

Amtliche Nachrichten

Nr. I/ 2020

ausgegeben am 15.12.2020

Inhaltsverzeichnis:

- 221. Verordnung (Standesregeln)
- 222. Verordnung (Urkundenarchiv-Verordnung)
- 223. Verordnung (Signaturkarten-Verordnung)
- 224. Verordnung (Geschäftsordnung)

221. Verordnung (Standesregeln)

221. Verordnung der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen, mit der die Standesregeln erlassen werden

Aufgrund § 68 des Ziviltechnikergesetzes 2019 (ZTG 2019), BGBl. I Nr. 29/2019, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 32/2020, wird nach Beschlussfassung des Kammertages in seiner Sitzung vom 23.10.2020 verordnet:

Allgemeine Pflichten

§ 1. (1) ZiviltechnikerInnen haben die ihnen verliehene Befugnis unter Beachtung der einschlägigen Gesetze gewissenhaft auszuüben, insbesondere auch unter Beachtung der arbeits- und sozialrechtlichen Regelungen. Sie haben sich innerhalb und außerhalb ihres Berufes der Achtung und des Vertrauens der Öffentlichkeit gegenüber ihrem Stand würdig zu erweisen.

(2) Eine geschäftliche Tätigkeit neben der Ausübung der Befugnis eines Ziviltechnikers oder einer Ziviltechnikerin ist zulässig, wenn sie den Bestimmungen über die Ausübung der Befugnis (§ 12 ZTG 2019) nicht widerspricht und wenn sie diesen Standesregeln entsprechend ausgeübt wird.

(3) Die Ausübung eines Gewerbes, das eine Tätigkeit zum Gegenstand hat, die auch zum Befugnisumfang des Ziviltechnikers oder der Ziviltechnikerin gehört, ist mit der Ausübung der Befugnis unvereinbar und hat das unverzügliche Ruhen der Befugnis zur Folge. Das Ruhen der Befugnis ist der Ziviltechnikerkammer innerhalb von zwei Wochen schriftlich anzuzeigen.

(4) ZiviltechnikerInnen dürfen ihre Leistung nur zu einem Honorar, auch zu einem Pauschalhonorar, anbieten beziehungsweise dieses nur in einem Ausmaß vereinbaren, das nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis zum Wert des Gegenstandes, zur voraussichtlichen Leistung oder zum angestrebten Ergebnis steht.



Berufsbezeichnung und Siegel / elektronische Beurkundungssignatur

§ 2. (1) In allen Angelegenheiten des Berufes haben die Ziviltechniker in ihrem Siegel und auf ihren Geschäftspapieren das Bundeswappen der Republik Österreich, akademische Grade, die dem Studienabschluss entsprechenden oder behördlich verliehene Standesbezeichnungen, Vor- und Zunamen, die Berufsbezeichnung und die Angabe des Kanzleisitzes zu führen. Siegel und Geschäftspapiere können überdies ehrenhalber verliehene akademische Grade und ebensolche technische Berufstitel enthalten.

(2) In Geschäftspapieren ist die Führung von im Universitäts- bzw. Fachhochschullehramt erworbenen Titeln sowie auch von nicht technischen Berufstiteln zulässig.

(3) Hinweise in geschäftlichen Drucksorten, die der Verdeutlichung des besonderen fachlichen Arbeitsbereiches dienen, sind zulässig.

(4) Das Siegel bzw. die elektronische Beurkundungssignatur darf nur den im Rahmen der Befugnis errichteten Urkunden (§ 3 Abs. 3 ZTG 2019) beigesetzt werden.

(5) In Geschäftspapieren von ZT-Gesellschaften sind die Namen und Befugnisse aller geschäftsführungs- und vertretungsbefugten GesellschafterInnen anzuführen.

Zweigniederlassungen

§ 3. (1) Zweigniederlassungen müssen ausdrücklich als solche gekennzeichnet sein und zwar sowohl in Geschäftspapieren als auch am Ort der Niederlassung.

(2) Der Ziviltechniker bzw. die Ziviltechnikerin hat die Einrichtung einer auf Dauer angelegten Zweigniederlassung sowohl der Kammer, deren Mitglied er oder sie ist, als auch der örtlich zuständigen Kammer zu melden.

(3) Zweigniederlassungen müssen personell so ausgestattet sein, dass eine Geschäftsabwicklung dem ZTG 2019 und diesen Standesregeln entsprechend gewährleistet ist.

(4) Die Bestimmungen über die Ausübung der Befugnis und die Ausstellung öffentlicher Urkunden durch ZiviltechnikerInnen (§ 3 Abs. 3 und § 15 ZTG 2019) sind auch bei der Ausübung der Befugnis im Rahmen einer Zweigniederlassung zu beachten.

Geschäftsführung, Berufsausübung, MitarbeiterInnen

§ 4. (1) Bei der Beschäftigung von MitarbeiterInnen haben die ZiviltechnikerInnen die arbeits- und sozialrechtlichen Regelungen zu beachten.

(2) Die Heranziehung von ArbeitnehmerInnen anderer ArbeitgeberInnen als MitarbeiterInnen ist nur zulässig,

1. wenn sich der Ziviltechniker bzw. die Ziviltechnikerin durch Einsichtnahme in eine vom Arbeitgeber bzw. von der Arbeitgeberin ausgestellte Bescheinigung oder durch Rückfrage davon überzeugt hat, dass die Tätigkeit als MitarbeiterIn dienst- bzw. arbeitsrechtlich zulässig ist und
2. wenn außerdem selbst die bloße Vermutung einer begünstigenden Wechselbeziehung aus der Heranziehung eines solchen Mitarbeiters bzw. einer solchen Mitarbeiterin auszuschließen ist.

Die Vermutung einer begünstigenden Wechselbeziehung ist bis zum Beweis des Gegenteils jedenfalls dann begründet, wenn MitarbeiterInnen Beamte oder Vertragsbedienstete einer Gebietskörperschaft (Bund, Land, Gemeinde und Gemeindeverbände) oder DienstnehmerInnen einer physischen oder juristischen Person oder eines sonstigen Rechtsträgers oder einer deren Gliederungen ist, für welche der Ziviltechniker bzw. die Ziviltechnikerin tätig ist oder in den letzten 5 Jahren tätig war, oder wenn MitarbeiterInnen von IngenieurkonsulentInnen für Vermessungswesen bei einem Vermessungsamt oder einer Agrarbezirksbehörde beschäftigt sind. Der Ziviltechniker bzw. die Ziviltechnikerin hat die Heranziehung solcher MitarbeiterInnen der Kammer, der er bzw. sie angehört, zu melden und die Voraussetzungen für die Zulässigkeit der Heranziehung darzutun.

Aus der Heranziehung von Personen, die ausschließlich als LehrerInnen an öffentlichen oder mit Öffentlichkeitsrecht ausgestatteten Lehranstalten tätig sind (§ 12 Abs. 6 ZTG 2019) entsteht keine Vermutung einer begünstigenden Wechselbeziehung.

(3) Die ZiviltechnikerInnen sind bei der Ausübung ihrer Befugnis für die von ihnen beschäftigten MitarbeiterInnen verantwortlich.

(4) Die Deckung der selbständigen Tätigkeit von Unbefugten ist verboten.

(5) Bei Durchführung von Gesamtplanungsaufträgen (§ 3 Abs. 1 ZTG 2019) haben die ZiviltechnikerInnen zur Bearbeitung der nicht in ihr Fach fallenden Arbeiten nach Möglichkeit ZiviltechnikerInnen der entsprechenden Fachrichtung heranzuziehen.

(6) Während der Dauer eines privaten Dienstverhältnisses, das eine Tätigkeit zum Gegenstand hat, die auch zum Befugnisumfang des Ziviltechnikers bzw. der Ziviltechnikerin gehört, darf die Befugnis nicht

ausgeübt werden, sofern es sich nicht um ein Dienstverhältnis zu einem Ziviltechniker bzw. einer Ziviltechnikerin oder einer Ziviltechnikergesellschaft handelt.

(7) Unbeschadet Abs. 6 ist die Ausübung der Befugnis durch Personen, denen gemäß dem Ziviltechnikergesetz, BGBl. Nr. 146/1957, die Befugnis eines Zivilingenieurs bzw. einer Zivilingenieurin verliehen wurde, während der Dauer eines privaten Dienstverhältnisses generell zulässig.

Verhalten gegenüber AuftraggeberInnen

§ 5. (1) Die ZiviltechnikerInnen sind verpflichtet, die ihnen beauftragten Leistungen in Wahrung der Interessen der AuftraggeberInnen und unbeeinflusst von eigenen und den Interessen Dritter zu erbringen. Sie haben ihre Arbeiten unter Beachtung der Gesetze, Rechtsvorschriften, Normen und des Standes der Technik gewissenhaft und sorgfältig zu erbringen, wobei sie unter Berücksichtigung des Auftragsumfanges auf die von der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen festgelegten Leistungsbilder Bedacht nehmen sollen.

(2) Die ZiviltechnikerInnen sind verpflichtet, die AuftraggeberInnen über die zur bestmöglichen Erreichung des definierten Auftragszieles notwendigen Auftragsvergaben und Verfahrensschritte zu unterrichten.

(3) Die Wahrung der Auftraggeberinteressen darf jedoch nicht zur Verletzung der Grundsätze der Kollegialität führen.

(4) Die ZiviltechnikerInnen haben das Entstehen von Interessenkollisionen zu vermeiden. Sie haben insbesondere die Übernahme eines Auftrages, wenn sie mit den Berufspflichten nicht vereinbar ist, abzulehnen und die Ablehnung den AuftraggeberInnen unverzüglich mitzuteilen. Desgleichen ist eine erst im Zuge der Auftragsbearbeitung entstehende Interessenkollision den Beteiligten unverzüglich mitzuteilen.

(5) Ein Ziviltechniker bzw. eine Ziviltechnikerin, welcher bzw. welche ein wirtschaftliches Interesse an einem facheinschlägigen Unternehmen, Patent oder dgl. besitzt, durch das seine bzw. ihre Unabhängigkeit und Unparteilichkeit beeinträchtigt erscheinen könnte, ist verpflichtet, den Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin ehestens unaufgefordert hierüber zu unterrichten. Gleiches gilt für Personen, denen gemäß dem Ziviltechnikergesetz, BGBl. Nr. 146/1957, die Befugnis eines Zivilingenieurs bzw. einer Zivilingenieurin verliehen wurde, welche einem facheinschlägigen Unternehmen angehören oder für welche eine ausführende Tätigkeit im konkreten Fall in Betracht kommt.

(6) Aussagen über einen Auftrag und dessen Inhalt dürfen i.S.d. Verschwiegenheitspflicht (§ 14 ZTG 2019) gegenüber Dritten nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Auftraggebers bzw. der Auftraggeberin gemacht werden, es sei denn, es bestehen Aussagepflichten gemäß Zivil- oder Strafprozessordnung bzw. gemäß Abgabenbestimmungen.

Die ZiviltechnikerInnen haben darauf zu achten, dass die Verschwiegenheitspflicht auch von ihren MitarbeiterInnen befolgt wird.

(7) Zur Abwendung eigener straf-, zivil-, verwaltungsstrafrechtlicher oder disziplinarer Nachteile oder zur Durchsetzung ihrer mit der entfalteten Tätigkeit im Zusammenhang stehenden Ansprüche, wie Honorarforderungen, Schadenersatz und dergleichen, sind die ZiviltechnikerInnen jedoch berechtigt, die erforderlichen Angaben in einem hierfür unumgänglich notwendigen Ausmaß zu machen.

