

**Richtlinien der Österreichischen Notariatskammer vom 04.06.2007  
für das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats  
idF 12.10.2023  
(Urkundenarchivrichtlinien, UAR 2007)**

Auf Grund der §§ 140a Abs. 2 Z 8, 140b Abs. 5 und 140e Abs. 3 Notariatsordnung sowie des § 91c Abs. 4 GOG wird bestimmt:

**1. Einrichtung, Zweck**

1.1 Die Österreichische Notariatskammer errichtet, betreibt, führt und überwacht das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats.

1.2 Das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats besteht seit 1.1.2000. Das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats in der Fassung des Berufsrechts-Änderungsgesetzes für Notare, Rechtsanwälte und Ziviltechniker 2006 - BRÄG 2006, BGBl I Nr. 164/2005, enthält die vor In-Kraft-Treten des BRÄG 2006 archivierten oder zu archivierenden Urkunden und die nach In-Kraft-Treten des BRÄG 2006 zu archivierenden Urkunden. Auf die vor In-Kraft-Treten des BRÄG 2006 archivierten Urkunden finden die bis zum 30.6.2007 geltenden Bestimmungen und Richtlinien Anwendung (Punkt 14).

1.3 Das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats dient der Archivierung:

1.3.1 von notariellen Urkunden (Notariatsakten, notariellen Protokollen) und sonstigen Urkunden und auch

1.3.2 von Urkunden, die für den elektronischen Urkundenverkehr mit den Gerichten bestimmt sind (GOG-Urkunde; § 91c GOG); soweit das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats der Archivierung von GOG-Urkunden dient, erfolgt die Führung des Archivs nach § 91d Abs. 2 GOG hoheitlich.

1.4 Die zu archivierenden Urkunden können in Papierform oder elektronisch errichtet sein.

1.5 Weiters dient das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats der Speicherung von elektronischen Vermerkblättern sowie von elektronischen Anerkennungserklärungen (§ 82 Abs. 4 NO)

1.6 Die Österreichische Notariatskammer kann zum Betrieb des Urkundenarchivs des österreichischen Notariats Dritte zu Dienstleistungen heranziehen (§ 140b Abs. 2 NO). Derzeit ist mit dem Betrieb des Urkundenarchivs des österreichischen Notariats die cyberDOC GmbH & Co KG mit dem Sitz in Wien beauftragt. Der Betrieb erfolgt mit der Applikation „cyberDOC R8“.

1.7 Die in diesen Richtlinien enthaltenen Bestimmungen für Notare gelten sinngemäß für Notariatssubstituten und Notarsubstituten.

## 2. Begriffsbestimmungen

Im Sinne der folgenden Punkte dieser Richtlinien bedeutet

2.1 Urkundenarchiv: das Urkundenarchiv des österreichischen Notariats im Sinne des BRÄG 2006 idF des Sachwalterrechts-Änderungsgesetzes 2006 – SWRÄG 2006, BGBl I Nr. 92/2006.

2.2 Urkunde: jede Urkunde, unabhängig davon, ob sie in Papierform oder elektronisch errichtet ist.

2.3 Eigene notarielle Urkunde: vom archivierenden Notar errichtete, in das Geschäftsregister einzutragende Urkunde (§ 110 Abs. 3 NO).

2.4 Sonstige Urkunde: auf Antrag der Partei zu archivierende Urkunde (§ 140e Abs. 1 NO), die nicht Urkunde im Sinne des Punktes 2.3 ist.

2.5 GOG-Urkunde: Urkunde, die für den elektronischen Urkundenverkehr mit den Gerichten bestimmt ist (§ 140e Abs. 1 NO, § 91c GOG).

2.6 Attribut: Zusatzinformation zu einer Urkunde, wie insbesondere Geschäftszahl/sonstige Urkunden-Zahl/GOG-Urkundenzahl, Datum der Errichtung, Partei(en), kurze Bezeichnung des Gegenstandes einer Urkunde.

2.7 Partei ist:

2.7.1 bei einer eigenen notariellen Urkunde derjenige, in dessen Namen das Rechtsgeschäft abgeschlossen wird (vgl Punkt 1.2.5.4 RegRL 2007),

2.7.2 bei einer sonstigen Urkunde, derjenige, der den Auftrag zur Archivierung erteilt,

2.7.3 bei einer GOG-Urkunde, derjenige, der den Auftrag zur Archivierung erteilt.

