

Änderung RegRL 2007

Der Delegiertentag der Österreichischen Notariatskammer hat in seiner Sitzung am 20.04.2017 folgenden Beschluss gefasst:

BESCHLUSS

Die „Richtlinien der Österreichischen Notariatskammer vom 4.6.2007 für das Geschäfts- und Beurkundungsregister idF 22.4.2010 (Register-Richtlinien, RegRL 2007)“ werden gemäß § 82 Abs. 1 und Abs. 2 NO und § 140 a Abs. 2 Z 8 NO wie folgt geändert:

1. Der Titel lautet:
„Richtlinien der Österreichischen Notariatskammer vom 4.6.2007 für das Geschäfts- und Beurkundungsregister idF 20.4.2017 (Register-Richtlinien, RegRL 2007)“
2. Punkt 1.3.1.5 lautet:
„Ein ausgeschriebener Geschäftsregisterband ist vom Notar am Ende unter Beifügung des Amtssiegels zu unterzeichnen und zu verwahren.“
3. Punkt 2.1.1 lautet:
„Beglaubigungen von Unterschriften (firmenmäßigen Zeichnungen), Handzeichen und Signaturen sowie der Echtheit der Schrift je nach § 79 NO;“
4. Punkt 2.2.4 lautet:
„das Datum der vor dem Notar geleisteten oder ihm gegenüber anerkannten Unterschrift oder Signatur oder des Handzeichens beziehungsweise den Tag der Ausstellung des Lebenszeugnisses oder der Vorweisung der Urkunde“
5. Punkt 2.2.9 lautet:
„bei Beglaubigungen der Echtheit einer händischen Unterschrift (firmenmäßigen Zeichnung) oder eines Handzeichens auf einer Papierurkunde beziehungsweise der Echtheit einer elektronischen Signatur (firmenmäßigen Zeichnung) auf einer elektronisch errichteten Urkunde gemäß § 79 Abs 1 NO eine handschriftliche Unterschrift des Unterschreibenden bzw sein Handzeichen; alternativ kann auch eine Signatur gespeichert werden (in diesem Fall ist im Beurkundungsregister auf die Speicherung im Urkundenarchiv hinzuweisen, was auch durch Verweis auf eine cyberDoc-Archivierungsbestätigung erfolgen kann); werden in einem Vorgang mehrere Unterschriften/Signaturen von ein und derselben Person geleistet bzw anerkannt, dann können mehrfache Unterschriften/Signaturen unterbleiben“
6. Nach Punkt. 2.2.9 werden folgende Punkte angefügt:
2.2.9a bei Beglaubigungen gemäß § 79 Abs 2 NO eine handschriftliche Unterschrift des Unterschreibenden auf der schriftlichen Anerkennungserklärung und die fortlaufende Nummer der Musterunterschrift nach § 79 Abs 2 erster Satz
2.2.9b bei Beglaubigungen gemäß § 79 Abs 2a NO die elektronische Anerkennungserklärung mit der Signatur des Signierenden, mit der er die Echtheit der Signatur auf der signierten und zu beglaubigenden elektronischen Urkunde dem Notar gegenüber anerkennt, und die fortlaufende Nummer der schriftlichen Zertifikatsanerkennung nach § 79 Abs 2a Z 3 NO (in diesem Fall ist im Beurkundungsregister auf die Speicherung im Urkundenarchiv hinzuweisen, was auch durch Verweis auf eine cyberDoc-Archivierungsbestätigung erfolgen kann);“
7. Punkt 2.2.10 lautet:
„bei Beglaubigungen gemäß § 79 Abs 1 NO und Lebenszeugnissen eine Unterschrift oder Signatur allfälliger Identitätszeugen und Legalisierungszeugen bzw Namensschreiber“
8. Punkt 2.3.1 lautet:
„Das Beurkundungsregister kann geführt werden:
2.3.1.1 schriftlich in Buchform

- 2.3.1.2 *schriftlich in Buchform mit schriftlichen Vermerkblättern, schriftlichen Anerkennungserklärungen, gespeicherten elektronischen Vermerkblättern oder gespeicherten elektronischen Anerkennungserklärungen und/oder Unterschriftenregister*
- 2.3.1.3 *schriftlich als reine Sammlung von schriftlichen Vermerkblättern, schriftlichen Anerkennungserklärungen, gespeicherten elektronischen Vermerkblättern und gespeicherten elektronischen Anerkennungserklärungen*
- 2.3.1.4 *automationsunterstützt mit schriftlichen Vermerkblättern, schriftlichen Anerkennungserklärungen, gespeicherten elektronischen Vermerkblättern, gespeicherten elektronischen Anerkennungserklärungen und/oder Unterschriftenregister*
- Elektronische Vermerkblätter und elektronische Anerkennungserklärungen sind unabhängig von der Form der Führung des Beurkundungsregisters im Urkundenarchiv zu speichern.“*

