

Amtsblatt  
der Kammer der  
Wirtschaftstreuhänder

Sondernummer II/2017



**INHALT****01 IMPRESSUM****02 VERORDNUNGEN**

- 02 Allgemeine Richtlinie über die Ausübung der Wirtschaftstreuhandberufe
- 11 Verordnung zur Durchführung prüfender Tätigkeiten
- 24 Richtlinie über die Geldwäscheprevention bei Ausübung von WT-Berufen
- 40 Fachprüfungszulassungsverordnung 2017
- 43 Schlichtungsordnung 2017
- 48 Beitragsordnung der Vorsorgeeinrichtung 2018
- 51 Leistungsordnung der Vorsorgeeinrichtung 2018
- 53 Satzung der Vorsorgeeinrichtung 2018
- 69 Haushaltsordnung 2017
- 75 Geschäftsordnung 2017
- 104 Wahlordnung 2017
- 113 Dienstordnung 2017

**Impressum**

**Medieninhaber** (Eigentümer, Herausgeber, Verleger und Redaktion):

Kammer der Wirtschaftstreuhänder · A-1120 Wien · Schönbrunner Straße 222-228 | 1 | 6 | 2

Telefon +43 | 1 | 811 73 · Fax +43 | 1 | 811 73-100

eMail office@kwt.or.at · www.kwt.or.at

Das Amtsblatt erscheint nur in elektronischer Form, die angeführten Beilagen wurden nicht veröffentlicht.

Grundlegende Richtlinie nach dem Mediengesetz: Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder. Informationen zur Wahrung der gemeinsamen Interessen der Mitglieder. Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Zustimmung des Medieninhabers. Satz- und Druckfehler vorbehalten!

**Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer über die  
Allgemeine Richtlinie über die Ausübung der Wirtschaftstreuhänderberufe  
der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (WT-AARL 2017-KSW)**

Auf Grund des § 72 Abs. 1 und 2 Z 1, 2, 5, 6 und 10 des Wirtschaftstreuhänderberufes-  
gesetzes 2017, BGBl. I Nr. 137/2017, wird verordnet:

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. Abschnitt: Standesgemäßes Verhalten .....</b>	<b>03</b>
Allgemeines .....	03
Aufträge .....	03
Fortbildungsverpflichtung .....	03
Treuhandschaften .....	04
Eigenverantwortung .....	04
Krankenversicherungspflicht .....	04
Auftragsübernahme .....	05
Erfolgshonorare .....	05
Unterlagen .....	05
Sachlich korrektes Verhalten gegenüber Behörden .....	05
FinanzOnline .....	05
Hausdurchsuchung .....	06
Mitarbeiter - Zusammenarbeit .....	06
<b>2. Abschnitt: Befangenheit – Interessenkollision .....</b>	<b>06</b>
Befangenheit .....	06
Interessenkollision .....	06
Umgehung .....	06
<b>3. Abschnitt: Mediation .....</b>	<b>07</b>
Allgemeines .....	07
Unabhängigkeit – Allparteilichkeit - Neutralität .....	07
Verschwiegenheit .....	07
Übernahme des Mediationsmandates .....	07
Erarbeitete Vereinbarungen .....	07
Einseitige Beratung - Vertretung .....	07
Anerkannte Techniken und Regeln .....	08
<b>4. Abschnitt: Schutz vor der Ausnützung durch die organisierte Kriminalität .....</b>	<b>08</b>
Gebote .....	08
<b>5. Abschnitt: Schlussbestimmungen .....</b>	<b>08</b>
Inkrafttreten .....	08
Beschlussfassung – Kundmachung .....	08
<b>Erläuterungen Allgemeiner Teil .....</b>	<b>09</b>
<b>Allgemeiner Teil .....</b>	<b>09</b>
<b>Besonderer Teil .....</b>	<b>10</b>

## 1. Abschnitt

### Standesgemäßes Verhalten

#### Allgemeines

§ 1. Berufsberechtigte sind verpflichtet, ihren Beruf gewissenhaft, sorgfältig, eigenverantwortlich, unabhängig und verschwiegen auszuüben.