2.8 Archivieren: das Speichern einer Urkunde auf dem Server des Urkundenarchivs.

2.9 cyberDOC R8: die gesamte, derzeit für den Betrieb des Urkundenarchivs eingesetzte Applikation einschließlich Hardware-, Softwarekonfiguration samt der Datenübermittlung.

2.10 Urkundenidentifizierungsbegriff (auch "Zugriffscod" oder „Urkundenidentbegriff“): eine alphanumerische Zeichenfolge, die eine bestimmte Urkunde im Urkundenarchiv eindeutig identifiziert.

2.11 Freigabe: die Erteilung einer konkreten Einsichtsberechtigung für eine archivierte Urkunde.

### **3. Datenbestand des Urkundenarchivs**

3.1 Das Urkundenarchiv enthält die nach In-Kraft-Treten dieser Richtlinien zu archivierenden Urkunden; nämlich

3.1.1 Notarielle Urkunden (eigene notarielle Urkunden gemäß §§ 110 Abs. 3, 110a Abs. 5 NO und notarielle Urkunden des Amtsvorgängers gemäß § 110a Abs. 5 NO) und sonstige Urkunden und

3.1.2 GOG-Urkunden.

3.2 Das Urkundenarchiv enthält weiters die gemäß früheren Richtlinien und Beschlüssen des Delegiertentages der Österreichischen Notariatskammer seit dem 1.1.2000 archivierten bzw zu archivierenden Urkunden.

3.3 Das Urkundenarchiv enthält zudem elektronische Vermerkblätter sowie elektronische Anerkennungserklärungen (Punkt 1.5)

### **4. Zuordnung der Urkunden**

4.1 Bei jeder Archivierung ist die Urkunde mit einem Urkundenidentifizierungsbegriff zu versehen.

4.2 Der Urkundenidentifizierungsbegriff besteht

4.2.1 aus Amtsstellennummer („N-Code“) und laufender Nummer des archivierenden Amtsstelleninhabers,

4.2.2 den Buchstaben „N“, „S“ oder „G“ für den jeweiligen Urkundentyp („N“ für eigene notarielle Urkunden; „S“ für sonstige Urkunden; „G“ für GOG-Urkunden, die weder eigene notarielle Urkunden noch sonstige Urkunden sind) und

4.2.3 einer vom Urkundenarchiv vergebenen Zeichenfolge.

4.3 In den Fällen des Erlöschens des Amtes (§ 19 Abs. 1 NO), des Todes oder der Versetzung eines Notars werden alle Urkunden des betroffenen Notars einer Archivamtsstelle zugeordnet oder die Amtsstelle des Notars in den Archivstatus versetzt.

4.4 Die Österreichische Notariatskammer hat einen Notar im Sinn des § 146 Abs. 2 NO zu bestellen, dem in Ansehung aller Urkunden der Archivamtsstelle bzw. der Amtsstelle im Archivstatus die Rechte und Pflichten des archivierenden Amtsstelleninhabers zukommen.

## 5. Archivierung

### 5.1 Allgemeines

5.1.1 Bei der Archivierung einer in Papierform errichteten Urkunde ist ein Abbild der Urkunde zu archivieren. Die Art des Abbilds (schwarz/weiß, Graustufen, Farbe), die Auflösung sowie die Formate bestimmen sich nach den jeweiligen technischen Möglichkeiten des Urkundenarchivs und des archivierenden Notars. Die jeweiligen technischen Möglichkeiten des Urkundenarchivs werden auf der Website der Österreichischen Notariatskammer ([www.notar.at](http://www.notar.at)) verlautbart.