(8) Den ZiviltechnikerInnen ist verboten, im Zusammenhang mit ihrer Berufsausübung von Dritten für sich oder andere Personen Zuwendungen oder Vergünstigungen anzunehmen, welche geeignet sein könnten, die den ZiviltechnikerInnen aufgetragene Wahrung der Auftraggeberinteressen zu beeinträchtigen. Die ZiviltechnikerInnen sind dazu angehalten, alles in ihrer Macht Stehende zu tun, um zu verhindern, dass solche Zuwendungen oder Begünstigungen von ihren MitarbeiterInnen oder Angehörigen entgegengenommen werden.

Verhalten gegenüber KollegInnen

§ 6. (1) Die ZiviltechnikerInnen haben gegenüber anderen ZiviltechnikerInnen die Grundsätze der Kollegialität zu beachten.

(2) Eine unsachliche oder herabsetzende Kritik an anderen ZiviltechnikerInnen und deren Leistungen ist unzulässig.

(3) Die Bewerbung um einen bestimmten Auftrag in Kenntnis der Tatsache, dass dieser Auftrag einem anderen Ziviltechniker bzw. einer anderen Ziviltechnikerin bereits erteilt wurde und dieser nicht nachweislich aufgekündigt worden ist, ist unzulässig.

(4) Unzulässig ist die Bewerbung um einen Auftrag für Ziviltechnikerleistungen, wenn diesem ein Ideen- oder Entwurfswettbewerb oder ein vergleichbares Verfahren vorangegangen ist, die Bewerbung im Widerspruch zur Absichtserklärung in der Wettbewerbsausschreibung steht und der Ziviltechniker bzw. die Ziviltechnikerin diese Umstände kannte oder hätte kennen müssen.

■
■

(5) Den ZiviltechnikerInnen ist die Abgabe von Gutachten in Honorarangelegenheiten von ZiviltechnikerInnen - ausgenommen für eine Ziviltechnikerkammer oder als Sachverständige vor Gericht bzw. in einem Verwaltungsverfahren - verboten. Die im Zuge von Auftragsabwicklungen übliche Rechnungsprüfung gilt nicht als Gutachten in vorstehendem Sinne.

(6) Die nebenberufliche Heranziehung von Beschäftigten anderer ZiviltechnikerInnen ohne deren ausdrückliche Zustimmung ist verboten.

Verhalten gegenüber den Kammern der ZiviltechnikerInnen

§ 7. (1) Die ZiviltechnikerInnen haben die zuständige Kammer sowie die Bundeskammer in ihren Aufgaben zu unterstützen.

Zu den Standespflichten gehört auch die vollständige und pünktliche Begleichung aller finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Kammer.

(2) Die Nichtbefolgung von Aufträgen der gesetzlich zuständigen Kammerorgane verstößt gegen die Standespflicht.

Verhalten zu BefugnisanwärterInnen

§ 8. (1) Die ZiviltechnikerInnen haben den AnwärterInnen eine entsprechende Praxis angedeihen zu lassen.

(2) Jede Begünstigung einer Scheinpraxis und die Abgabe einer wahrheitswidrigen Praxisbestätigung oder einer Gefälligkeitsmeldung ist verboten.

(3) BefugnisanwärterInnen sind von den ZiviltechnikerInnen anzuhalten, sich innerhalb eines Monats als AnwärterIn bei der Kammer zu melden.

Gesellschaftsbildung

§ 9. (1) Die Bildung von Gesellschaften und Arbeitsgemeinschaften durch ZiviltechnikerInnen ist zulässig, sofern die Bestimmungen des ZTG 2019 eingehalten werden und die sich aus diesem Gesetz und diesen Standesregeln ergebenden Verpflichtungen gewahrt werden.

(2) Die Bildung von Gesellschaften bürgerlichen Rechtes (Arbeitsgemeinschaften) mit Nicht-Ziviltechnikern ist nur zulässig,

1. wenn der Zweck der Arbeitsgemeinschaft nicht in der Erbringung hoheitlicher Aufgaben liegt.

2. wenn der Nicht-Ziviltechniker über keine Ausführungsberechtigung verfügt.

(3) Die Beteiligung von Ziviltechnikergesellschaften, berufsfremden Personen und ZiviltechnikerInnen mit ruhender Befugnis an Ziviltechnikergesellschaften ist bei eingetragenen Personengesellschaften nur als Kommanditist zulässig.

In keiner Ziviltechnikergesellschaft dürfen andere Ziviltechnikergesellschaften, berufsfremde Personen oder ZiviltechnikerInnen mit ruhender Befugnis geschäftsführungs- oder vertretungsbefugt sein. Über Fragen der Berufsausübung sowie des Berufs- und Standesrechts dürfen nur Gesellschafter mit ausgeübter Ziviltechnikerbefugnis entscheiden.

Beteiligungen Gewerbetreibender, deren Tätigkeit der Befugnis einer Ziviltechnikergesellschaft fachlich entspricht, sowie geschäftsführungs- und vertretungsbefugter Gesellschafter oder leitender Angestellter solcher Gewerbetreibender an Ziviltechnikergesellschaften sind unzulässig.

Die Kapitalbeteiligung der geschäftsführungs- und vertretungsbefugten ZiviltechnikerInnen mit ausgeübter Befugnis muss mehr als die Hälfte betragen.

(4) Für die Einhaltung der Standesregeln durch ZT-Gesellschaften sind die geschäftsführungs- und vertretungsbefugten ZiviltechnikerInnen verantwortlich.

Berufsbildung

§ 10. Die ZiviltechnikerInnen sind auf dem Fachgebiet ihrer Befugnis zur laufenden Berufsbildung verpflichtet.

Werbung

§ 11. (1) Die ZiviltechnikerInnen müssen bei jeder Werbung stets die für sie zutreffende Befugnisbezeichnung verwenden. Verboten ist eine zur Täuschung geeignete, verwechslungsfähige, herabsetzende sowie eine gegen den Geist der Kollegialität verstößende Werbung.

(2) ZiviltechnikerInnen dürfen insbesondere in Zusammenschlüssen keine Bezeichnung führen, die geeignet ist, den Anschein einer regionalen Ausschließlichkeit zu erwecken.



Schlussbestimmungen

§ 12. (1) Verstöße gegen Bestimmungen dieser Landesregeln und des ZTG 2019 sowie der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Verordnungen sind ein Disziplinarvergehen (§ 94 Abs. 1 ZTG 2019).

(2) Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen am 23.10.2020 gemäß § 63 Abs. 3 Z. 8 ZTG 2019 beschlossen und mit Zustimmung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort vom 23.11.2020, Zl. 2020-0.766.389 zur Kundmachung in den Amtlichen Nachrichten Nr. I /2020 auf der Website der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen kundgemacht.

(3) Diese Verordnung tritt am 1.1.2021 in Kraft.

222. Verordnung (Urkundenarchiv-Verordnung)

222. Verordnung der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen über die Führung des elektronischen Urkundenarchivs der Ziviltechniker (Urkundenarchiv-Verordnung)

Aufgrund § 71 des Ziviltechnikergesetzes 2019 (ZTG 2019), BGBl. I Nr. 29/2019, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 32/2020, wird nach Beschlussfassung des Kammertages in seiner Sitzung vom 23.10.2020 verordnet:

Präambel

Mit dem Berufsrechtsänderungsgesetz 2006 (BRÄG 2006) wurde für die Ziviltechniker die Möglichkeit geschaffen, ihre Urkunden nicht nur in Papierform, sondern auch in elektronischer Form zu erstellen. Als Voraussetzung dazu wurde gleichzeitig die Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen 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.

Das Urkundenarchiv

§ 1. (1) Die Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen 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 Ziviltechnikerversignatur. Mit ihrem jeweiligen operativen Betrieb kann ein Dienstleister beauftragt werden, über den die näheren Angaben auf der Website der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen (www.arching.at) zu verlautbaren sind.

(2) Das Urkundenarchiv dient der Langzeitspeicherung

1. von elektronischen öffentlichen Urkunden gemäß § 3 Abs. 3 ZTG 2019 zur Erfüllung der gesetzlichen Formerfordernisse nach § 15 Abs. 6 ZTG 2019 samt allfälligen Beilagen,
2. von Privaturkunden samt allfälligen Beilagen und
3. von weiteren Daten der einzelnen Ziviltechniker (z.B. Datensicherung).

(3) Die Bestimmungen dieser Verordnung sind auf Ziviltechnikergesellschaften (§§ 23 ff ZTG 2019) sinngemäß anzuwenden. Ein fach einschlägig 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 des § 91d Abs. 2 des Gerichtsorganisationsgesetzes, (GOG), [RGL. Nr. 217/1896](#), eine elektronische Beurkundungs- und/oder Ziviltechnikerversignatur zugeordnet ist und jene Personen, auf deren Namen Archivsignaturen lauten.

(5) Die Führung des Urkundenarchives und des Verzeichnisses nach Abs. 4 und aller damit verbundenen Handlungen gemäß § 57 Abs. 2 Z 6 bis 8 ZTG 2019 erfolgen hoheitlich in Vollziehung der Gesetze.



Speicherung von öffentlichen und privaten Urkunden

§ 2. (1) Zur Speicherung von öffentlichen Urkunden nach § 1 Abs. 2 Z 1 und Privaturkunden nach § 1 Abs. 2 Z 2 im Urkundenarchiv sind nur Ziviltechniker mit aufrechter Befugnis als Organe im Sinne des § 91d Abs. 2 GOG berufen, denen gemäß § 15 Abs. 3 ZTG 2019 eine elektronische Beurkundungssignatur oder eine elektronische Ziviltechnikersignatur zugeordnet ist.

(2) Für die Einstellung der in § 1 Abs. 2 Z 1 und 2 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 § 3 Abs. 3 ZTG 2019, 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

1. Parifizierungsoperate zur Begründung oder Änderung von Wohnungseigentum,
2. Teilungspläne gemäß § 1 des Liegenschaftsteilungsgesetzes (LiegTeilG), BGBl. Nr. 3/1930,
3. Pläne zur Dokumentation räumlich beschränkter Dienstbarkeiten und
4. Pläne gemäß § 18 des Vermessungsgesetzes (VermG), BGBl. Nr. 306/1968, der Ingenieurkonsulenten für Vermessungswesen.

(5) Mit Zustimmung des Auftraggebers können vom Ziviltechniker auch öffentliche und private Urkunden Dritter im Urkundenarchiv gespeichert werden (§ 15 Abs. 6 ZTG 2019).

Originale Qualität der gespeicherten Urkunden

§ 3. (1) Der im Urkundenarchiv der Ziviltechniker gespeicherte Dateninhalt hinsichtlich der in § 1 Abs. 2 Z 1 und 2 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 Z 1).

Elektronische Öffentliche Urkunden

§ 4. (1) Öffentliche Urkunden der Ziviltechniker, die mit Zustimmung des Auftraggebers oder über gesetzliche Anordnung gemäß § 2 Abs. 3 elektronisch erstellt werden oder öffentliche Urkunden Dritter gemäß § 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 (§ 15 Abs. 1 ZTG 2019) 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 § 3 Abs. 3 ZTG 2019 errichtet werden, gelten für diese Abs. 1 und 2.

■
■

(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 Art. 3 Z 12 der Verordnung [EU] Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG [im Folgenden: eIDAS-VO], ABl. Nr. L 257 vom 28.08.2014 S. 73, in der Fassung der Berichtigung ABl. Nr. L 155 vom 14.06.2016 S. 44.)