#### Aufträge

§ 2. (1) Berufsberechtigte sind verpflichtet, die übernommenen Angelegenheiten, Aufgaben, Vertretungen und Verteidigungen gesetzmäßig auszuführen. Dabei sind sie verpflichtet, die anerkannten fachlichen Regeln, insbesondere die Fachgutachten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder, zu beachten.

(2) Sie haben die Rechte ihrer Auftraggeber gegen jedermann mit Treue und Nachdruck zu verfolgen.

#### Fortbildungsverpflichtung

§ 3 (1) Berufsberechtigte natürliche Personen sind verpflichtet, ihre beruflichen Kenntnisse stets auf dem Laufenden zu halten. Die Fortbildungsverpflichtung gemäß § 71 Abs. 3 WTBG 2017 gilt für Berufsberechtigte, die das Ruhen ihrer Befugnis gemäß § 85 WTBG 2017 erklärt haben, gleichermaßen.

(2) Die Fortbildungsverpflichtung hat zumindest durch die Teilnahme facheinschlägigen Fortbildungsveranstaltungen oder durch Selbststudium zu erfolgen. Zur Erfüllung des vorgeschriebenen Umfangs der Fortbildung kann das Selbststudium im Ausmaß von höchstens 10 Stunden pro Kalenderjahr herangezogen werden. In dem Kalenderjahr, in welchem eine Fachprüfung nach dem WTBG erfolgreich abgelegt wird, gilt die Fortbildungsverpflichtung durch die Absolvierung der Fachprüfung als erfüllt.

(3) Auf den Umfang der Fortbildungsverpflichtung können folgende Fortbildungsmaßnahmen insgesamt nur bis zu einem Höchstmaß von 20 Stunden pro Kalenderjahr angerechnet werden:

1. Facheinschlägige Tätigkeiten als Schriftsteller, Lektor, Vortragender, Prüfungskommissär und als Mitglied in Fachgremien der Kammer der Wirtschaftstreuhänder, des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer, des Instituts Österreichischer Steuerberater, des Österreichischen Rechnungslegungsausschusses und vergleichbarer Organisationen im Ausmaß von höchstens 20 Stunden pro Kalenderjahr und
2. Fortbildungsveranstaltungen im Sinne des Abs. 2, die andere als facheinschlägige, aber in unmittelbarem Zusammenhang mit der Berufsausübung stehende Themen zum Inhalt haben im Ausmaß von höchstens 10 Stunden pro Kalenderjahr.

(4) Zu Vortragstätigkeiten im Sinne des Abs. 3 sind auch Vorbereitungszeiten zu zählen. Diese sind pauschal mit dem Zweifachen der Vortragszeit dieser hinzuzurechnen.

(5) Wirtschaftsprüfer, die Abschlussprüfungen, prüferische Durchsichten und sonstige Prüfungen im Sinne des 1. Abschnitts der KSW-PRL 2017, ABL-KWT Sondernummer II/2017, durchführen, sind verpflichtet, sich im Rahmen der Fortbildung gemäß Abs. 1 in den Fachgebieten gemäß § 22 Abs. 3, Abs. 4 und Abs. 6 WTBG 2017 und gemäß § 23 Abs. 3 Z 2, Z 3 und Z 9 WTBG 2017 fortzubilden. Von den gemäß Abs. 2 innerhalb von drei Jahren zu absolvierenden 120 Stunden sind zumindest 60 Stunden in den Fachgebieten gemäß § 22 Abs. 3 und Abs. 6 WTBG 2017 zu absolvieren. Bei der Erfüllung der in diesem Absatz geregelten Fortbildungsverpflichtung sind die Regelungen der von der Abschlussprüfer-Aufsichtsbehörde gemäß § 56 Abs. 6 Abschlussprüfer-Aufsichtsgesetz, BGBl I Nr. 83/2016, erlassenen Richtlinie sinngemäß zu beachten.

(6) Lehreinheiten von zumindest 45 Minuten gelten als eine Stunde im Sinne der Abs. 2, 3 und 5.