Enthält die zu archivierende Papierurkunde eine oder mehrere Unterschriften, Siegel, andere öffentliche Beglaubigungszeichen oder amtliche Wertzeichen lediglich in Kopie und ist aus dem Kontext der Urkunde nicht erkennbar, welche der abgebildeten Unterschriften, Siegel, anderen öffentlichen Beglaubigungszeichen oder amtlichen Wertzeichen auf der zu archivierenden Papierurkunde bei der Archivierung lediglich in Kopie vorhanden waren, dann ist bei der Archivierung durch das einstellende Organ (§ 91d Abs. 2 GOG) über das Abbild der Unterschrift, des Siegels, des anderen öffentlichen Beglaubigungszeichens oder des amtlichen Wertzeichens der Hinweis „KOPIE“ beizufügen.

5.1.2 Bei der Archivierung einer elektronisch errichteten Urkunde ist die elektronisch errichtete Urkunde selbst zu archivieren.

5.1.3 Bei jeder Archivierung sind die folgenden, definierten Attribute zu erfassen.

5.1.4 In elektronisch errichteten Urkunden enthaltene Signaturen sind vor dem Archivieren zu überprüfen (§ 3 UAV 2007, BGBl. II Nr. 481/2006). Wird eine Urkunde aus einem Urkundenarchiv im Sinne § 91c GOG übernommen, kann sich die Signaturprüfung auf die Archivsignatur dieses Urkundenarchivs (§ 91c Abs. 3 GOG iVm Art. 3 Z 11 iVm Art. 26 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG, ABl. Nr. L 257 vom 28.08.2014 S. 73, in der Fassung der Berichtigung ABl. Nr. L 23 vom 29.01.2015 S. 19 (eIDAS-VO)) und allfällige spätere Signaturen beschränken.

5.1.5 Durch Signieren mit der elektronischen Beurkundungssignatur (§ 13 Abs. 1 NO; Ausweis- und Signaturkartenrichtlinien 2006 - ASR 2006), die den Urkundeninhalt sowie allfällige in der zu archivierenden Urkunde enthaltene elektronische Signaturen einschließt, bestätigt der archivierende Notar die Übereinstimmung des gescannten Abbildes mit der in Papierform vorliegenden Urkunde oder der kopierten elektronisch errichteten Urkunde mit der elektronischen Urkunde. Mit erfolgreicher Übertragung der mit der elektronischen Beurkundungssignatur signierten Urkunde an das Urkundenarchiv gilt die Urkunde als archiviert.

### 5.2 Archivierung von Urkunden

#### 5.2.1 Verpflichtende Attribute von Urkunden

5.2.1.1 Angabe, ob sie eine eigene notarielle Urkunde oder eine sonstige Urkunde ist,

5.2.1.2 Angabe, ob sie eine GOG-Urkunde ist,

5.2.1.3 Angabe, ob sie in Papierform oder elektronisch errichtet ist; erfolgt keine Angabe, dann ist die Urkunde in Papierform errichtet,

5.2.1.4 Errichtungsdatum,

5.2.1.5 Zahl der Seiten,

5.2.1.6 Gegenstand „kurz“, nämlich ein kurzes Schlagwort des Inhalts (z.B. Kaufvertrag, Generalversammlungsprotokoll), dieses Attribut ist vertraulich,

5.2.1.7 Angabe zumindest einer Partei.

#### 5.2.2 Mögliche Attribute von Urkunden

5.2.2.1 Gegenstand „lang“, nämlich eine kurze Inhaltsangabe, die den wesentlichen Inhalt der Urkunde angibt, dieses Attribut ist vertraulich,

5.2.2.2 Angabe weiterer Parteien,

5.2.2.3 Anmerkungen.

### 5.3. Archivierung eigener notarieller Urkunden

5.3.1 Eigene notarielle Urkunden sind in angemessener Frist zu archivieren.

5.3.2 Eigene notarielle Urkunden im Sinne des § 69a NO sind erst nach Einlangen der nötigen Vollmacht gemäß § 69a Abs. 4 NO, spätestens aber nach Ablauf der für das Einlangen der nötigen Vollmacht vorgesehenen Frist zu archivieren.