(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 Signaturformate gelten XML-DSig und PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures). Allfällige nähere technische Angaben und Erläuterungen zu diesen Spezifikationen sind auf der Website www.zt-archiv.at zu verlautbaren.

(2) Zu jeder eingestellten Urkunde nach Abs. 1 sind zumindest folgende Attribute als Metadaten im Urkundenarchiv mitzuspeichern:

1. Name und Kanzleisitz des signierenden Ziviltechnikers als Organ
2. Gegenstand der Urkunde,
3. Dokumentendatum, als Datum der Ausfertigung der Urkunde gemäß § 15 Abs. 2 Z 1 ZTG 2019,
4. ihre Zahl im chronologischen Verzeichnis (Geschäftszahl),
5. Daten der Parteien als Auftraggeber,
6. Gegenstand der Beilagen und Urkunden nach § 4 Abs. 3,
7. Angabe, ob alle zugehörigen Beilagen und Urkunden nach § 4 Abs. 3 gespeichert sind und der Geschäftsfall damit als abgeschlossen gilt,
8. Angaben über die zugriffsberechtigten Personen und Institutionen.

(3) Weitere, der besseren Identifizierung und/oder Auffindbarkeit dienende Attributdaten erfordern zu ihrer normativen Wirkung die Verlautbarung auf der Website des Urkundenarchivs www.zt-archiv.at.

(4) Sobald zu einer Urkunde alle zugehörigen Urkunden und Beilagen 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 Z 2) 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:



1. Name und Kanzleisitz des Urkundeneinbringers,
 2. Gegenstand der Urkunde,
 3. Datum ihrer Erstellung (als Dokumentendatum),
 4. Nähere Angaben zur Beschreibung der Privaturkunde,
 5. Daten der Parteien als Auftraggeber,
 6. Gegenstand der Beilagen und Dokumente,
 7. Angabe, ob der Geschäftsfall als abgeschlossen gilt,
 8. Angaben über die zugriffsberechtigten Personen und Institutionen.
- (4) § 5 Abs. 3 bis 6 gelten auch für Privaturkunden.

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 Z 3).

(2) Die Speicherung erfolgt unter Verwendung eines qualifizierten Zertifikates (wie beispielsweise der Ziviltchnikersignatur); die Vergabe dieser Berechtigung kann nur durch ein Organ erfolgen.

(3) Bei der Einstellung der weiteren Daten gemäß § 1 Abs. 2 Z 3 sind zumindest folgende Attribute als beschreibende Metadaten im Urkundenarchiv mitzuspeichern:

1. Name und Kanzleisitz des Ziviltchnikers / der Ziviltchnikerengesellschaft,
 2. 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 § 14 ZTG 2019.

(2) Der Zugang zu den Urkunden nach § 1 Abs. 2 Z 1 und 2 bleibt

- dem Ziviltchniker, der die Daten eingespeichert hat,
- dem in Abs. 3 genannten Personenkreis und
- seinem Auftraggeber bzw. dessen ausgewiesenem Rechtsnachfolger vorbehalten.

(3) Wurden die Urkunden nach § 1 Abs. 2 Z 1 und 2 sowie die weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 Z 3 von einem Ziviltchniker in seiner Eigenschaft als Geschäftsführer einer Ziviltchnikerengesellschaft eingebracht, so gilt die Zugriffsberechtigung auch für die übrigen Geschäftsführer. Der Ziviltchniker ist berechtigt, auch weiteren Mitarbeitern innerhalb der Organisationseinheit seiner Kanzlei Zugriffsberechtigungen zu erteilen. Diesen Personen ist vom Ziviltchniker dieselbe Verschwiegenheitspflicht gemäß § 14 ZTG 2019 zu übertragen.

(4) Weiteren Personen, Behörden, Gerichten und Institutionen darf der Ziviltchniker den Zugriff auf die Urkunden nach § 1 Abs. 2 Z 1 und Z 2 im Einzelfall nur insoweit ermöglichen, als dies

1. zur Auftragsabwicklung notwendig ist oder
2. der Auftraggeber den Ziviltchniker dazu ermächtigt hat.

(5) Die Bundeskammer der ZiviltchnikerInnen darf darüber hinaus den Zugang zu verfahrensrelevanten Urkunden nach § 1 Abs. 2 Z 1 und 2 im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gewährleisten, wenn dafür

1. eine rechtskräftige Anordnung eines Gerichtes vorliegt oder
2. 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 Z 3 bleibt ausschließlich dem Einbringer und jenem Organ vorbehalten, das die Berechtigung vergeben hat (§ 7 Abs. 2). Die Abs. 4 und 5 finden auf die Daten nach § 1 Abs. 2 Z 3 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 Z 5 den Anspruch auf Verschwiegenheit. 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 Art. 3 Z 14 eIDAS-VO 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 Z 1 iVm § 4 Abs. 3) bzw. den Privaturkunden nach § 1 Abs. 2 Z 2 sowie den weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 Z 3 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. Z 1 berechtigt wahlweise

1. zur elektronischen Einsichtnahme,
2. zur Herstellung von Papieraussdrucken und
3. 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 Z 3 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 Z 2 und den weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 Z 3 berechtigt jeweils

- zur elektronischen Einsichtnahme und
- zum Abruf aller freigegebenen Daten.

(2) Die Übertragung erfolgt auf gesichertem Weg unter Anbringung der Archivsignatur.

Pflichten der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen und des Dienstleisters

§ 12. (1) Die Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen hat als Rechtsträger alles vorzukehren, dass die Speichersicherheit und Integrität der gespeicherten Daten gemäß § 1 Abs. Z 1, 2 und 3 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 Z 1 und 2 sowie zu den weiteren Daten nach § 1 Abs. 2 Z 3 und den Signaturdaten muss an Werktagen während der üblichen Arbeitszeit ungehindert möglich sein. Die jeweiligen Zugangszeiten sind auf der Website www.zt-archiv.at zu verlautbaren.

(4) Alle Einspeicherungsvorgänge und Zugriffe auf die Daten gemäß § 1 Abs. 2 Z 1, 2 und 3 sind lückenlos zu protokollieren. Der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen als Rechtsträger ist der Zugang zu den Protokolldaten jederzeit zu ermöglichen.

(5) Den Organen im Sinne des § 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 Z 1 und 2 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 versehen werden. Die Beweiskraft der gespeicherten Urkunden gemäß § 3 Abs. 3 ZTG 2019 iVm § 15 Abs. 1 ZTG 2019 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 Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen durch zwei Mitglieder des Präsidiums dessen Auftraggebern oder ausgewiesenen Rechtsnachfolgern den Zugang zu ihren Urkunden gemäß § 1 Abs. 2 Z 1 und 2 zu ermöglichen. Sie kann sich hierbei eines Ziviltechnikers derselben Befugnis, dem eine elektronische Beurkundungssignatur oder eine elektronische Ziviltechnikersignatur gemäß § 1 Abs. 4 zugeordnet ist, bedienen.

(2) Der Dienstleister hat zur Gewährung des Zuganges gemäß 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) Für den Datenabruf nach § 10 und 11 sind ebenfalls Gebühren zu entrichten.

(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 Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen für Errichtung, Führung und Überwachung des Urkundenarchives, für die Verwaltung einschließlich aller Transaktionen und die 30-jährige Speicherung der Daten.

(4) Gebühren im Sinne des Abs. 2 werden vom Dienstleister dem Zugriffsberechtigten angelastet und abgerechnet.

(5) Die näheren Modalitäten der Gebühreneinhebung sind von der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen auf der Website www.zt-archiv.at zu verlautbaren.

(6) Von Gebühren gemäß Abs. 2 befreit sind

1. der einspeichernde Ziviltechniker als Organ, einschließlich der Berechtigten innerhalb seiner Organisationseinheit im Sinne des § 8 Abs. 3,
2. sein Auftraggeber und dessen ausgewiesener Rechtsnachfolger und
3. alle Ämter und Behörden sowie Vertragsrichter 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 der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen 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 Z 1 und 2 beträgt einschließlich aller Beilagen und Dokumente bei einer Datenmenge von

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| 1. bis zu 5 MB | 21,30 EUR |
| 2. über 5 bis zu 10 MB | 29,20 EUR |
| 3. über 10 bis zu 15 MB | 36,55 EUR |
| 4. darüber je weitere 10 bis zu 75 MB | 13,00 EUR |



| | |
|------------------------------|------------|
| 5. über 75 bis zu 250 MB | 126,95 EUR |
| 6. über 250 bis zu 500 MB | 190,95 EUR |
| 7. darüber je weitere 500 MB | 126,95 EUR |

Bei Anwachsen der Datenmenge infolge sukzessiver Speicherung von weiteren Beilagen und Dokumenten zu einer Urkunde wird bei Überspringen einer Gebührengrenze gemäß Z 1, 2, 3, 5 und 6 nur der Ergänzungsbetrag auf die nächsthöhere, zutreffende Gebührenstufe und bei jener gemäß Z 4 und 7 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 Z 3 beträgt bei einer Datenmenge von

| | |
|---------------------------------------|------------|
| 1. bis zu 5 MB | 16,95 EUR |
| 2. über 5 bis zu 10 MB | 22,60 EUR |
| 3. über 10 bis zu 15 MB | 28,35 EUR |
| 4. darüber je weitere 10 bis zu 75 MB | 11,30 EUR |
| 5. über 75 bis zu 250 MB | 106,70 EUR |
| 6. über 250 bis zu 500 MB | 160,05 EUR |
| 7. darüber je weitere 500 MB | 106,70 EUR |

Bei Anwachsen der Datenmenge infolge sukzessiver Speicherung von weiteren Daten wird bei Überspringen einer Gebührengrenze gemäß Z 1, 2, 3, 5 und 6 nur der Ergänzungsbetrag auf die nächsthöhere, zutreffende Gebührenstufe und bei jener gemäß Z 4 und 7. 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

| | |
|--|----------|
| 1. für bloße Einsicht und Herstellung eines Ausdruckes | 1,00 EUR |
| 2. für die Abgabe einer verkehrsfähigen Version der elektronischen Urkunde einschließlich aller Beilagen | 1,00 EUR |
| 3. für die Abgabe des elektronischen Datensatzes nach § 1 Abs. 2 Z 2 an Dritte | 1,00 EUR |

Kundmachung

§ 17. Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen am 23.10.2020 gemäß § 63 Abs. 3 Z. 9 ZTG 2019 beschlossen und mit Zustimmung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort vom 23.11.2020, Zl. 2020-0.766.389 zur Kundmachung in den Amtlichen Nachrichten Nr. I /2020 auf der Website der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen kundgemacht.

Inkrafttreten

§ 18. Diese Verordnung tritt mit 1.1.2021 in Kraft.

223. Verordnung (Signaturkarten-Verordnung)

223. Verordnung der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen, mit der Richtlinien für Ausweiskarten für die elektronischen Signaturen erlassen werden (Signaturkarten-Verordnung)

Aufgrund § 70 des Ziviltechnikergesetzes 2019 (ZTG 2019), BGBl. I Nr. 29/2019, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 32/2020, wird nach Beschlussfassung des Kammertages in seiner Sitzung vom 23.10.2020 verordnet:

Präambel

Gemäß dem Berufsrechtsänderungsgesetz 2006 (BRÄG 2006, BGBl. I, Nr. 164/2005) sind Ziviltechniker berechtigt, sich im elektronischen Geschäftsverkehr der elektronischen Ziviltechnikersignatur zu bedienen. Die Unterfertigung elektronisch errichteter öffentlicher Urkunden (§ 3 Abs. 3 ZTG 2019) erfolgt mit der elektronischen Beurkundungssignatur. Die Bundeskammer der

ZiviltechnikerInnen wurde gesetzlich verpflichtet, nähere Regeln für die Ausstellung der Ausweiskarten sowie über die Modalitäten ihrer Ausgabe durch die Länderkammern zu erlassen.

