, bzw. wird gemäß lit. d. und g. der Betrag je weiterer 10 MB bzw. 500 MB verrechnet.

(3) Die Höhe der Gebühr (jeweils exkl. USt.) für die Dateneinsicht beträgt unabhängig von der Datenmenge je Urkunde

a. für bloße Einsicht und Herstellung eines Ausdruckes

1,00 EUR

- b. für die Abgabe einer verkehrsfähigen Version der elektronischen Urkunde einschließlich aller Beilagen
1,00 EUR
- c. für die Abgabe des elektronischen Datensatzes nach § 1 Abs. 2 lit. b an Dritte
1,00 EUR

Inkrafttreten
§ 17

- (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2008 in Kraft.
- (2) § 1 Abs. 3 in der Fassung der 201. Verordnung tritt mit 18. November 2008 in Kraft. Die bisherigen Abs. 3 und 4 des § 1 erhalten mit 18. November 2008 die Bezeichnung Abs. 4 und 5.
- (3) Die §§ 1 Überschrift, § 1 Abs. 1, § 1 Abs. 2, § 1 Abs. 4, § 2 Überschrift, § 2 Abs. 1, § 2 Abs. 2, § 2 Abs. 4 lit c, § 3 Überschrift, § 3 Abs. 2 2. Satz, § 4 Überschrift, § 4 Abs. 1 1. Satz, § 4 Abs. 2 1. Satz, § 4 Abs. 3 bis 6, § 4 Abs. 9 bis 11, Überschrift vor § 5, § 5 Überschrift, § 5 Abs. 1 1. Satz, § 5 Abs. 2 lit c, f, g, und h, § 5 Abs 4, § 5 Abs. 6, § 6 Überschrift, § 6 Abs. 1 1. Satz, § 6 Abs. 2, § 6 Abs. 3 lit d, § 7 Überschrift, § 7 Abs. 3, § 7 Abs. 4, § 8 Überschrift, § 8 Abs. 1 bis § 8 Abs. 5 1. Halbsatz, § 8 Abs. 6 1. Satz, § 8 Abs. 7, § 9 Überschrift, § 9 Abs. 1, § 9 Abs. 2, § 10 Überschrift, § 10 Abs. 3 1. Satz, § 10 Abs. 4, § 10 Abs. 5, § 11 Überschrift, § 11 Abs. 1, § 12 Überschrift, § 12 Abs. 1 1. Satz, § 12 Abs. 2 1. Satz, § 12 Abs. 3 1. Satz, § 12 Abs. 4 1. Satz, § 12 Abs. 5, § 12 Abs. 6, § 13 Abs. 1 bis § 13 Abs. 4 1. Halbsatz, § 14 Abs. 1, § 14 Abs. 2, § 15 Überschrift, § 15 Abs. 1, § 15 Abs. 6 lit a und b, § 15 Abs. 7, § 15 Abs. 8, § 16, § 17 Überschrift in der Fassung der 204. Verordnung treten mit 1. Juli 2009 in Kraft. Die bisherigen Abs. 5 bis 8 des § 4 erhalten mit 1. Juli 2009 die Bezeichnung Abs. 7 bis 10.
- (4) Die Änderungen des § 16 Abs. 1 und 2 in der Fassung der 208. Verordnung treten am 1. November 2010 in Kraft.

Der Präsident: Arch. DI Georg Pendl
Bundes-Architekten- und Ingenieurkonsulentenkammer