#### 5.3.3 Verpflichtende Attribute:

5.3.1 Geschäftszahl,

5.3.2 Angabe, ob die eigene notarielle Urkunde ein Notariatsakt oder ein notarielles Protokoll ist.

5.3.4 Weitere verpflichtende Attribute, wenn das Urkundenarchiv gleichzeitig zur Führung des Geschäftsregisters verwendet wird:

5.3.4.1 alle Angaben gemäß Punkt 1.2.5 RegRL 2007 zu allen Parteien,

5.3.4.2 Angabe, ob sich die Formpflicht der Urkunde aus dem Notariatsaktsgesetz ergibt,

5.3.4.3 Angabe, ob die Urkunde nach § 3 NO vollstreckbar ist.

#### 5.3.5 Mögliche Attribute

5.3.5.1 Angaben über erteilte Ausfertigungen,

5.3.5.2 Beschränkungen für die Erteilung von Ausfertigungen.

#### 5.3a Archivierung notarieller Urkunden des Amtsvorgängers

5.3a.1 Notarielle Urkunden des Amtsvorgängers können nach § 110a Abs. 5 NO nachträglich archiviert werden.

5.3a.2 Bei deren Archivierung hat der Notar die Urkunden in seiner Eigenschaft als Archivamtsstelle des Vorgängers (Punkt 4.4) zu archivieren.

#### 5.4 Archivierung sonstiger Urkunden

5.4.1 Sonstige Urkunden sind im Sinne des § 140e Abs. 1 NO auf Antrag einer Partei im Sinne des Punktes 2.7.2 zu archivieren.

5.4.2 Verpflichtende Attribute:

5.4.2.1 Dauer der Archivierung nach den angebotenen Möglichkeiten von cyberDOC R8.

#### 5.5 Archivierung von GOG-Urkunden

5.5.1 Urkunden sind auf Antrag der Partei gemäß Punkt 2.7.3 als GOG-Urkunden zu archivieren.

5.5.2 Mit dem Archivieren einer Urkunde als GOG-Urkunde ist die Freigabe für Gerichte verbunden.

5.5.3 Die Archivierung und Freigabe erfolgen auf die Dauer von sieben Jahren oder nach Maßgabe anderer angebotener Möglichkeiten durch cyberDOC R8.

#### 5.6 Nachträgliche Berichtigung

5.6.1 Die archivierten Urkunden, Attribute, und sonstigen Daten können nachträglich berichtigt werden.

#### 5.7 Speicherung von elektronischen Vermerkblättern und elektronischen Anerkennungserklärungen

5.7.1 Bei der Speicherung von elektronischen Vermerkblättern und elektronischen Anerkennungserklärungen sind verpflichtend folgende Datenfelder zu befüllen:

5.7.1.1 Jahr der Beurkundungsregisterzahl(en) (4 Stellen numerisch)

5.7.1.2 Beurkundungsregisterzahl „Von“ (max. 7 Stellen numerisch, 1-9999999, (optional max. 5 Stellen alphabetisch, a bis z (nur Kleinbuchstaben))),

5.7.1.3 Beurkundungsregisterzahl „Bis“ (max. 7 Stellen numerisch, 1-9999999, (optional max. 5 Stellen alphabetisch, a bis z (nur Kleinbuchstaben))).

### **6. Archivierungsdauer**

6.1 Eigene notarielle Urkunden sind auf Dauer archiviert zu halten.

6.2 Sonstige Urkunden sind entsprechend dem Auftrag der Partei auf die Dauer von sieben oder 30 Jahren archiviert zu halten.

6.3 GOG-Urkunden sind auf sieben Jahre archiviert zu halten.

6.4 Die Archivierungsdauer beginnt mit dem Zeitpunkt der Erstarchivierung.

6.5 Elektronische Vermerkblätter und elektronische Anerkennungserklärungen sind zehn Jahre gespeichert zu halten.

## **7. Abfrage durch die Österreichische Notariatskammer und die Notariatskammern**

7.1 Die Notariatskammern sind in Ausübung ihrer berufsrechtlichen Aufsichtspflicht (§ 153 Abs. 2 NO) sowie in den gesetzlich vorgesehenen Fällen (zB § 50 NO) berechtigt

7.1.1 zur Abfrage und Suche über Attribute, ausgenommen vertrauliche und damit verschlüsselte Attribute,

7.1.2 zur Abfrage von Daten einzelner Urkunden, wobei deren elektronisches Abbild nicht eingesehen werden kann, und

7.1.3 zur Abfrage und Suche über alle Protokolle gemäß Punkt 11.4, wobei ausschließlich in die Änderungshistorie, mit Ausnahme der vertraulichen und damit verschlüsselten Daten, Einsicht genommen werden kann.