(7) Die in einem Kalenderjahr absolvierten Fortbildungsmaßnahmen sind der Kammer der Wirtschaftstrehänder bis spätestens 31. März des Folgejahres unter Verwendung eines von der Kammer der Wirtschaftstrehänder zu diesem Zweck bereitzustellendes Formular auf elektronischem Wege bekannt zu geben. Im Falle des Ruhens der Berufsberechtigung gemäß § 85 während eines gesamten Kalenderjahres entfällt die Verpflichtung zur Bekanntgabe der in diesem Jahr absolvierten Fortbildungsmaßnahmen.

(8) Die Kammer der Wirtschaftstrehänder ist zur Überprüfung der übermittelten Meldungen über die absolvierten Fortbildungsmaßnahmen berechtigt. In diesem Zusammenhang sind die Berufsberechtigten verpflichtet, die für die Überprüfung der Meldungen erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

#### **Treuhandschaften**

**§ 4.** (1) Berufsberechtigte haben anvertraute fremde Vermögenswerte gewissenhaft zu verwalten.

(2) Berufsberechtigte sind insbesondere verpflichtet,

1. anvertraute fremde Vermögenswerte von den eigenen und anderen Vermögenswerten getrennt zu halten,
2. über fremde Vermögenswerte gesonderte Rechnungsunterlagen zu führen,
3. Geld und Wertpapiere bei Verwaltung entweder auf den Namen des Treugebers oder auf Anderkonten anzulegen und
4. durchlaufende fremde Gelder unverzüglich an den Empfangsberechtigten weiterzuleiten.

(3) Berufsberechtigte sind nur dann berechtigt, fremde Vermögenswerte, die ihnen zweckgebunden anvertraut worden sind, zur Deckung eigener Kostenforderungen zu verwenden, wenn sie hiezu ausdrücklich ermächtigt worden sind.

#### **Eigenverantwortung**

**§ 5.** (1) Berufsberechtigte haben

1. ihr Handeln in eigener Verantwortung zu bestimmen,
2. ihr Urteil selbst zu bilden und
3. ihre Entscheidung selbst zu treffen.

(2) Berufsberechtigten ist es untersagt, berufliche Aufträge zu übernehmen, wenn die geforderte Eigenverantwortung nicht getragen wird oder nicht getragen werden kann.

(3) Unter die §§ 59ff WTBG fallende Berufsberechtigte haben Maßnahmen zu treffen, die die Einhaltung des § 59 Abs. 3 WTBG gewährleisten.

#### **Krankenversicherungspflicht**

**§ 6** (1) Berufsberechtigte, die ihren Beruf selbständig ausüben, sind verpflichtet, während der Dauer ihrer selbständigen Tätigkeit eine Krankenversicherung für diese Tätigkeit aufrecht zu erhalten.

(2) Diese Krankenversicherung hat zu bestehen:

1. Im Rahmen des Gruppenkrankenversicherungsvertrages der Kammer der Wirtschaftstrehänder oder

2. im Rahmen des Gewerblichen Sozialversicherungsgesetzes, BGBl. I Nr. 560/1978, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 35/2001, oder
3. im Rahmen des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes, BGBl. I 189/1955, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 35/2001 und den Kundmachungen BGBl. I Nr. 36/2001 und BGBl. I Nr. 37/2001.

#### **Auftragsübernahme**

**§ 7.** (1) Berufsberechtigte sind nur dann berechtigt, einen Auftrag anzunehmen und auszuführen, wenn sie über die dafür erforderliche Sachkunde und die zur Bearbeitung erforderliche Zeit verfügen.

(2) Berufsberechtigte haben die für eine gewissenhafte Berufsausübung erforderlichen sachlichen, personellen und sonstigen organisatorischen Voraussetzungen zu gewährleisten.

(3) Ergibt sich nachträglich die Unerfüllbarkeit eines Auftrages, ist dieser zurückzulegen.