Sofern personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 1. (1) Die jeweils örtlich zuständige Länderkammer hat ihren Mitgliedern über Antrag und gegen Kostenersatz amtliche Lichtbildausweise gem. § 19 ZTG 2019 in Kartenform, versehen mit den qualifizierten Zertifikaten für

1. die elektronische Beurkundungssignatur und/oder
2. die elektronische Ziviltechnikersignatur

auszustellen. In beiden Fällen handelt es sich um qualifizierte elektronische Signaturen nach Art. 3 Z 12 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG (im Folgenden: eIDAS-VO), ABl. Nr. L 257 vom 28.08.2014 S. 73, in der Fassung der Berichtigung ABl. Nr. L 155 vom 14.06.2016 S.44, die auf getrennten Ausweiskarten aufzubringen sind.

(2) Diese Ausweiskarten dürfen nur für Ziviltechniker mit aufrechter Befugnis ausgestellt werden.

(3) Die Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen und die Länderkammern haben in ihrem jeweiligen Wirkungsbereich Sorge für die Aktualität des elektronischen Signaturverzeichnis gemäß § 57 Abs. 2 Z 7 ZTG 2019 zu tragen.

§ 2. (1) Die Ausweiskarten müssen zumindest enthalten:

1. ein nicht austauschbares, erkennbares Kopfbild des Ziviltechnikers,
2. den Vor- und Zunamen,
3. das Geburtsdatum,
4. die Befugnis,
5. die Unterschrift des Ziviltechnikers,
6. die Bezeichnung der ausstellenden Länderkammer und
7. das Ausstellungsdatum.

(2) Das qualifizierte Zertifikat hat zumindest den Vor- und Zunamen des Ziviltechnikers, die akademischen Grade und die Befugnis zu enthalten. Die Verwendung eines Pseudonyms ist unzulässig.

(3) Das qualifizierte Zertifikat einer elektronischen Beurkundungssignatur hat zusätzlich zu den in Abs. 2 genannten Erfordernissen den Sitz der Kanzlei zu enthalten und darf jeweils nur eine Befugnis umfassen. Das qualifizierte Zertifikat einer elektronischen Ziviltechnikersignatur kann auch mehrere Befugnisse umfassen.

(4) Auf Wunsch kann der Ziviltechniker eine Personenbindung im Sinne der Stammzahlenregisterverordnung („Bürgerkartenfunktion“) über den Vertrauensdiensteanbieter erwirken und selbst aufbringen.

(5) Das qualifizierte Zertifikat muss von einem von der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen anerkannten Vertrauensdiensteanbieter stammen. Dieser wird auf der Website der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen (www.arching.at) bekannt gegeben.

(6) Der Inhalt der qualifizierten Zertifikate des Ziviltechnikers ist vom Vertrauensdiensteanbieter im Internet gesichert abfragbar zu machen.

(7) Diese Ausweiskarten sind nach dem Stand der Technik fälschungssicher auszugestalten.

§ 3. (1) Der Antrag auf Ausstellung der Signaturkarten ist mittels des von der Homepage der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen (www.arching.at) herunterladbaren Formblattes bei der örtlich zuständigen Länderkammer einzubringen. Das Formblatt ist vollständig ausgefüllt vom Ziviltechniker persönlich zu unterfertigen; ein geeignetes Kopfbild ist dem Antrag anzuschließen.

(2) Verfügt ein Ziviltechniker über mehrere Befugnisse, so muss er für jede einzelne Befugnis, für die er einen Ausweis möchte, einen eigenen Ausweis mit der elektronischen Beurkundungssignatur beantragen. Der Antrag auf Ausstellung eines Ausweises mit dem qualifizierten Zertifikat der elektronischen Ziviltechnikersignatur kann auch mehrere Befugnisse eines Ziviltechnikers beinhalten.

(3) Die Länderkammer überprüft die Angaben auf dem Formblatt auf ihre Richtigkeit und stellt elektronische Abbilder des Kopfbildes sowie der Unterschrift her und leitet den Antrag an den Vertrauensdiensteanbieter zur Personalisierung der Ausweiskarten weiter.

§ 4. (1) Die Abholung der Ausweiskarten mit den qualifizierten Zertifikaten hat bei Erstaussstellung der Ausweiskarten durch den Ziviltechniker persönlich zu erfolgen. Bei Verlust oder Defekt aller Karten

mit gültigem Zertifikat, Verlust des persönlichen PIN-Codes oder Namensänderung sind auch die Ersatz- oder Zusatzkarten persönlich abzuholen. Hierbei überprüft die Länderkammer die Identität des Ziviltechnikers anhand eines amtlichen Lichtbildausweises.

(2) Im Zuge der Aushändigung der Ausweiskarten werden von der Länderkammer die Zertifikate auf die Signaturkarten aufgebracht und die Signaturerstellungseinheit vom Ziviltechniker durch einen persönlichen PIN-Code aktiviert und geschützt. Der Signaturvertrag wird vom Ziviltechniker unterfertigt und von der Länderkammer an den Vertrauensdiensteanbieter elektronisch übermittelt.

(3) In jenen Fällen, in denen die persönliche Abholung aufgrund des Vorhandenseins einer Ausweiskarte mit einem bestehenden gültigen qualifizierten Zertifikat nicht notwendig ist, kann sich der Ziviltechniker mittels WEB-Registrierung selbst die neuen Zertifikate ausstellen. Dies ist insbesondere der Fall bei bevorstehendem Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats oder der vorhandenen Ausweiskarten, wenn die Ausweiskarten auf Grund einer anderen bzw. neuen technologischen Basis durch neue Ausweiskarten ersetzt bzw. ausgetauscht werden müssen oder sich die Daten des Ziviltechnikers nach § 2 - mit Ausnahme Namensänderung (Abs.1) - geändert haben.

(4) Der Ziviltechniker beantragt mittels Formblatt (§ 3 Abs.1) die Ausstellung der Ersatz- oder Zusatzkarten bei der örtlich zuständigen Länderkammer, die Ausweiskarten werden auf dem Postwege zugesendet. Bei der Zertifikatsausstellung über WEB-Registrierung wird ein neuer Signaturvertrag (im PDF-Format) erstellt und muss vom Ziviltechniker gleichzeitig mit der PIN/PUK-Information ausgedruckt werden.

(5) Die alten Ausweiskarten sind spätestens bei der Abholung (Abs. 1) der zuständigen Länderkammer zurückzustellen und das darauf enthaltene Zertifikat ist unverzüglich zu widerrufen.

Im Falle der Zertifizierung durch den Ziviltechniker (Abs. 3) erfolgt der Widerruf des abgelaufenen qualifizierten Zertifikats durch den Vertrauensdiensteanbieter. Die abgelaufene Karte ist der zuständigen Länderkammer vom Ziviltechniker unmittelbar zurückzustellen. Die zurückgestellten Ausweiskarten sind gemäß § 6 Abs. 2 zu behandeln.

§ 5. (1) Der Ziviltechniker hat bei Verwendung der elektronischen Beurkundungs- und elektronischen Ziviltechnikersignatur die berufs- und signaturrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(2) Jede Verwendung der elektronischen Beurkundungssignatur oder der elektronischen Ziviltechnikersignatur, die den gesetzlichen Regelungen, insbesondere jenen nach § 15 ZTG 2019 widerspricht, entfaltet nicht die Wirkungen der elektronischen Beurkundungssignatur oder der elektronischen Ziviltechnikersignatur.

§ 6. (1) Die derzeit gesetzliche Gültigkeitsdauer der Ausweiskarte beträgt fünf Jahre ab dem Zeitpunkt der Ausstellung. Nach Ablauf der Gültigkeit wird entweder das Zertifikat erneuert (verlängert) oder die Karte durch eine neue Karte auf anderer technologischer Basis ersetzt. Im Fall des Austausches der Ausweiskarte mit dem qualifizierten Zertifikat ist die abgelaufene Karte der zuständigen Länderkammer zurückzustellen und die Länderkammer hat beim Vertrauensdiensteanbieter den Widerruf des qualifizierten Zertifikates zu veranlassen.

(2) Die zurückgestellten Ausweiskarten mit der elektronischen Beurkundungssignatur sind von der Länderkammer unter Verschluss aufzubewahren und frühestens nach Ablauf von 10 Jahren seit ihrer letzten Verwendung auszuscheiden und unter Aufsicht der Länderkammer der Vernichtung zuzuführen. Die Ausweiskarten mit der elektronischen Ziviltechnikersignatur werden von der Länderkammer sofort durch Zerschneiden oder Lochen des Chips unbrauchbar gemacht.

§ 7. (1) Bei jeder Änderung der Daten im qualifizierten Zertifikat ist dieses zu widerrufen. Die davon betroffenen Ausweiskarten für die elektronische Beurkundungs- und die elektronische Ziviltechnikersignatur sind der zuständigen Länderkammer zurückzustellen und diese hat gemäß § 6 Abs. 2 vorzugehen.

(2) Mit dem Erlöschen oder der Aberkennung der Befugnis erlischt die Berechtigung zur Verwendung der elektronischen Beurkundungs- und der elektronischen Ziviltechnikersignatur und die Ausweiskarten sind umgehend der zuständigen Länderkammer zurückzustellen. Die Länderkammer hat unverzüglich beim Vertrauensdiensteanbieter um den Widerruf der Zertifikate zu ersuchen (Art. 24 Abs. 3 eIDAS-VO). Des Weiteren hat die Länderkammer gemäß § 6 Abs. 2 vorzugehen.

(3) Mit dem Ruhen der Befugnis erlischt die Berechtigung zur Verwendung der elektronischen Beurkundungs- und der elektronischen Ziviltechnikersignatur. Die Länderkammer hat unverzüglich beim Vertrauensdiensteanbieter um den Widerruf der Zertifikate zu ersuchen (Art. 24 Abs. 3 eIDAS-VO).

§ 8. Ein Verlust der Ausweiskarte ist umgehend der zuständigen Länderkammer zu melden und die Verlustanzeige vorzulegen. Das qualifizierte Zertifikat ist unverzüglich vom Ziviltechniker durch

Verständigung des Vertrauensdiensteanbieters zu widerrufen oder für den Fall, dass der tatsächliche Verlust noch nicht feststeht und nur vermutet wird, zu sperren.

§ 9. (1) Folgende Gebühren sind zu entrichten (jeweils zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer):

- | | |
|--|---------|
| 1. für die Ausstellung der Ausweiskarte | € 36,-- |
| 2. für die Aktivierung je qualifiziertem Zertifikat einmalig | € 10,-- |
| 3. jährliches Entgelt je qualifiziertem Zertifikat | € 13,-- |
| 4. Verlängerung je qualifiziertem Zertifikat | € 8,50 |

(2) Weiters ist die gemäß Gebührengesetz für amtliche Lichtbildausweise festgelegte Gebühr zu entrichten.

(3) Die Einhebung der Gebühren kann durch einen beauftragten Dienstleister erfolgen.

§ 10. Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen am 23.10.2020 gemäß § 63 Abs. 3 Z. 8 ZTG 2019 beschlossen und mit Zustimmung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort vom 23.11.2020, Zl. 2020-0.766.389 zur Kundmachung in den Amtlichen Nachrichten Nr. I /2020 auf der Website der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen kundgemacht.

§ 11. Diese Verordnung tritt am 1.1.2021 in Kraft.

