

Richtlinie gemäß § 37 Abs 1 Z 7 RAO über die Errichtung und Führung eines anwaltlichen Urkundenarchivs (Urkundenarchiv-RL)

Kundgemacht auf der Homepage des Österreichischen Rechtsanwaltskammertages
(<http://www.rechtsanwaelte.at>) am 2.5.2007 und 1.7.2015.

Auf Grund des § 37 Abs 1 Z 7 RAO in Verbindung mit § 91c Abs 4 GOG wird verordnet:

§ 1

(1) Der Österreichische Rechtsanwaltskammertag errichtet, betreibt, führt und überwacht das anwaltliche Urkundenarchiv. Hierzu kann der Österreichische Rechtsanwaltskammertag Dienstleister in Anspruch nehmen. Diese sind auf der Webseite des Österreichischen Rechtsanwaltskammertages anzugeben.

(2) Der Österreichische Rechtsanwaltskammertag hat in den gesetzlich vorgesehenen Fällen dem Gericht und sonstigen Berechtigten Auskünfte über den Inhalt des anwaltlichen Urkundenarchivs zu erteilen.

§ 2

Im anwaltlichen Urkundenarchiv gespeicherte elektronische Urkunden können den Gerichten, Behörden und sonstigen Berechtigten nach Maßgabe des § 7 entweder in ihrer mit der Archivsignatur versehenen verkehrsfähigen Version als Anhang zum Schriftsatz oder durch Bekanntgabe eines eindeutigen Urkundenidentifizierungsbegriffes, der den Zugriff auf die im Urkundenarchiv gespeicherte Urkunde ermöglicht, übermittelt werden.

§ 3

Als Dokumentformate dürfen ausschließlich TIFF und PDF, als Signaturformat ausschließlich XML-DSig, jeweils nach Vorgabe der technischen Festlegungen verwendet werden. Nähere technische Festlegungen werden auf der Webseite „www.archivium.at“ bekannt gemacht. TIFF-Dokumente, die nach dem 31. Dezember 2009 erstellt werden, dürfen in das anwaltliche Urkundenarchiv nicht eingestellt werden.

§ 4

Vor Einstellung der Urkunde in das Urkundenarchiv sind die in der Urkunde enthaltenen XML-DSig-Signaturen vom einstellenden Organ (§ 35 Abs 4 RAO) zu prüfen. Die Signaturprüfung bei Übernahme der Urkunde aus einem anderen Urkundenarchiv kann sich auf die Archivsignatur (§ 91c Abs 3 GOG in Verbindung mit § 2 Z 3 lit a, b und d SigG) und allfällige spätere Signaturen beschränken.

§ 5

Bei der Einstellung der Urkunde sind vom einstellenden Organ jedenfalls folgende Attribute anzugeben und im Urkundenarchiv abzuspeichern:

- Art der Urkunde

- Angabe, ob es sich um eine elektronische Urschrift oder um die Urschrift einer Papierurkunde handelt
- Anzahl der Seiten der Urkunde
- Datum der Errichtung der Urkunde
- Speicherdauer
- Daten der Partei(en)

§ 6

(1) Der Österreichische Rechtsanwaltskammertag leistet Gewähr dafür, dass adäquate Techniken zur Wahrung der Integrität der gespeicherten Urkunden im Archiv angewendet werden. Wird die Urkunde aus dem Archiv abgerufen, garantiert die beim Abruf angebrachte Archivsignatur die Integrität der Urkunde und der darin enthaltenen Signaturen einschließlich einer allfälligen Nachsignatur.

(2) Die Speicherdauer beträgt 10 oder 30 Jahre. Sie kann um einen dieser beiden Zeiträume verlängert werden (§ 8 Abs 2).

(3) Alle Einspeicherungsvorgänge und Zugriffe sind zu protokollieren. Die Protokolle darüber sind für zumindest 3 Jahre aufzubewahren.

§ 7

(1) Der Zugang zu den im Archiv gespeicherten Urkunden ist der berechtigten Person von jenem Organ, das die Speicherung vornimmt oder vorgenommen hat, oder von dessen mittelweiligem Stellvertreter über das Internet im Wege eines gängigen Browsers mittels Zertifikats (§ 2 Z 8 SigG) zu ermöglichen. 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 ermöglicht werden. Dabei hat die Übermittlung der Urkunde an die berechnigte Person zwecks Einsichtnahme und Abruf einer verkehrsfähigen, mit der Archivsignatur versehenen Version dieser Urkunde auf mittels Verschlüsselung gesichertem Weg zu erfolgen. Der Zugang gilt für die Dauer der Speicherung.

(2) Eine berechnigte Person (Partei) kann über das Organ, das die Speicherung vornimmt oder vorgenommen hat, oder über dessen mittelweiligen Stellvertreter weiteren Personen den Zugang zu den im Archiv gespeicherten Urkunden ermöglichen.

(3) Das einstellende Organ ist für den Fall seiner Verhinderung verpflichtet mit Zustimmung der berechnigten Person einen Substituten zu bestellen und diesem den Zugang zu ermöglichen.

§ 8

(1) Folgende Gebühren sind zu entrichten (jeweils zuzüglich Umsatzsteuer):

- pro eingespeicherter Urkunde bei einer Speicherdauer von 10 Jahren Euro 9,00 zuzüglich Euro 0,45 Verrechnungsstellenentgelt
- pro eingespeicherter Urkunde bei einer Speicherdauer von 30 Jahren Euro 15,00 zuzüglich Euro 0,75 Verrechnungsstellenentgelt

(2) Die jeweilige Speicherdauer kann gegen Entrichtung der Gebühr gemäß Abs 1 verlängert werden. Wird die Speicherdauer nicht verlängert, kann die Urkunde gelöscht werden.

(3) Die Gebühren stehen dem Dienstleister gemäß § 1 zu und sind erforderlichenfalls im Rechtsweg geltend zu machen.

(4) Die Einhebung der Gebühren kann durch einen vom Anspruchsberechtigten beauftragten Dienstleister erfolgen.

www.rechtsanwaelte.at