7.2 Die Österreichische Notariatskammer ist im Falle der Geltendmachung von Ansprüchen gegen sie als zur Führung des Urkundenarchivs berufener Rechtsträger (§ 91d Abs. 2 GOG) berechtigt:

7.2.1 zur Abfrage und Suche über Attribute, ausgenommen vertrauliche und damit verschlüsselte Attribute,

7.2.2 zur Abfrage von Daten einzelner Urkunden, wobei deren elektronisches Abbild nicht eingesehen werden kann, und

7.2.3 zur Abfrage und Suche über alle Protokolle gemäß Punkt 11.4, wobei ausschließlich in die Änderungshistorie, mit Ausnahme der vertraulichen und damit verschlüsselten Daten, Einsicht genommen werden kann.

## **8. Abfrage durch Notare**

8.1 Ein Notar ist berechtigt

8.1.1 Zur Abfrage und Suche über alle Attribute der von ihm archivierten Urkunden,

8.1.2 zur Abfrage aller von ihm archivierten Urkunden,

8.1.3 zur Abfrage von Protokolldaten im Sinne Punkt 11.4 im Wege der Österreichischen Notariatskammer hinsichtlich der von ihm archivierten Urkunden oder von solchen Urkunden, auf die im Sinne des § 91 b Abs. 7 GOG idF Sachwalterrechts-Änderungsgesetz - SWRÄG 2006, BGBl. I Nr. 92/2006, in der Eingabe verwiesen wurde, wobei ausschließlich in die Änderungshistorie, mit Ausnahme der vertraulichen und damit verschlüsselten Daten, Einsicht genommen werden kann.

8.2 Im Fall der Bestellung gemäß Punkt 4.4 ist ein Notar auch bezüglich aller Abfragen und Suchen der Archivamtsstelle oder der in den Archivstatus versetzten Amtsstelle berechtigt.

## **9. Einsichtnahme durch Parteien und Dritte**

### 9.1 Anspruch auf Einsichtnahme in eine Urkunde haben

#### 9.1.1 bei eigenen notariellen Urkunden

9.1.1.1 alle Parteien gemäß Punkt 2.7.1,

9.1.1.2 von einer Partei gemäß Punkt 2.7.1 in der eigenen notariellen Urkunde als Einsichtsberechtigte Bestimmte,

9.1.1.3 von einer Partei gemäß Punkt 2.7.1 außerhalb der eigenen notariellen Urkunde als Einsichtsberechtigte Bestimmte,

9.1.1.4 vom Gesetz Bestimmte (zB. §§ 10, 13 GrEStG, § 23a Abs. 2 ErbStG, § 10 Abs. 2 KVG),

9.1.1.5 das Gericht in den in der NO geregelten Fällen (§ 50 NO).

#### 9.1.2 bei sonstigen Urkunden

9.1.2.1 alle Parteien gemäß Punkt 2.7.2,

9.1.2.2 von einer Partei gemäß Punkt 2.7.2 in der sonstigen Urkunde als Einsichtsberechtigte Bestimmte,

9.1.2.3 von einer Partei gemäß Punkt 2.7.2 außerhalb der sonstigen Urkunde als Einsichtsberechtigte Bestimmte,

9.1.2.4 vom Gesetz Bestimmte.

#### 9.1.3 bei GOG-Urkunden

9.1.3.1 alle Parteien gemäß Punkt 2.7.3

9.1.3.2 von einer Partei gemäß Punkt 2.7.3 in der GOG-Urkunde als Einsichtsberechtigte Bestimmte,

9.1.3.3 von einer Partei gemäß Punkt 2.7.3 außerhalb der GOG-Urkunde als Einsichtsberechtigte Bestimmte,

9.1.3.4 vom Gesetz Bestimmte.

### 9.2 Widerruf der Einsichtsberechtigung

9.2.1 bei eigenen notariellen Urkunden können alle Parteien gemäß Punkt 2.7.1 den Anspruch auf Einsichtnahme gemäß den Punkten 9.1.1.2 oder 9.1.1.3 widerrufen.