9. Punkt 2.3.3 lautet:

- „Führung des Beurkundungsregisters schriftlich in Buchform mit schriftlichen Vermerkblättern, schriftlichen Anerkennungserklärungen, gespeicherten elektronischen Vermerkblättern oder gespeicherten elektronischen Anerkennungserklärungen und/oder Unterschriftenregister:*
- 2.3.3.1 *Punkt 1.3.1 gilt sinngemäß mit folgenden Abweichungen*
- 2.3.3.2 *Ein Vermerkblatt ist ein gesondertes Blatt, das die Unterschrift gemäß Punkt 2.2.9, allfällige Unterschriften von Identitätszeugen und Legalisierungszeugen (iS § 82 Abs 2 NO) gemäß Punkt 2.2.10 und alle notwendigen Beurkundungsregisterdaten gemäß Punkt 2.2 zu einem oder mehreren Beurkundungsregistervorgängen enthält. Das Vermerkblatt ist eine Papierurkunde.*
- 2.3.3.2.a *Ein elektronisches Vermerkblatt ist eine Urkunde, die anstelle der Unterschrift die elektronische Signatur gemäß 2.2.9 bzw. 2.2.9b, und sinngemäß alle weiteren in 2.3.3.2 geforderten Inhalte aufweist.*
- 2.3.3.3 *Eine Anerkennungserklärung ist eine Urkunde, auf der eine Partei oder eine handelnde Person iS § 79 Abs 2 oder Abs 2a NO gegenüber dem Notar die Echtheit ihrer Unterschrift beziehungsweise ihrer Signatur auf der in der Anerkennungserklärung bezeichneten Urkunde anerkennt.*
Die Anerkennungserklärung kann errichtet werden:
- o als Papierurkunde mit der handschriftlichen Unterschrift gemäß Punkt 2.2.9a (schriftliche Anerkennungserklärung) oder*
 - o als elektronische Urkunde mit der elektronischen Signatur der handelnden Person iS § 79 Abs 2a NO gemäß Punkt 2.2.9b (elektronische Anerkennungserklärung);*
- 2.3.3.4 *Anlässlich der Beglaubigung der Unterschrift oder Signatur können vom Notar auf der schriftlichen Anerkennungserklärung oder auf der cyberDoc-Archivierungsbestätigung der elektronischen Anerkennungserklärung die notwendigen Beurkundungsregisterdaten zu einem oder mehreren Beurkundungsregistervorgängen vermerkt werden, soweit sie von ihm nicht im Beurkundungsregister erfasst werden.*
- 2.3.3.5 *Ein Unterschriftenregister sind fortlaufende gesonderte Blätter, die die Unterschrift einer Partei sowie allfällige Identitätszeugen oder Legalisierungszeugen gemäß Punkt 2.2.10 enthalten, jedoch keine weiteren Beurkundungsregisterdaten gemäß Punkt 2.2.*
- 2.3.3.6 *Im Beurkundungsregister in Buchform hat der Notar bei der entsprechenden Beurkundungsregisterzahl Verweise auf ein vorliegendes Vermerkblatt oder eine Anerkennungserklärung aufzunehmen.*
Die anderen notwendigen Angaben dürfen unterbleiben, wenn ein Vermerkblatt oder eine Anerkennungserklärung vorliegen und gesondert verwahrt oder bei elektronischen Beurkundungen die elektronischen Vermerkblätter oder Anerkennungserklärungen gespeichert werden.

- 2.3.3.7 *Die Unterschrift oder Signatur und allfällige Unterschriften oder Signaturen von Identitätszeugen oder Legalisierungszeugen dürfen statt im Beurkundungsregister in einem Unterschriftenregister aufgenommen werden.*
- 2.3.3.8 *Die schriftlichen Vermerkblätter, die schriftlichen Anerkennungserklärungen und allfällige cyberDoc-Archivierungsbestätigung elektronischer Vermerkblätter oder elektronischer Anerkennungserklärungen sind geordnet nach der Beurkundungsregisterzahl aufzubewahren. Die schriftlichen Anerkennungserklärungen und allfällige cyberDoc-Archivierungsbestätigungen elektronischer Anerkennungserklärungen dürfen getrennt von den Vermerkblättern aufbewahrt werden.*
- 2.3.3.9 *Die Seiten des Unterschriftenregisters sind geordnet aufzubewahren.*
- 2.3.3.10 *Binnen dreier Monate nach Ablauf eines Kalenderjahres sind die geordneten schriftlichen Vermerkblätter und schriftlichen Anerkennungserklärungen, allfällige cyberDoc-Archivierungsbestätigungen elektronischer Vermerkblätter bzw elektronischer Anerkennungserklärungen und das Unterschriftenregister des Jahres zu binden. Die gesonderte Bindung der Anerkennungserklärungen ist zulässig.“*