#### **Erfolgshonorare**

**§ 8.** Berufsberechtigten ist die Vereinbarung ausschließlicher Erfolgshonorare verboten.

#### **Unterlagen**

**§ 9.** (1) Berufsberechtigte sind verpflichtet die von ihnen selbst angefertigten Unterlagen und den über den Auftrag geführten Schriftwechsel 7 Jahre aufzubewahren, soweit der Auftraggeber diese nicht bereits erhalten hat. Eine Pflicht zur Vernichtung von Unterlagen ergibt sich daraus nicht. Die Frist läuft vom Schluss des Kalenderjahres, auf das sich die Unterlagen und der Schriftwechsel beziehen. Allfällige Aufbewahrungspflichten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleiben dadurch unberührt.

(2) Berufsberechtigte sind verpflichtet, auf Verlangen des Auftraggebers diesem während der Aufbewahrungsfrist des Abs. 1 Abschriften des im Rahmen des Auftrages geführten Schriftwechsels zu übergeben, soweit der Auftraggeber diese nicht bereits erhalten hat. Die Kosten hierfür hat der Auftraggeber zu tragen.

(3) Berufsberechtigte haben auf Verlangen des Auftraggebers bei Beendigung des Auftragsverhältnisses die Ihnen im Zusammenhang mit einem Auftrag übergebenen Unterlagen herauszugeben.

(4) Das Recht der Berufsberechtigten bei Nichtbezahlung von fälligen Honorarforderungen ein Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen, bleibt unberührt.

#### **Sachlich korrektes Verhalten gegenüber Behörden**

**§ 10.** Berufsberechtigte sind verpflichtet, sich in Ausübung der ihnen übertragenen Angelegenheiten gegenüber Behörden und deren Organen sachlich und korrekt zu verhalten. Insbesondere haben sie es zu unterlassen:

1. Amtshandlungen zu stören oder
2. durch ungeziemendes Benehmen den Anstand zu verletzen oder
3. sich in schriftlichen Eingaben einer beleidigenden Schreibweise zu bedienen.

#### **FinanzOnline**

**§ 11.** (1) Berufsberechtigten ist es untersagt, als Teilnehmer von FinanzOnline zu Unrecht - insbesondere ohne hiezu bevollmächtigt zu sein - von der Möglichkeit der elektronischen Akteneinsicht nach § 90a der Bundesabgabenordnung, BGBl. I Nr. 194/1961, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 71/2003, Gebrauch zu machen.

(2) Berufsberechtigte haben diese Verpflichtung an ihre Mitarbeiter zu überbinden und in Missbrauchsfällen in geeigneter Weise vorzugehen.

#### **Hausdurchsuchung**

**§ 12.** (1) Berufsberechtigte haben im Falle einer Hausdurchsuchung in ihrer Kanzlei oder ihrer Wohnung darauf zu bestehen, dass zur Wahrung ihrer Verschwiegenheitspflicht, der Rechtmäßigkeit des Durchsuchungsvorganges und zum Schutz der nicht betroffenen Klientenakten ein Vertreter der Kammer der Wirtschaftstreuhänder ab Beginn der Amtshandlung beigezogen wird.

(2) Der beizuziehende Vertreter der Kammer der Wirtschaftstreuhänder hat hinsichtlich sämtlicher Umstände, die ihm in Zusammenhang mit der Hausdurchsuchung zur Kenntnis gelangen, Verschwiegenheit im Sinne des § 184 WTBG 2017 zu bewahren.

#### **Mitarbeiter - Zusammenarbeit**

**§ 13.** (1) Berufsberechtigte haben bei Einstellung von Mitarbeitern die fachliche und persönliche Eignung der Bewerber zu prüfen. Mitarbeiter sind nach Maßgabe ihrer Verantwortung über ihre Berufspflichten, insbesondere über die Verpflichtung zur Verschwiegenheit, nachweislich zu belehren und in ihrer Tätigkeit gewissenhaft zu beaufsichtigen.

(2) Berufsberechtigte haben für eine praktische und theoretische Ausbildung der Berufsanwärter und für eine fachliche Weiterbildung der Mitarbeiter zu sorgen.