224. Verordnung (Geschäftsordnung)

224. Verordnung der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen, mit der die Geschäftsordnung erlassen wird

Aufgrund § 88 Abs. 1 des Ziviltechnikergesetzes 2019 (ZTG 2019), BGBl. I Nr. 29/2019, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 32/2020, wird nach Beschlussfassung des Kammertages in seiner Sitzung vom 23.10.2020 verordnet:

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt Anwendungsbereich

- § 1. Anwendungsbereich

2. Abschnitt Gliederung der Bundeskammer – Zuständigkeit der Bundessektionen

- § 2. Gliederung der Bundeskammer – Zuständigkeit der Bundessektionen

3. Abschnitt Die Organe der Bundeskammer

- § 3. Der Präsident
§ 4. Das Präsidium
§ 5. Der Vorstand
§ 6. Der Kammertag
§ 7. Die Bundessektionen
§ 8. Bundesfachgruppen
§ 9. Das Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen
§ 10. Rechnungsprüfer

4. Abschnitt Verhandlungsvorgang in den Sitzungen der Kollegialorgane und Gremien

- § 11. Leitung der Verhandlung
§ 12. Tagesordnung
§ 13. Sitzungen
§ 14. Beschlussfähigkeit



- § 15. Gegenstände der Verhandlung
- § 16. Berichte
- § 17. Anträge
- § 18. Anfragen
- § 19. Ordnungsbestimmungen
- § 20. Beschlussfassung
- § 21. Protokoll
- § 22. Reihung der Abstimmung

5. Abschnitt

Rat der außerordentlichen Mitglieder

- § 23. Rat der außerordentlichen Mitglieder

6. Abschnitt Ressorts

- § 24. Ressorts

7. Abschnitt Ausschüsse

- § 25. Ausschüsse

8. Abschnitt Funktionäre

- § 26. Funktionsdauer
- § 27. Funktionsausübung
- § 28. Aufwandsentschädigungen

9. Abschnitt

Träger der Ehrenringes der Bundeskammer

- § 29. Träger der Ehrenringes der Bundeskammer

10. Abschnitt Generalsekretariat

- § 30. Generalsekretariat
- § 31. Der Generalsekretär

11. Abschnitt

Jahresvoranschlag und Jahresabschluss

- § 32. Jahresvoranschlag und Jahresabschluss

12. Abschnitt Bedeckung der Kosten

- § 33. Bedeckung der Kosten

13. Abschnitt

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 34. Übergangs- und Schlussbestimmungen

1. Abschnitt

Anwendungsbereich

§ 1. (1) Diese Geschäftsordnung regelt gemäß § 88 Ziviltechnikergesetz 2019 (ZTG 2019), BGBl. Nr. 29/2019, die Geschäftsführung der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen im Rahmen ihres Wirkungsbereiches (§ 57 ZTG 2019). Sie gilt für alle Organe der Bundeskammer, die Ressorts sowie für die Ausschüsse, die von den Kollegialorganen bzw. Gremien der Bundeskammer eingesetzt werden.

(2) Ferner enthält sie Bestimmungen über die Errichtung, den Aufbau und den Aufgabenkreis von Bundesfachgruppen gemäß § 65 Abs. 3 ZTG 2019.

(3) Sofern im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.



2. Abschnitt

Gliederung der Bundeskammer – Zuständigkeit der Bundessektionen

§ 2. (1) Die Bundeskammer gliedert sich in die Bundessektionen:

1. Architekten und
2. Ingenieurkonsulenten/Zivilingenieure.

(2) Angelegenheiten, die die fachlichen oder beruflichen Interessen nur einer Bundessektion unmittelbar berühren (bundessektionseigene Angelegenheiten), fallen in die Zuständigkeit der betreffenden Bundessektion.

(3) Alle übrigen Angelegenheiten, insbesondere die, die aufgrund des ZTG 2019 dem Präsidium, dem Vorstand oder dem Kammertag zugewiesen sind (gemeinsame Angelegenheiten), fallen in die Zuständigkeit der Bundeskammer.

(4) Im Zweifel über die Zuständigkeit entscheidet der Vorstand.

3. Abschnitt

Die Organe der Bundeskammer

Der Präsident

§ 3. (1) Der Präsident vertritt die Bundeskammer nach außen, er leitet und überwacht deren gesamte Geschäftsführung.

Ihm obliegt die Durchführung der Beschlüsse der Kollegialorgane der Bundeskammer in allen gemeinsamen Angelegenheiten. Er hat für die Einhaltung des Wirkungsbereiches der Bundeskammer zu sorgen.

(2) Der Präsident wird im Falle seiner Verhinderung durch den Vizepräsidenten vertreten.

(3) Der Präsident kann den Vizepräsidenten für eine bestimmte Aufgabe oder einen bestimmten Aufgabenkreis bis auf Widerruf mit seiner Vertretung betrauen.

(4) Der Präsident ist berufen, Initiativen jeder Art zur Wahrung der beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Interessen und zur Festigung des Ansehens des Berufsstandes bzw. seiner Kammerorganisationen zu unternehmen und anfallende Geschäftsstücke im Rahmen bestehender grundsätzlicher Auffassungen des Vorstandes oder nach Befassung des Präsidiums - allenfalls nach Einholung von Referaten - unmittelbar zu erledigen. Der Vorstand ist in seiner nächsten Sitzung über die unternommenen Initiativen und getroffenen Erledigungen im Berichtswege zu informieren.

(5) Bei der Bundeskammer einlangende Schriftstücke weist der Präsident - sofern nicht eine unmittelbare Erledigung gemäß Abs. 4 stattfindet - je nach Zuständigkeit den Organen der Bundeskammer, den Ressorts, Ausschüssen, Referenten oder dem Generalsekretariat zur weiteren Behandlung zu.

(6) Das Recht der Zuweisung zur weiteren Behandlung von Geschäftsstücken gemäß Abs. 5 kann der Präsident dem Generalsekretär oder Direktor übertragen.

(7) Stellungnahmen, Gutachten und Eingaben der Bundeskammer sowie sonstige Schriftstücke grundsätzlichen und rechtserheblichen Inhaltes werden vom Präsidenten unter Beisetzung des Siegels der Bundeskammer gefertigt. Für andere Ausfertigungen gilt die Bestimmung des § 31 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung.

Das Präsidium

§ 4. (1) Das Präsidium besteht aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten sowie den Präsidenten der Länderkammern. Ist ein Präsident einer Länderkammer gleichzeitig Vizepräsident der Bundeskammer, so ist sein Vizepräsident Mitglied des Präsidiums.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z.1)

(2) Das Präsidium ist berufen zur Entscheidung bei besonderer Dringlichkeit und in jenen Fällen, in denen der Vorstand innerhalb der gestellten Frist keinen Beschluss fassen kann.

(3) Über Entscheidungen gemäß Abs. 2 ist der Vorstand in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.

(4) Das Präsidium kann vom Präsidenten jederzeit einberufen werden. Die Einberufung hat schriftlich mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen. Sie ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am fünften Tag vor dem Sitzungstag, der nicht mitzuzählen ist, zur Post gegeben oder per Fax oder mittels e-mail übermittelt wird.

(5) Die Tagesordnung der Sitzung setzt der Präsident fest.

(6) Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen gelten die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung.

Der Vorstand

§ 5. (1) Der Vorstand besteht aus dem Präsidenten der Bundeskammer, dem Vorsitzenden der Wohlfahrtseinrichtungen, den Präsidenten und Vizepräsidenten der Länderkammern, den Bundessektionsvorsitzenden sowie deren Stellvertretern.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 2)

(2) Der Vorstand ist in allen gemeinsamen Angelegenheiten der Bundeskammer zuständig, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind.

(3) Der Vorstand kann auf Antrag einer Bundessektion Bundesfachgruppen einrichten und deren Delegiertenzahl festlegen. Dabei ist auf die Interessen der Bundessektionen Bedacht zu nehmen.

(4) Der Vorstand kann vom Präsidenten jederzeit einberufen werden. Wenn es mindestens drei Mitglieder des Vorstandes unter Angabe der zu behandelnden Gegenstände schriftlich verlangen, hat der Präsident den Vorstand binnen drei Wochen einzuberufen und die zu behandelnden Gegenstände auf die Tagesordnung zu setzen.

(5) Die Einberufung hat mindestens acht Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen. Sie ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am achten Tag vor dem Sitzungstag, der nicht mitzuzählen ist, zur Post gegeben oder per Fax oder mittels e-mail übermittelt wird.

(6) In Anbetracht der räumlichen Entfernungen haben die Vorstandsmitglieder unmittelbar nach Erhalt der Einberufung telefonisch, per Fax oder e-mail das Generalsekretariat zu verständigen, wenn sie an der Teilnahme verhindert sind. Sollte der Präsident aufgrund solcher Verständigungen auf die Beschlussunfähigkeit schließen müssen, hat er ebenso unverzüglich die Benachrichtigung von der Absetzung des Sitzungstermines telefonisch, per Fax oder e-mail zu veranlassen.

(7) Die Tagesordnung der Sitzung des Vorstandes setzt der Präsident fest.

(8) Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen gelten die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung.

(9) Zur Kontrolle und Gegenzeichnung der Protokolle der Sitzung des Vorstandes kann der Vorstand aus seiner Mitte einen Schriftführer bestimmen.

(10) Zur Besorgung der finanziellen Angelegenheiten kann der Präsident einen Finanzreferenten bestellen. Diese Bestellung bedarf der Genehmigung durch den Vorstand. Der Finanzreferent hat aufgrund des genehmigten Jahresvoranschlags oder aufgrund entsprechender Vorstandsbeschlüsse die finanziellen Angelegenheiten der Bundeskammer im Einvernehmen mit dem Präsidenten zu besorgen.

Der Kammertag

§ 6. (1) Der Kammertag besteht aus dem Präsidenten der Bundeskammer, den Mitgliedern der Bundessektionen, den Präsidenten sowie den Vizepräsidenten der Länderkammern.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 3)

(2) Der Kammertag ist berufen zur:

1. Entgegennahme des Berichtes des Präsidenten
2. Entgegennahme des Berichtes der Rechnungsprüfer und Genehmigung des Jahresabschlusses
3. Genehmigung des Jahresvoranschlags
4. Festsetzung der von den Länderkammern zu leistenden Umlagen
5. Erlassung der Geschäftsordnung und der Dienstordnung der Bundeskammer
6. Erlassung von Standesregeln und Leistungsbildern sowie von Richtlinien für die Angebotserstellung
7. Wahl der Rechnungsprüfer und ihrer Ersatzpersonen
8. Behandlung aller Angelegenheiten, die vom Vorstand, einer Länderkammer oder gemäß der Geschäftsordnung zur Entscheidung vorgelegt werden
9. Erlassung von Richtlinien für Gutachten gemäß § 39 Abs. 2 Z 3 ZTG 2019
10. Erlassung von Richtlinien für Ausweiskarten für die elektronischen Signaturen
11. Erlassung der Verordnung betreffend die Führung eines Urkundenarchivs der Ziviltechniker sowie von Richtlinien über die Voraussetzungen für die Einstellung, den Zugang und die



Löschung von Urkunden sowie die Dauer ihrer Aufbewahrung, ferner die Festlegung der zur Deckung des Aufwands für die Eintragung, die Gewährung des Zugangs und die Löschung notwendigen Gebühren

12. Erlassung der Verordnung betreffend die übergeordneten Berufsbezeichnungen gemäß § 35 Abs. 5 ZTG 2019.

(3) Der Kammertag ist jährlich mindestens einmal abzuhalten, außerdem kann ihn der Präsident jederzeit einberufen. Der Präsident hat ihn weiters binnen drei Wochen einzuberufen, wenn es mindestens ein Viertel der Mitglieder des Kammertages unter Angabe der zu behandelnden Gegenstände schriftlich verlangt. Die Einberufung hat mindestens zehn Tage vor dem Termin unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich zu erfolgen. Die Einberufung ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am zehnten Tag vor dem Sitzungstag, der nicht mitzuzählen ist, zur Post gegeben oder per Fax oder mittels e-mail übermittelt wird.