10. Punkt 2.3.4 lautet:

„Führung des Beurkundungsregisters schriftlich als reine Sammlung von Vermerkblättern, schriftlichen Anerkennungserklärungen und gespeicherten elektronischen Vermerkblättern und Anerkennungserklärungen

- 2.3.4.1 *Das Beurkundungsregister darf als reine Sammlung von schriftlichen Vermerkblättern, Anerkennungserklärungen und gespeicherten elektronischen Vermerkblättern und Anerkennungserklärungen geführt werden.*
- 2.3.4.2 *Die Punkte 2.3.3.2, 2.3.3.3, 2.3.3.4, 2.3.3.8, 2.3.3.10 und 2.5 gelten sinngemäß. Für jedes elektronische Vermerkblatt und für jede elektronische Anerkennungserklärung ist deren cyberDoc-Archivierungsbestätigung statt des schriftlichen Vermerkblatts oder der schriftlichen Anerkennungserklärungen einzureihen.“*

11. Punkt 2.3.5 lautet:

„Automationsunterstützte Führung mit Vermerkblättern, schriftlichen Anerkennungserklärungen und/oder Unterschriftenregister und gespeicherten elektronischen Vermerkblättern und elektronischen Anerkennungserklärungen:

- 2.3.5.1 *Punkt 1.3.2 gilt sinngemäß mit folgenden Abweichungen:*
- 2.3.5.2 *Die Unterschrift gemäß Punkt 2.2.9 und 2.2.9a sowie allfällige Unterschriften von Identitätszeugen oder Legalisierungszeugen gemäß Punkt 2.2.10 erfolgen auf schriftlichen Vermerkblättern gemäß Punkt 2.3.3.2, schriftlichen Anerkennungserklärungen gemäß Punkt 2.3.3.3 1. Fall und/oder in einem Unterschriftenregister gemäß Punkt 2.3.3.7. Signaturen gemäß Punkt 2.2.9 und 2.2.9b erfolgen auf elektronischen Vermerkblättern gemäß Punkt 2.3.3.2a, elektronischen Anerkennungserklärungen gemäß Punkt 2.3.3.3 2. Fall und/oder in einem Unterschriftenregister gemäß Punkt 2.3.3.7. Ein Personenverzeichnis muss nicht ausgedruckt werden.*
- 2.3.5.3 *Die Punkte 2.3.3.2, 2.3.3.2a, 2.3.3.3, 2.3.3.4, 2.3.3.6, 2.3.3.8, 2.3.3.9, 2.3.3.10 und 2.5 gelten sinngemäß.“*

12. Punkt 2.4 lautet:

„Punkt 1.4 gilt sinngemäß.“

13. Punkt 2.5 lautet:

„Das Beurkundungsregister ist aufzubewahren. Die Aufbewahrungspflicht (bzw Speicherpflicht) endet:

- 2.5.1 *bei Führung gemäß Punkt 2.3.1.1 oder 2.3.1.2 mit Ablauf von zehn Jahren ab der zeitlich jüngsten Registereintragung des Buchbandes;*

- 2.5.2 *bei Führung gemäß Punkt 2.3.1.3 mit Ablauf von zehn Jahren ab der zeitlich jüngsten Registereintragung eines Kalenderjahrganges;*
- 2.5.3 *bei automationsunterstützter Führung gemäß Punkt 2.3.1.4 mit Ablauf von zehn Jahren ab der zeitlich jüngsten Registereintragung eines Kalenderjahrganges.“*

14. Punkt 3.1 lautet:

„Der Notar hat gemäß § 116 Abs 1 lit c NO eine alphabetisch geordnete Sammlung von Musterunterschriften und Zertifikatsanerkennungen zu führen.“

15. Punkt 3.3 lautet:

„Die Sammlung ist in Papierform in Form einzelner Karteiblätter zu führen. Elektronische Zertifikatsanerkennungen sind auf geeignete Weise zu speichern und sicher aufzubewahren.“

16. Punkt 3.4.4 lautet:

„Vor- und Zunamen und das Geburtsdatum der für die Partei handelnden Person und die Art der Vertretung; im Fall von Handlungsbevollmächtigten nach § 79 Abs 2 und Abs 2a jeweils letzter Satz NO ist auch die beim Notar aufliegende beglaubigte Vollmacht zu verwahren, soweit es sich um eine elektronisch errichtete Vollmacht handelt, gilt 3.3. sinngemäß.“

17. Nach Punkt 6.5 wird folgender Punkt 6.6 angefügt:

„Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 20.4.2017 treten mit 1.6.2017 in Kraft.“

[Kundgemacht auf der Website der Österreichischen Notariatskammer (<http://www.notar.at>) am 1.6.2017 und bekanntgemacht in der NZ 2017, S. 236 ff. (Ausgabe Juni 2017).]