9.2.2 bei sonstigen Urkunden können alle Parteien gemäß Punkt 2.7.2 den Anspruch auf Einsichtnahme gemäß den Punkten 9.1.2.2 und 9.1.2.3 widerrufen.

9.2.3 bei GOG-Urkunden können alle Parteien gemäß Punkt 2.7.3 den Anspruch auf Einsichtnahme gemäß den Punkten 9.1.3.2 und 9.1.3.3 widerrufen.

### 9.3 Art des Nachweises

9.3.1 Die Erteilung und der Widerruf der Einsichtsberechtigung durch Parteien an Dritte haben nachweislich zu erfolgen.

## **10. Voraussetzungen, Umfang und Art der Einsichtnahme**

### 10.1 Voraussetzungen der Einsichtnahme

10.1.1 die elektronische Einsichtnahme setzt ein Zertifikat des Einsichtsberechtigten voraus, das einem vom Urkundenarchiv zugelassenen Zertifikatstypen entspricht. Die zugelassenen Zertifikatstypen werden auf der Website der Österreichischen Notariatskammer ([www.notar.at](http://www.notar.at)) bekannt gemacht.

10.1.2 das Zertifikat des Einsichtsberechtigten muss dem Einsichtsberechtigten zugeordnet sein. Durch diese Zuordnung wird der Personenbezug im Sinne des Art. 3 Z 14 eIDAS-VO hergestellt.

10.2 Der Einsichtsberechtigte hat den eindeutigen Urkundenidentifizierungsbegriff samt eines Prüfzeichens einzugeben.

### 10.3 Art der Einsichtnahme

die Einsichtnahme in archivierte Urkunden erfolgt

10.3.1 durch Zugriff auf die im Urkundenarchiv archivierte Urkunde, was auch zur Herstellung von Papierausdrucken berechtigt oder

10.3.2 durch Übermittlung einer mit der Archivsignatur versehenen verkehrsfähigen Version (§ 91c Abs. 3 GOG).

10.3.3 Die Einsichtnahme und die Übermittlung einer verkehrsfähigen Version dieser Urkunde hat auf mittels Verschlüsselung gesichertem Weg zu erfolgen.

### 10.4 Umfang der Einsichtnahme

10.4.1 die Einsichtnahme erfolgt durch einen vom Urkundenarchiv bereitgestellten WEB-Dialog.

10.4.2 beim Zugriff auf die im Urkundenarchiv archivierte Urkunde bezieht sich die Einsichtsbe-  
rechtigung nur auf die Urkunde und auf Attribute.

## **11. Urkundenarchiv**

### 11.1 Allgemeine Pflichten des Notars

Der Notar hat die technischen Voraussetzungen für die Teilnahme am Urkundenarchiv zu schaffen.

### 11.2 Datensicherheit und Sicherstellung der Lesbarkeit

11.2.1 Für das Urkundenarchiv ist die erforderliche, dem jeweiligen Stand der Technik entsprechende Datensicherheit zu gewährleisten.

11.2.2 Die Heranziehung Dritter zu Dienstleistungen im Datenverkehr ist zulässig, sofern die Einhaltung der Verschwiegenheit und der erforderlichen Datensicherheit gewährleistet ist.

11.2.3 Das Urkundenarchiv hat hinsichtlich der technischen Bedingungen und Signaturen, der Datensicherheit und der Sicherstellung der Lesbarkeit der Verordnung der Bundesministerin für

Justiz über die Urkundenarchive von Körperschaften öffentlichen Rechts für den elektronischen Urkundenverkehr mit den Gerichten (§ 91b Abs. 5 GOG; Urkundenarchivverordnung 2007 – UAV 2007) zu entsprechen.

11.2.4 Die Österreichische Notariatskammer leistet Gewähr dafür, dass adäquate Techniken zur Wahrung der Integrität der archivierten Urkunden im Urkundenarchiv angewendet werden. Wird die Urkunde aus dem Urkundenarchiv abgerufen, garantiert die angebrachte Archivsignatur die Integrität der Urkunde und allenfalls darin enthaltener Signaturen einschließlich einer allfälligen Nachsignatur.