(4) Die Tagesordnung des Kammertages setzt der Präsident fest.

(5) Für den Verhandlungsvorgang im Kammertag gelten die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung.

Die Bundessektionen

§ 7. (1) Die Bundessektionen bestehen aus jeweils 15 Delegierten, und zwar aus den Sektionsvorsitzenden der gleichnamigen Sektion und deren Stellvertretern sowie weiteren Delegierten der Länderkammern, die entsprechend der Wahlordnung von den Länderkammern entsandt werden.

(2) Die Bundessektionen sind berufen, in sektionseigenen Angelegenheiten zu entscheiden und die entsprechenden Maßnahmen zu setzen.

(3) Die Bundessektion kann vom Bundessektionsvorsitzenden jederzeit einberufen werden. Wenn es mindestens ein Viertel der Delegierten unter Angabe der zu behandelnden Gegenstände schriftlich verlangt, hat der Bundessektionsvorsitzende die Bundessektion binnen drei Wochen einzuberufen.

(4) Die Einberufung hat mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin zu erfolgen.

Die Einberufung ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am zehnten Tag vor dem Sitzungstag, der nicht mitzuzählen ist, zur Post gegeben oder per Fax oder mittels e-mail übermittelt wird.

(5) Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen der Bundessektionen gelten die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung.

Bundesfachgruppen

§ 8. (1) Den Bundesfachgruppen obliegt die Beratung in allen Angelegenheiten, die die besonderen Belange der Ziviltechniker einer oder mehrerer Fachrichtungen, unter Bedachtnahme auf die fachbedingte Eigenart der Berufsausübung, betreffen.

(2) Die Bundesfachgruppen werden vom Vorstand auf Antrag einer Bundessektion eingerichtet. Die Anzahl der Delegierten bestimmt der Vorstand. Dabei ist auf die Anzahl der der Fachgruppe angehörigen Ziviltechniker Bedacht zu nehmen.

Die Höchstzahl von 15 Delegierten soll dabei nicht überschritten werden. In jeder Bundesfachgruppe soll tunlichst jede Länderkammer mit zumindest einem Delegierten vertreten sein.

(3) Die Delegierten in die Bundesfachgruppen werden von der Bundessektion entsandt. Bundesfachgruppen in gemeinsamen Angelegenheiten werden von beiden Bundessektionen besetzt. Die zahlenmäßige Aufteilung hat der Vorstand zu bestimmen.

(4) Die Organe der Bundesfachgruppen sind:

1. der Vorsitzende
2. die Delegiertenversammlung

(5) Die Einberufung der Delegiertenversammlung erfolgt durch den Vorsitzenden nach Bedarf.

(6) Der Delegiertenversammlung ist vorbehalten:

1. die Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters aus ihrer Mitte
2. die Beschlussfassung in allen der Bundesfachgruppe zugewiesenen und bundesfachgruppeneigenen Angelegenheiten.

(7) Der Vorsitzende vertritt die Bundesfachgruppe gegenüber den Organen der Bundeskammer. Eine Vertretung nach außen kommt ihm nur im Auftrag des Präsidenten der Bundeskammer zu.

(8) Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen der Bundesfachgruppen gelten die Bestimmungen der Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung.

■
■

(9) Die Kosten der Bundesfachgruppen trägt die Bundeskammer im Rahmen ihres genehmigten Jahresvoranschlages. Maßnahmen, die Kosten verursachen, bedürfen daher der vorherigen Zustimmung des Präsidenten oder des Vorstandes der Bundeskammer. Diese Zustimmung kann einer Bundessektion durch den Vorstand auch als Rahmen für Gesamtmaßnahmen erteilt werden.

(10) Die Besorgung der Kanzleigeschäfte der Bundesfachgruppen obliegt dem Generalsekretariat.

Das Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z. 2)

§ 9. (1) Dem Kuratorium obliegt die Wahrung und Förderung der sozialen Interessen der Ziviltechniker insbesondere durch die Ausarbeitung von Vorschlägen und Stellungnahmen für die Organe der Bundeskammer in Angelegenheiten der Wohlfahrtseinrichtungen.

Weiters obliegt dem Kuratorium die Entscheidung in Fragen der Vermögensverwaltung der Wohlfahrtseinrichtungen.

(2) Das Kuratorium kann vom Vorsitzenden jederzeit einberufen werden. Die Einberufung ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie am zehnten Tag vor dem Sitzungstag, der nicht mitzuzählen ist, zur Post gegeben oder auf elektronischem Weg übermittelt wird.

(3) Anträge an den Kammertag stellt das Kuratorium im Wege des Vorstandes.

(4) Beschlüsse im Kuratorium bedürfen einer Mehrheit von zwei Drittel der gültig abgegebenen Stimmen.

(5) Der Vorsitzende des Kuratoriums zeichnet alle Ausfertigungen in Beitrags- und Leistungsfragen der Wohlfahrtseinrichtungen. Im Falle bloßer Auskunftserteilung kommt die Bestimmung des § 31 Abs. 3 zur Anwendung.

(6) Der Präsident kann in Angelegenheiten der Wohlfahrtseinrichtungen den Vorsitzenden des Kuratoriums für bestimmte Aufgaben - unbeschadet der Bestimmungen des Abs. 5 - bis auf Widerruf mit seiner Vertretung betrauen.

(7) Für den Verhandlungsvorgang in den Sitzungen des Kuratoriums der Wohlfahrtseinrichtungen gelten die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung.

Rechnungsprüfer

§ 10. (1) Der Kammertag hat in jedem Jahr spätestens zum Zeitpunkt der Beschlussfassung über den Jahresvoranschlag zwei Rechnungsprüfer und zwei Ersatzmänner zu wählen. Zum Rechnungsprüfer (Ersatzmann) darf nicht gewählt werden, wer als Bewerber der gleichen Wählergruppe angehört wie der Präsident.

(2) Die Rechnungsprüfer haben die Gebarung der Bundeskammer einschließlich des Vermögens der Wohlfahrtseinrichtungen aufgrund der Beschlüsse des Kammertages und des Vorstandes bzw. des Kuratoriums der Wohlfahrtseinrichtungen auf zahlenmäßige Richtigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu überprüfen und über das Ergebnis der Prüfung dem Kammertag Bericht zu erstatten. Der Bericht ist im Wege des Vorstandes dem Kammertag vorzulegen. Stimmen die Rechnungsprüfer in ihrem Bericht nicht überein, so können mehrere Berichte erstattet werden.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z. 3)

(3) Die Rechnungsprüfer sind berechtigt, sich unter ihrer Verantwortung zur Überprüfung anderer Personen zu bedienen.

4. Abschnitt

Verhandlungsvorgang in den Sitzungen der Kollegialorgane und Gremien

Leitung der Verhandlung

§ 11. (1) Die Verhandlung wird im Präsidium, im Vorstand und im Kammertag vom Präsidenten, bei seiner Verhinderung vom Vizepräsidenten, im Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen, in den Bundessektionen, in den Bundesfachgruppen und in den Ressorts und Ausschüssen vom jeweiligen Vorsitzenden, bei seiner Verhinderung von dessen Stellvertreter, geleitet.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z. 4)

(2) Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, führt den Vorsitz, stellt die Fragen zur Diskussion, erteilt das Wort, bringt die Anträge zur Abstimmung, stellt das Abstimmungsergebnis fest und

bestimmt, falls erforderlich, die Vorgangsweise in der Sitzung. Er ist jederzeit, insbesondere im Falle einer Störung, berechtigt, die Sitzung zu unterbrechen oder auch zu schließen.

Tagesordnung

§ 12. Der Verhandlung liegt die mit der Einberufung der Sitzung ausgesandte Tagesordnung zugrunde. Der Vorsitzende kann eine Umstellung einzelner Punkte der Tagesordnung selbst oder auf Antrag, über welchen abzustimmen ist, vornehmen.

Sitzungen

§ 13. (1) Die Sitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Es bleibt den Organen und Gremien der Bundeskammer unbenommen, zu einzelnen Punkten Ziviltechniker und/oder Anwärtler zuzulassen. Die Möglichkeit einer zeitgerechten Information über solche Sitzungen durch die Länderkammern ist seitens der Bundeskammer sicherzustellen.

(2) Der Präsident der Bundeskammer und die Präsidenten der Länderkammern sind berechtigt, an den Sitzungen auch jener Organe und Gremien der Bundeskammer mit beratender Stimme teilzunehmen, denen sie nicht als stimmberechtigtes Mitglied angehören.

(3) Die Vorsitzenden der Bundesfachgruppen können an den Sitzungen der jeweiligen Bundessektionen bzw. des Vorstandes mit beratender Stimme teilnehmen.

(4) Der Generalsekretär ist zur Teilnahme an den Sitzungen des Präsidiums, des Vorstandes und des Kammertages verpflichtet und zur Teilnahme an allen sonstigen Sitzungen berechtigt; er nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

Die Sektionssekretäre sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Bundessektionen verpflichtet und zur Teilnahme an allen sonstigen Sitzungen berechtigt; sie nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

(5) Der Vorsitzende ist berechtigt, dem Organ bzw. Gremium nicht angehörende Personen zur Auskunftserteilung und Berichterstattung den Sitzungen beizuziehen oder solchen Personen die Möglichkeit einzuräumen, Erklärungen vor dem Kollegialorgan abzugeben oder Anfragen an das Kollegialorgan zu richten.

Beschlussfähigkeit

§ 14. (1) Das Präsidium, der Vorstand und der Kammertag sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der Präsident oder der Vizepräsident, anwesend sind.

(2) Die Bundessektionen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Delegierten anwesend ist, darunter der Bundessektionsvorsitzende oder sein Stellvertreter.

(3) Das Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen, die Bundesfachgruppen sowie Ressorts und Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend ist.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z 5)

(4) Die Beschlussfähigkeit sämtlicher Kollegialorgane und Gremien ist auch dann gegeben, wenn Mitglieder des Kollegialorganes/Gremiums im Wege einer Videokonferenz an der Sitzung bzw. an der Abstimmung teilnehmen. Technische Gebrechen gehen zulasten des nicht persönlich Anwesenden.

(5) Beschlüsse sämtlicher Kollegialorgane und Gremien können auch in Form von Umlaufbeschlüssen per Fax oder e-mail gefasst werden. Im Falle einer Beschlussfassung per Umlaufbeschluss wird die Teilnahme an der Sitzung durch die schriftliche Abgabe der Stimme (unterschiedenes Fax oder per E-Mail mit eingescannter Unterschrift oder digitaler Signatur) ersetzt.

Gegenstände der Verhandlung

§ 15. Gegenstand der Verhandlung in den Sitzungen sind Berichte, Anträge und Anfragen. Der Vorsitzende hat in den Sitzungen jeweils Bericht zu erstatten.

Berichte

§ 16. Die Berichtersteller werden vom Vorsitzenden bestellt. Gehört ein Berichtersteller dem Organ nicht an, nimmt er an dem betreffenden Teil der Verhandlung mit beratender Stimme teil. Der Vorsitzende kann auch selbst die Berichterstattung übernehmen oder das Generalsekretariat damit betrauen.