(3) Berufsberechtigte sind verpflichtet, sich im beruflichen Verkehr mit anderen Berufsberechtigten, Mitarbeitern und Personen anderer Berufe, die durch die Ausübung des Wirtschaftstreuhandberufes berührt werden, in schriftlichen und mündlichen Äußerungen und in ihrem Verhalten sachlich und korrekt zu verhalten.

### **2. Abschnitt**

#### **Befangenheit – Interessenkollision**

##### **Befangenheit**

**§ 14.** (1) Berufsberechtigte haben bei Ausübung ihrer Tätigkeit jede Bindung oder Handlung zu vermeiden, die ihre berufliche Entscheidungsfreiheit und Unbefangenheit gefährdet oder gefährden könnte.

(2) Berufsberechtigte sind befangen, wenn Umstände vorliegen, die es nach objektiver Prüfung und Beurteilung rechtfertigen, die Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Dabei genügt der Anschein der Voreingenommenheit oder die Besorgnis, dass bei Ausübung der Tätigkeit andere als rein sachliche Überlegungen eine Rolle spielen könnten.

##### **Interessenkollision**

**§ 15.** (1) Berufsberechtigte dürfen nicht tätig werden, wenn eine Interessenkollision gegeben ist.

(2) Mehrere Auftraggeber dürfen in derselben Sache beraten oder vertreten werden, wenn dem Berufsberechtigten ein gemeinsamer Auftrag erteilt ist oder alle Auftraggeber einverstanden sind. Bei widerstreitenden Interessen ist nur eine vermittelnde Tätigkeit zulässig.

##### **Umgehung**

**§ 16.** Die Bestimmungen der §§ 14 und 15 dürfen durch Wirtschaftstreuhandgesellschaften, Werkvertragsregelungen und andere Formen der Zusammenarbeit nicht umgangen werden.

### **3. Abschnitt**

#### **Mediation**

##### **Allgemeines**

**§ 17.** (1). Der Berechtigungsumfang von Wirtschaftstreuhandlern umfasst auch Mediation. Wird der Wirtschaftstreuhandler bei unterschiedlichen Interessenslagen für die Parteien gemeinsam und gegen keine der Parteien tätig, kann er einen solchen Auftrag mit Einverständnis der Parteien und nach sachbezogener Aufklärung unbeschadet aller anderer Befugnisse auch als Mediator durchführen.

(2) Der Mediator ist nicht entscheidungsbefugt und setzt sich dafür ein, dass von den Parteien eine Konfliktregelung erarbeitet wird.

##### **Unabhängigkeit – Allparteilichkeit - Neutralität**

**§ 18.** Die Funktion als Mediator setzt Unabhängigkeit, Allparteilichkeit und Neutralität des Wirtschaftstreuhandlers voraus. Ein Wirtschaftstreuhandler als Mediator ist verpflichtet, von sich aus die Parteien sofort über Umstände zu informieren, die seine Unabhängigkeit, Allparteilichkeit und Neutralität beeinflussen können. Kann die Unabhängigkeit, Allparteilichkeit und Neutralität aus der Sicht des Mediators nicht gewährleistet werden, so ist ein Mediationsmandat abzulehnen oder zu beenden.

##### **Verschwiegenheit**

**§ 19.** (1) Der Wirtschaftstreuhandler als Mediator ist zur umfassenden Verschwiegenheit berechtigt und verpflichtet.

(2) Die Verschwiegenheitspflicht des Mediators beinhaltet auch, dass er eigene Aufzeichnungen nicht herausgeben darf. Sonst erhaltene Unterlagen darf er an die Parteien oder deren Vertreter zurückstellen, aber nicht an Dritte oder Gerichte (Behörden) herausgeben.

(3) Die Verschwiegenheitspflicht gilt nicht für die Mitteilung an die Gerichte (Behörden), dass eine Mediation zwischen bestimmten Parteien stattgefunden hat, wann diese begonnen und geendet hat.

##### **Übernahme des Mediationsmandates**

**§ 20.** Die Übernahme des Mediationsmandates, die wesentlichen Grundregeln der Mediation und deren Ziele sind schriftlich zu vereinbaren. Ein Ergebnis der Mediation sollte schriftlich festgelegt werden.