### 11.3 Formate

#### 11.3.1 Urkundenformate

##### 11.3.1.1 GOG-Urkunden

für GOG-Urkunden dürfen als Dokumentformate ausschließlich TIFF und PDF verwendet werden; nach dem 31.12.2009 erstellte TIFF-Dokumente dürfen nicht als GOG-Urkunden eingestellt werden.

11.3.1.2 für Urkunden, die keine GOG-Urkunden sind, dürfen als Dokumentformate ausschließlich TIFF und PDF verwendet werden.

#### 11.3.2 Signaturformate

11.3.2.1 die elektronische Signatur über Urkunden erfolgt im PDF-Signaturformat PAdES, jeweils nach Vorgabe der technischen Festlegungen.

### 11.4 Protokollierung

11.4.1. alle Vorgänge, Archivierungen, nachträgliche Berichtigungen, Abfragen oder Einsichtnahmen sind zu protokollieren. Die Protokolle sind nach Maßgabe der entsprechenden rechtlichen Bestimmungen und technischen Möglichkeiten zumindest für die Dauer der Archivierung einer Urkunde (Punkt 6) aufzubewahren.

11.4.2 in den gesetzlich und in diesen Richtlinien (Punkt 7) vorgesehenen Fällen können die Österreichische Notariatskammer und die Notariatskammern in die protokollierten Daten, sohin in die Änderungshistorie, mit Ausnahme der vertraulichen und damit verschlüsselten Daten, Einsicht nehmen.

### 11.5 Nachsignaturen

11.5.1 wird zur Gewährleistung der dem jeweiligen Stand der Technik entsprechenden Datensicherheit ein Nachsignieren oder eine Konvertierung der im Urkundenarchiv archivierten Urkunden erforderlich, so kann dies für alle Urkunden gemeinsam technisch in einem Vorgang erfolgen.

11.5.2 für den Fall einer Konvertierung sind die ursprünglichen Daten jedenfalls aufzubewahren.

## 11.6 Archivsignaturen

11.6.1 alle Urkunden, die durch Übermittlung einer verkehrsfähigen Version (§ 91c Abs. 3 GOG) abgefragt werden, sind zum Nachweis ihrer Authentizität mit einer Archivsignatur des Urkundenarchivs zu versehen.

11.6.2 Urkunden, die GOG-Urkunden sind, sind mit der GOG-Archivsignatur des Urkundenarchivs zu kennzeichnen.

11.6.3 Urkunden, die nicht GOG-Urkunden sind, sind mit der Archivsignatur des Urkundenarchivs zu kennzeichnen.

11.6.4 die elektronischen Archivsignaturen erfolgen im Format XML-DSig.

## 12. Gebühren

### 12.1 Gebühren entstehen

12.1.1 bei eigenen notariellen Urkunden

durch das Archivieren einer eigenen notariellen Urkunde.

12.1.2 bei sonstigen Urkunden

durch das Archivieren einer sonstigen Urkunde.

12.1.3 bei GOG-Urkunden

durch das Archivieren einer GOG-Urkunde, die keine eigene notarielle Urkunde und keine sonstige Urkunde ist.

### 12.2 Gebührenhöhe (jeweils zuzüglich Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe):

12.2.1 die Gebühr gemäß Punkt 12.1.1 (eigene notarielle Urkunden) beträgt

12.2.1.1 EUR 12,90. Sofern die Urkunde vor dem 01.01.2000 errichtet worden ist, beträgt die Gebühr EUR 3,00.

12.2.1.2 Gebührenfrei sind Urkunden, die im ÖZTR, im ÖZVV oder im Patientenverfügungsregister registriert werden.

12.2.1.3 Gebührenfrei sind Urkunden, die – bei sonst gleichen Voraussetzungen – deshalb in Form eines Notariatsaktes aufgenommen wurden, weil eine Behinderung einer Partei das zusätzliche oder strengere Beurkundungserfordernis ergeben hat.

12.2.2 Die Gebühr gemäß Punkt 12.1.2 (sonstige Urkunde) beträgt unabhängig von der Speicherdauer EUR 12,90.

12.2.3 Die Gebühr gemäß Punkt 12.1.3 (GOG-Urkunde) beträgt EUR 12,90.

### 12.3 Gebührenschuldner

Die Gebühren schuldet bei den Gebühren gemäß Punkt 12.1.1, Punkt 12.1.2 und Punkt 12.1.3 der archivierende Notar.