Anträge

§ 17. (1) Zu den in der Tagesordnung verzeichneten Punkten kann im Zuge der Behandlung in der Sitzung jedes Mitglied des Organes Anträge stellen.

■
■

(2) Anträge von Organen und Gremien, die nicht im beschlussfassenden Kollegialorgan vertreten sind, müssen spätestens am zweiten Arbeitstag (an den Kammertag am fünften Arbeitstag) vor dem Sitzungstag im Generalsekretariat eingelangt sein. Ein Vertreter des Antragstellers kann den Antrag persönlich in der Sitzung vorbringen. Er nimmt zu diesem Tagesordnungspunkt an der Sitzung mit beratender Stimme teil.

(3) Über in den Sitzungen gestellte Dringlichkeitsanträge ist sofort abzustimmen. Wird die Dringlichkeit von mindestens der Hälfte der anwesenden Mitglieder bejaht, so ist in dieser Sitzung in die sachliche Beratung einzugehen. Andernfalls wird der Antrag geschäftsordnungsgemäß behandelt.

(4) Anträge des Vorstandes und danach solche einer Bundessektion an den Kammertag haben den Vorzug vor allen anderen Anträgen.

(5) Anträge gemäß Abs. 2 an den Kammertag können von diesem dem Vorstand oder einer Bundessektion zur Vorberatung oder neuerlichen Beratung zugewiesen werden.

Anfragen

§ 18. Anfragen, die ein Mitglied des Organes an den Vorsitzenden, den Berichterstatter oder den Antragsteller richtet, sind nach Möglichkeit in der Sitzung mündlich, sonst schriftlich innerhalb angemessener Frist zu beantworten.

Ordnungsbestimmungen

§ 19. (1) Der Vorsitzende erteilt das Wort. Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" sind bevorzugt zu behandeln. Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.

(2) Abschweifungen von der Sache ziehen den Ruf des Vorsitzenden "zur Sache" nach sich. Hat der Vorsitzende innerhalb derselben Sitzung einem Redner den zweiten Ruf "zur Sache" erteilt, kann er ihm das Wort bei neuerlichen Abschweifungen entziehen.

(3) Wenn bei einer Sitzung ein Mitglied den Anstand oder die Sitte verletzt, so spricht ihm der Vorsitzende die Missbilligung durch den Ruf "zur Ordnung" aus. Der Vorsitzende kann in einem solchen Falle den Redner unterbrechen oder ihm das Wort auch völlig entziehen.

(4) Wenn der Antrag auf "Schluss der Debatte" oder "Schluss der Rednerliste" gestellt wird, hat der Vorsitzende sofort darüber abstimmen zu lassen. Bei Annahme des Antrages auf "Schluss der Rednerliste" haben nur mehr die vor einem solchen Antrag auf der Rednerliste gemeldeten Mitglieder das Wort zu erhalten. Bei Annahme des Antrages auf "Schluss der Debatte" sind ein Pro- und ein Kontraredner zum Thema zuzulassen.

Beschlussfassung

§ 20. (1) Beschlüsse werden im Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln gefasst. Die Kollegialorgane entscheiden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, sofern nicht im Einzelfall eine qualifizierte Mehrheit vorgesehen ist.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z. 6)

(2) Die Abstimmung erfolgt offen, es sei denn, ein Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt eine geheime Abstimmung. Nehmen Mitglieder des Kollegialorganes bzw. Gremiums im Wege einer Videokonferenz an der Abstimmung teil, ist eine geheime Abstimmung unzulässig.

(3) Ein Drittel der anwesenden Mitglieder kann auf Antrag eine namentliche Abstimmung beschließen.

(4) Stimmenthaltungen sind zulässig, scheiden jedoch bei Ermittlung der Mehrheit aus. Wenn sich bei offener Abstimmung die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Stimme enthält, ist die Abstimmung offen unter Stimmzwang zu wiederholen.

(5) Die Beschlussfassung per Umlaufbeschluss hat binnen einer Frist von einer Woche ab dem Tag der Versendung zu erfolgen. Fällt das Ende der Frist auf einen Feiertag, so gilt der nächste Arbeitstag als Fristende. Wird die erforderliche Mehrheit innerhalb dieser Frist nicht erreicht, kommt kein Beschluss zustande.

(6) Über das Ergebnis eines Umlaufbeschlusses ist unter namentlicher Anführung des Abstimmungsverhaltens das jeweilige Organ oder Gremium unverzüglich nach Ablauf der Rückmeldefrist gem. Abs. 5 zu verständigen. Darüberhinaus ist über das Ergebnis dem jeweiligen Organ oder Gremium in der nächstfolgenden Sitzung zu berichten.

Protokoll

§ 21. (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll aufzunehmen. Dieses ist vom Vorsitzenden vor Genehmigung zu fertigen. Wenn ein Schriftführer bestellt ist, fertigt dieser verantwortlich das Protokoll, bevor es dem Vorsitzenden vorgelegt wird. Das Protokoll unterliegt der Genehmigung in der nächsten

Sitzung, wobei eine Verlesung nur stattzufinden hat, wenn dies auf Antrag mit Beschluss verlangt wird. Es ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu versenden. Eine wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Anträge (Beschlussprotokoll) ist innerhalb einer Woche, bei Ausschüssen innerhalb von zwei Wochen nach der jeweiligen Sitzung zu versenden.

(2) Das Protokoll hat zu enthalten:

1. die Bezeichnung der Sitzung, Ort und Zeit
2. anwesende Mitglieder, sonstige zur Teilnahme berechtigte Personen sowie ferngebliebene Mitglieder
3. Name des Vorsitzenden und gegebenenfalls des Protokollführers
4. die wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Anträge und das zahlenmäßige Ergebnis, im Falle eines Beschlusses nach § 20 Abs. 3 auch das namentliche Ergebnis der Abstimmung
5. eine gedrängte Darstellung der Berichte, Anfragen und Beantwortungen
6. eine wörtliche Protokollierung einzelner Verhandlungsteile, wenn dies entweder vom Vorsitzenden angeordnet oder über Antrag zur Geschäftsordnung von der Mehrheit verlangt wird.

(3) Die Einsichtnahme in das Protokoll steht jedem Mitglied des Organes oder Gremiums frei. Den Ziviltechnikern steht die Einsichtnahme in das vom jeweiligen Organ oder Gremium genehmigte Beschlussprotokoll frei, soweit dieses Protokoll nicht Tatsachen enthält, deren Geheimhaltung im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit, zur Vorbereitung einer Entscheidung oder im überwiegenden Interesse der Parteien geboten ist.

(4) Die Protokolle über die Sitzungen des Vorstandes sind den Mitgliedern des Kammertages zur Verfügung zu stellen.

Reihung der Abstimmung

§ 22. (1) Anträge gemäß § 17 Abs. 4 sind als erstes zur Abstimmung zu bringen.

(2) Ein Antrag auf Zurückstellung der Beschlussfassung ist, ausgenommen bei Anträgen gemäß Abs. 1, vorrangig zur Abstimmung zu bringen. Sonstige Anträge sind in der Reihenfolge des Einbringens abzustimmen.

5. Abschnitt

Rat der außerordentlichen Mitglieder

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 1)

§ 23. (1) Der Rat der außerordentlichen Mitglieder nimmt die Vertretung der Interessen der außerordentlichen Mitglieder wahr.

(2) Unter einer Anzahl von insgesamt 400 außerordentlichen Mitgliedern ist der Rat vom Vorstand als Ausschuss einzurichten. Ab einem Stand von 400 außerordentlichen Mitgliedern ist der Rat als Organ einzurichten und erfolgt eine unmittelbare Wahl der Delegierten durch die außerordentlichen Mitglieder der Länderkammern.

(3) Die Mitglieder des Rates wählen aus ihrer Mitte in je einem Wahlgang einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter, wobei es sich um einen Absolventen eines Architekturstudiums und einen Absolventen eines Studiums, das zur Erlangung einer Ingenieurkonsulenten-Befugnis berechtigt, handeln muss und diese bei verschiedenen Länderkammern gemeldet sein müssen. Ist der Rat als Organ eingerichtet, wird die Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters vom Wahlkommissär geleitet und es kommen dem Vorsitzenden und seinem Stellvertreter Sitz und Stimmrecht im Kammertag zu.

(4) Die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung finden für Sitzungen des Rates Anwendung.

6. Abschnitt

Ressorts

§ 24. (1) Der Vorstand kann auf einvernehmlichen Antrag des Präsidenten und des Vizepräsidenten Ressorts einrichten. Ein Ressort besteht grundsätzlich bis zum Ende der laufenden Funktionsperiode. Es kann durch den Vorstand vorzeitig aufgelöst werden.

■
■

(2) Einem Ressort haben zumindest ein Vertreter jeder Länderkammer und je ein Vertreter der beiden Bundessektionen anzugehören.

(3) Der einvernehmliche Antrag des Präsidenten und Vizepräsidenten hat einen Vorschlag darüber zu enthalten,

1. wer – unter Beachtung des Abs. 2 – wie viele Mitglieder des Ressorts entsenden darf,
2. welche Aufgaben bzw. Aufgabenkreise vom Ressort bearbeitet werden und
3. ob bzw. in welcher Höhe das Ressort mit Budgetmitteln ausgestattet wird.

(4) In der ersten Sitzung eines Ressorts sind dessen Vorsitzender und sein Stellvertreter zu wählen. Vorsitzender und Stellvertreter müssen unterschiedlichen Sektionen angehören.

(5) Die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung finden für Sitzungen der Ressorts Anwendung.

7. Abschnitt

Ausschüsse

§ 25. (1) Jedes Kollegialorgan bzw. Gremium der Bundeskammer ist berechtigt, zur Behandlung bestimmter Fragen fallweise oder dauernd Ausschüsse aus ihren Mitgliedern, allenfalls unter Heranziehung fachkundiger Personen, die dem Organ oder Gremium selbst nicht angehören, zu bilden.

(2) Die Bestimmungen des 4. Abschnittes dieser Geschäftsordnung finden für Sitzungen der Ausschüsse Anwendung. Soweit bei der Bildung eines Ausschusses über die Person des Leiters nichts bestimmt wurde, ist dieser in der ersten Sitzung aus den Reihen der Ausschussmitglieder zu wählen.

(3) Anträge eines Ausschusses sind an jenes Organ oder Gremium zu richten, welches den Ausschuss eingesetzt hat. Sie sollen tunlichst einstimmig zustande kommen.

8. Abschnitt

Funktionäre

Funktionsdauer

§ 26. (1) Die Funktionsperiode aller Organe bzw. Gremien der Bundeskammer, mit Ausnahme der Rechnungsprüfer, beträgt vier Jahre, jedenfalls aber bis zur Konstituierung der neugewählten Organe, bei Einzelorganen bis zur Annahme der Wahl durch die neugewählten Personen.

(2) Jedem Einzelorgan kann vom Kollegialorgan, das es gewählt hat, das Misstrauen ausgesprochen werden. Damit endet die Funktionsperiode des Einzelorganes. Der Antrag, das Misstrauen auszusprechen, muss begründet werden und mindestens drei Wochen vor der Sitzung des Kollegialorganes eingebracht werden, in der er behandelt werden soll.

Das Kollegialorgan hat zunächst über die Zulassung des Antrages abzustimmen. Im Falle der Zustimmung ist in der nächsten Sitzung des Kollegialorganes, frühestens aber einen Monat nach der Zulassung, über den Antrag selbst abzustimmen.