##### **Erarbeitete Vereinbarungen**

**§ 21.** Mit Einverständnis der Mediationsparteien oder mit ausdrücklicher Zustimmung deren Parteienvertreter darf der als Mediator tätig gewordene Wirtschaftstreuhandler die im Mediationsverfahren erarbeitete Vereinbarung mit dem gemäß Parteienwillen gebotenen Inhalt verfassen, wobei er den Parteien jeweils zu empfehlen hat, dieses Schriftstück durch deren sachkundige Rechtsberater überprüfen zu lassen.

##### **Einseitige Beratung - Vertretung**

**§ 22.** (1) Eine einseitige Beratung oder Vertretung durch den Mediator ist nicht gestattet.

(2) Die Übernahme eines Mediationsauftrages durch einen Wirtschaftstreuhandler darf bestehende Auftragsverhältnisse mit anderen Wirtschaftstreuhandlern nicht verletzen. Individuelle Auftragschutzvereinbarungen sind möglich.



(3) Die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 dürfen durch Wirtschaftstreuhandgesellschaften, Werkvertragsregelungen und andere Formen der Zusammenarbeit nicht umgangen werden.

#### **Anerkannte Techniken und Regeln**

**§ 23.** Die Tätigkeit des Wirtschaftstreuhanders als Mediator ist eine höchstpersönliche. Der Wirtschaftstreuhandler als Mediator hat die anerkannten Techniken und Regeln zu beachten und anzuwenden.

### **4. Abschnitt**

#### **Schutz vor der Ausnützung durch die organisierte Kriminalität**

##### **Gebote**

**§ 24.** (1) Berufsberechtigte dürfen sich nicht an Betrug, Korruption oder Geldwäsche beteiligen.

(2) Berufsberechtigte dürfen ihren Klienten keinen Rat erteilen, wodurch eine vergangene, gegenwärtige oder zukünftige kriminelle Tätigkeit verschleiert oder verborgen wird.

(3) Berufsberechtigte dürfen sich im Rahmen ihres beruflichen Tätigkeitsfeldes nicht zu Handlungen verpflichten, die ihre berufliche Integrität beeinträchtigen.

(4) Berufsberechtigte dürfen keine Bestechungsgelder oder andere illegale Vorteile für sich oder ihre Klienten annehmen.

(5) Die Verwertung von vertraulicher beruflicher Information zum persönlichen Gewinn oder zu sonstigen widerrechtlichen Zwecken ist verboten.

(6) Berufsberechtigte haben die Identität des Klienten zu prüfen und diesbezügliche Informationen zur Klärung einzuholen, wenn Transaktionen mit Klientengeldern durchgeführt werden.

(7) Gelangt ein Berufsberechtigter zu der Auffassung, dass die Erfüllung einer Anweisung eines Klienten das Risiko einer Beteiligung an einer in Abs. 1 erwähnten kriminellen Tätigkeit mit sich bringt, so hat er den Auftrag zurückzulegen.

### **5. Abschnitt**

#### **Schlussbestimmungen**

##### **Inkrafttreten**

**§ 25.** Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

##### **Beschlussfassung – Kundmachung**

**§ 26.** Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstreuhandler in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z 6 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. BMWFW-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhandler Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstreuhandler veröffentlicht.

## **ERLÄUTERUNGEN**

### **Allgemeiner Teil**

#### **Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:**

Durch das WTBG 2017 wird die Möglichkeit gegeben, anhand des Katalogs in § 72 Abs. 2 WTBG 2017 mehrere Richtlinien zu erlassen. Die Allgemeine Ausübungsrichtlinie soll nähere Bestimmungen zu folgenden Bereichen enthalten.