#### 12.4 Fälligkeit

Die in einem Kalendermonat entstandenen Gebühren sind am 14. des folgenden Kalendermonats zur Zahlung fällig.

#### 12.5 Art der Einhebung

Die Gebühren sind mit Zustimmung des Notars im Wege des Einzugsverfahrens oder durch Überweisung an die Österreichische Notariatskammer zu entrichten.

12.6 Die Österreichische Notariatskammer kann sich sowohl bei der Einhebung als auch bei der Eintreibung eines Beauftragten, insbesondere des zum Betrieb des Urkundenarchivs herangezogenen Dritten bedienen. Die Gebühren sind erforderlichenfalls im Rechtsweg geltend zu machen.

### **13. Sprachliche Gleichbehandlung**

13.1 Soweit in diesen Richtlinien personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise.

### **14. Übergangsbestimmungen**

14.1 Auf alle Urkunden, die am 30.6.2007 bereits im Urkundenarchiv archiviert sind, sind die bis dahin geltenden Bestimmungen und Richtlinien weiter anzuwenden.

14.2 Auf alle Urkunden, die am 01.05.2019 bereits im Urkundenarchiv archiviert sind, sind die zu diesem Zeitpunkt geltenden Bestimmungen und die Richtlinien in der zu diesem Zeitpunkt geltenden Fassung weiter anzuwenden.

### **15. In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen**

15.1 Diese Richtlinien treten am 1.7.2007 in Kraft.

15.2 Mit dem Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Richtlinien treten die UAR 2003 außer Kraft.

15.3 Änderungen dieser Richtlinien werden auf der Website der Österreichischen Notariatskammer kundgemacht und zusätzlich in der Österreichischen Notariats-Zeitung bekanntgemacht. Beschließt der Delegiertentag kein anderes Datum, treten Änderungen mit Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft.

15.4 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 19.10.2007 treten mit 1.1.2008 in Kraft.

15.5 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 23.10.2009 treten mit 1.1.2010 in Kraft. Die Punkte 12.1.1 und 12.2.1 sind auf eigene notarielle Urkunden anzuwenden, die nach dem 31.12.2009 errichtet werden. Punkt 12.2.2 ist auf sonstige Urkunden anzuwenden, die nach dem 31.12.2009 archiviert werden. Die Punkte 12.1.3 und 12.2.3 sind auf GOG-Urkunden anzuwenden, die nach dem 31.12.2009 archiviert werden.

15.6 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 22.04.2010 treten mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft.

15.7 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 22.10.2010 treten mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft.

15.8 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 20.10.2011 treten mit 1.1.2012 in Kraft. Punkt 6.2 (idF 20.10.2011) ist auf sonstige Urkunden anzuwenden, die nach dem 31.12.2011 archiviert werden.

15.9 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 18.04.2013 treten mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft.

15.10 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 21.10.2016 treten mit 01.01.2017 in Kraft.

15.11 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 20.04.2017 treten mit 01.06.2017 in Kraft.

15.12 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 25.04.2019 treten mit 02.05.2019 in Kraft.

15.13 Die Änderungen dieser Richtlinien gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 11.11.2020 treten mit 01.01.2021 in Kraft.

15.14 Der Titel sowie die Punkte 1.5, 1.6, 1.7, 3.3, 5.7, 5.7.1, 6.2, 6.5, 12.1.2 in der Fassung gemäß Beschluss des Delegiertentages vom 20.10.2022 treten mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung in Kraft. Die Punkte 12.2.1.1, 12.2.2, 12.2.3 in der Fassung gemäß Beschluss des Delegiertentages vom 20.10.2022 treten mit 01.01.2023 in Kraft.

15.15 Die Änderungen dieser Richtlinie gemäß dem Beschluss des Delegiertentages vom 12.10.2023 treten mit 01.11.2023 in Kraft.

*[Kundgemacht auf der Website der Österreichischen Notariatskammer (<http://www.ihr-notariat.at>) am 25.10.2023 und bekanntgemacht in der NZ 202x, S. xxx (Ausgabe [Monat] Jahr).]*