Für beide Abstimmungen ist die Anwesenheit von drei Vierteln der Mitglieder des Kollegialorganes erforderlich.

Der Antrag, das Misstrauen auszusprechen, ist angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der Anwesenden in geheimer Abstimmung zustimmen.

Diese Bestimmung gilt nicht für Vorsitzende von Gremien, die in beratender Funktion tätig sind.

Funktionsausübung

§ 27. (1) Sämtliche Funktionäre haben ihre Tätigkeit ehrenamtlich auszuüben. Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen und die ihnen zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen. Für die ihnen aus der Ausübung ihrer Funktion erwachsenden Auslagen gebührt ihnen eine Aufwandsentschädigung.

(2) Im Falle des Ruhens oder des Erlöschens der Ziviltechnikerbefugnis erlöschen sämtliche im Rahmen der Kammer ausgeübten Funktionen. Die Mitgliedschaft zum Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen bleibt jedoch während des Ruhens der Ziviltechnikerbefugnis aufrecht.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z. 7)

(3) Funktionäre und Angestellte der Kammer sind, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, zur Verschwiegenheit über alle ihnen ausschließlich aus ihrer amtlichen Tätigkeit bekanntgewordenen

Tatsachen verpflichtet, deren Geheimhaltung im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit, zur Vorbereitung einer Entscheidung oder im überwiegenden Interesse der Parteien geboten ist. Von dieser Verpflichtung hat auf Verlangen eines Gerichtes oder einer Verwaltungsbehörde der Präsident zu entbinden, wenn ein gerichtliches oder verwaltungsbehördliches Verfahren anhängig ist, und der Leiter dieses Verfahrens die Mitteilung verlangt.

Den Präsidenten der Bundeskammer hat das Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort unter den genannten Voraussetzungen von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit zu entbinden.

(4) Die Bundeskammer hat den Ziviltechnikern über Angelegenheiten ihres Wirkungsbereiches Auskünfte zu erteilen, soweit eine gesetzliche Verschwiegenheitspflicht dem nicht entgegensteht und dadurch die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgabe nicht verhindert wird. Bei der Auskunftserteilung ist nach dem Auskunftspflichtgesetz (BGBl. Nr. 287/1987) vorzugehen.

Aufwandsentschädigungen

§ 28. (1) In welcher Höhe Einzelorgane oder Mitglieder von Kollegialorganen der Bundeskammer eine Entschädigung für den über Abs. 2 hinausgehenden, in Ausübung ihrer Funktion entstehenden Aufwand erhalten, bestimmt der Vorstand im Rahmen des vom Kammertag genehmigten Jahresvoranschlages.

(2) Organe und Mitglieder von Kollegialorganen, die an Sitzungen eines Kollegialorganes teilnehmen oder sonst im Interesse der Bundeskammer Reisen unternehmen, haben Anspruch auf eine Entschädigung im nachstehenden Ausmaß:

1. das gesetzliche Taggeld nach dem Einkommensteuergesetz (EStG);
2. Nächtigungen werden nach Aufwand bezahlt, wobei die Benützung von Luxushotels tunlichst zu vermeiden ist;
3. die Reisekosten werden wie folgt vergütet:
 - bei Benützung eines Personenkraftwagens das amtliche Kilometergeld,
 - bei Anreise per Bahn die Kosten der 1. Klasse,
 - bei Anreise per Flugzeug die Kosten der Economy-Klasse; wenn möglich, sollten die günstigsten Flugtarife gewählt werden;
4. sonstige Auslagen wie Taxi, innerstädtische Verkehrsmittel, Parkgebühren usw. werden nach belegtem Aufwand verrechnet.

Für jede Abrechnung mit der Bundeskammer sind die bei der Bundeskammer aufliegenden Formulare zu benutzen.

(3) Die Bestimmungen des Abs. 2 gelten sinngemäß für Ressort- und Ausschussmitglieder, wenn die Einberufung der Sitzung bzw. die Dienstreise im vorherigen Einvernehmen mit dem Präsidenten der Bundeskammer bzw. dem Vorsitzenden der zuständigen Bundessektion erfolgt.

(4) Der Ersatz von Aufwendungen bei Dienstreisen von Angestellten der Bundeskammer ist nach der Dienstordnung oder nach den Einzelverträgen zu vergüten.

9. Abschnitt

Träger des Ehrenringes der Bundeskammer

§ 29. (1) Gemäß dem Statut über die Stiftung eines "Ehrenringes der Bundeskammer" sind Träger des Ehrenringes berechtigt, auf die Dauer ihrer Kammermitgliedschaft an den Sitzungen des Kammertages mit beratender Stimme teilzunehmen.

(2) Die Träger des Ehrenringes sind - soweit sie nicht ohnedies dem Kammertag angehören - zu dessen Sitzungen unter Bekanntgabe der Tagesordnung jeweils einzuladen.

10. Abschnitt

Generalsekretariat

§ 30. (1) Dem Generalsekretariat obliegt die Besorgung der Konzepts-, Kanzlei- und Kassageschäfte der Bundeskammer.

(2) Die Leitung des Generalsekretariats obliegt dem Generalsekretär. Ist ein Stellvertreter bestellt, so vertritt er den Generalsekretär im Falle seiner Verhinderung.

(3) Der Vorstand kann dem Generalsekretär zur gemeinsamen Führung der Geschäfte einen Direktor zur Seite stellen.

(4) Die Errichtung von Abteilungen kann auf Vorschlag des Generalsekretärs vom Präsidenten verfügt werden, wenn sachliche und einer zügigen Abwicklung dienliche Gründe dies rechtfertigen.

(5) Das Personal des Generalsekretariats untersteht in dienstrechtlicher und disziplinärer Hinsicht dem Präsidenten. Dessen ungeachtet ist das zur büromäßigen Besorgung der Angelegenheiten der Wohlfahrtseinrichtungen zugewiesene Personal in diesen Angelegenheiten an die Weisungen des Vorsitzenden des Kuratoriums gebunden.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z. 8)

Der Präsident ist berechtigt, Einzelorganen der Kammer ein Weisungsrecht gegenüber den Angestellten bezüglich jener Angelegenheiten zu übertragen, welche in den Wirkungsbereich des betreffenden Kollegialorganes fallen.

(6) Der Generalsekretär kann im Rahmen seiner Zeichnungsberechtigung im Einvernehmen mit dem Präsidenten mit der Unterzeichnung von Schriftstücken einzelne Sachbearbeiter im Generalsekretariat betrauen.

(7) Sektionssekretären obliegt die Vorbereitung sektionseigener Angelegenheiten, die zur Beschlussfassung den Bundessektionen vorzulegen sind. Sie tragen für die erforderliche Bearbeitung in den Bundesfachgruppen bzw. Ausschüssen der Sektion Sorge. Sektionssekretäre haben die Durchführung der Sektionsbeschlüsse zu sichern.

Der Generalsekretär

§ 31. (1) Der Generalsekretär wird durch den Vorstand bestellt und muss rechtskundig sein. Der Vorstand kann einen Stellvertreter bestellen.

Ihm obliegt es, die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Arbeit der Kammerorgane zu schaffen und die Durchführung der Kammerbeschlüsse zu sichern. Er sorgt für die ordnungsgemäße Ausführung des Dienstes und hält die Angestellten zur pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Dienstobliegenheiten an. Er ist für die Durchführung aller dem Generalsekretariat zugewiesenen Aufgaben verantwortlich.

(2) Dem Generalsekretär obliegt ferner die Vorbereitung der Verhandlungen und aller Angelegenheiten, die zur Beschlussfassung dem Präsidium, dem Vorstand oder dem Kammertag vorzulegen sind. Die Bundessektionen, das Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen, die Bundesfachgruppen und die Ressorts unterrichten den Generalsekretär zur Erhaltung des Überblicks über Angelegenheiten wichtiger Art.

(Anmerkung: siehe Übergangsbestimmung § 34 Abs. 4 Z. 9)

(3) Außer den Fällen einer Ermächtigung durch den Präsidenten gemäß § 3 Abs. 5 ist der Generalsekretär berechtigt, Schriftstücke der Bundeskammer allein zu zeichnen, die nicht grundsätzlichen und für die Bundeskammer nicht rechtserheblichen Inhalts sind oder die der Vorbereitung einer Geschäftsbehandlung dienen. Er ist ferner berechtigt, Auskünfte über berufs- und standesrechtliche Fragen gegenüber den Länderkammern, Ziviltechnikern oder deren Angehörigen zu zeichnen.

11. Abschnitt

Jahresvoranschlag und Jahresabschluss

§ 32. Der Vorstand hat alljährlich bis 1. November dem Kammertag den Jahresvoranschlag für das nächste Jahr zur Beschlussfassung und den Jahresabschluss für das vorhergehende Jahr zur Genehmigung vorzulegen. Im Jahresvoranschlag ist auf die eingerichteten Gremien Bedacht zu nehmen.

12. Abschnitt

Bedeckung der Kosten

§ 33. (1) Zur Deckung der im eigenen Jahresvoranschlag vorgesehenen, durch besondere Einnahmen nicht gedeckten Kosten der Bundeskammer werden von den Länderkammern im Verhältnis der Anzahl ihrer ordentlichen Mitglieder Umlagen eingehoben, wobei Mitglieder mit ruhender Befugnis nur zur Hälfte gezählt werden, und der Gesamtkostenanteil der Länderkammern an die Bundeskammer abgeführt.

(2) Rückständige Umlagen und Beiträge können nach den Bestimmungen des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes 1991, BGBl. Nr. 53 eingebracht werden.



13. Abschnitt **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

§ 34. (1) Diese Geschäftsordnung wird nach Beschlussfassung im Kammertag und mit Zustimmung des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort vom 23.11.2020, Zl. 2020-0.766.389 in den Amtlichen Nachrichten Nr. I / 2020 der Bundeskammer im Internet kundgemacht und tritt mit Ausnahme von § 23 mit 1.1.2021 in Kraft. § 23 tritt mit der Neukonstituierung der Organe im Wahljahr 2022 in Kraft.

(2) Ab der Neukonstituierung der Organe im Wahljahr 2022 lautet § 5 Abs. 1 wie folgt:

„Der Vorstand besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten der Bundeskammer, den Präsidenten und den Vizepräsidenten der Länderkammern und den Bundessektionsvorsitzenden und deren Stellvertretern.“

(3) Ab der Neukonstituierung der Organe im Wahljahr 2022 lautet § 6 Abs. 1 wie folgt:

„Der Kammertag besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten der Bundeskammer, den Mitgliedern der Bundessektionen und den Präsidenten und Vizepräsidenten der Länderkammern. Darüber hinaus haben der Vorsitzende des Rates der außerordentlichen Mitglieder und sein Stellvertreter Sitz und Stimmrecht im Kammertag, sofern der Rat als Organ eingerichtet ist.“

(4) Folgende Bestimmungen treten mit der Neukonstituierung der Organe im Wahljahr 2022 außer Kraft:

1. in § 4 Abs. 1 der zweite Satz,
2. der gesamte § 9
3. in § 10 Abs. 2 die Wortfolge „bzw. des Kuratoriums der Wohlfahrtseinrichtungen“,
4. in § 11 Abs. 1 die Wortfolge „im Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen“,
5. in § 14 Abs. 3 die Wortfolge „Das Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen“,
6. in § 20 Abs. 1 der erste Satz,
7. in § 27 Abs. 2 der zweite Satz,
8. in § 30 Abs. 5 der zweite Satz und
9. in § 31 Abs. 2 die Wortfolge „das Kuratorium der Wohlfahrtseinrichtungen“.