- Das standesgemäße Verhalten im Geschäftsverkehr mit Auftraggebern,
- das standesgemäße Verhalten gegenüber anderen Berufsberechtigten, Berufsanwärtern und Personen anderer Berufe, die durch die Ausübung des Wirtschaftstreuhandberufes berührt werden,
- die Kontrolle der Pflichten von Berufsberechtigten,
- angemessene Vorkehrungen zum Schutz der Berufsberechtigten vor einer Ausnutzung durch die organisierte Kriminalität und einer Verwicklung in diese und
- die nähere Ausgestaltung von Fortbildungsmaßnahmen zur Erfüllung der Fortbildungsverpflichtung sowie nähere Bestimmungen zur Meldung von Fortbildungsmaßnahmen sowie deren Überprüfung durch die Kammer der Wirtschaftstreuhänder

Die bisherige WT-ARL 2003 tritt gemäß § 239 Abs 18 WTBG 2017 spätestens mit 31.12.2017 außer Kraft. Demnach ist die ARL auf Grundlage des WTBG 2017 neu zu erlassen. In weiten Teilen übernimmt die WT-AARL 2017 inhaltlich die Bestimmungen der WT-ARL 2003. Die Bestimmungen zur Geldwäscheprävention und zur Qualitätssicherung in Prüfungsbetrieben werden künftig in eigenen Ausübungsrichtlinien geregelt.

#### **Finanzielle Auswirkungen:**

Keine

#### **Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:**

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

### **Allgemeiner Teil**

Die Berufsberechtigten eines Wirtschaftstreuhandberufes sind durch ihre Gewissenhaftigkeit und Sorgfältigkeit, ihre Eigenverantwortlichkeit und ihre Unabhängigkeit, ihre Verschwiegenheit, ihre fachliche Ausbildung, ihre nachgewiesene Qualifikation sowie ihre laufende Fortbildung im Rahmen ihres jeweiligen Berechtigungsumfanges ausgewiesene Berater und Vertreter ihrer Mandantschaft in allen deren wirtschaftlichen und abgabenrechtlichen Belangen; Wirtschaftstreuhänder im Besonderen auch als Verteidiger in behördlichen Finanzstrafverfahren.

Die Berufsberechtigten eines Wirtschaftstreuhandberufes sind für den Rechtsstaat unentbehrlich und tragen in ihrer beratenden Funktion maßgeblich dazu bei, die Besteuerungsgerechtigkeit zu gewährleisten und das Vertrauen des Steuerbürgers zum Staat zu stärken.

In ihrer prüfenden Funktion nehmen Wirtschaftstreuhänder noch übergeordnete Aufgaben wahr.

Der Wirtschaftstreuhänder hat als Steuerberater die Einhaltung der Gesetze und seine Pflichterfüllung feierlich gelobt; als Buchprüfer und als Wirtschaftsprüfer hat er einen Eid geschworen.

Dies verpflichtet die Berufsberechtigten der Wirtschaftstreuhandberufe, in der Berufsausübung durch Redlichkeit und Ehrenhaftigkeit in ihrem Benehmen sowie durch besondere Vertrauenswürdigkeit und geordnete wirtschaftliche Verhältnisse die Ehre und Würde ihres Berufsstandes zu wahren.

## Besonderer Teil

### Zu den §§ 1, 4, 6 bis 8 und 10 bis 24:

Die Bestimmungen übernehmen unverändert die jeweiligen Bestimmungen der WT-ARL. In den §§ 11 und 12 erfolgen jeweils lediglich Verweiskorrekturen.

### Zu § 2 (Aufträge)

Wie bisher sind die Fachgutachten der KWT im Rahmen der sorgfältigen Berufsausübung verpflichtend zu beachten. Damit ist jedoch keine zwingende Anwendung der Fachgutachten verbunden, wenn der Berufsangehörige auf andere Weise zum gleichen Ergebnis gelangt oder einer anderen vertretbaren Ansicht der Fachliteratur folgt und dies begründen kann. Folgt der Berufsangehörige jedoch einem Fachgutachten, kann er davon ausgehen, sich sorgfaltskonform entsprechend der anerkannten fachlichen Regeln zu verhalten.

### Zu § 3 (Fortbildungsverpflichtung)

Die Bestimmung wird an die nunmehr in § 71 Abs. 3 WTBG 2017 verankerte Fortbildungsverpflichtung sowie geänderte Verweise angepaßt. Daher können im Gesetz bereits bestehende Regelungen aus der ARL entfallen und es werden entsprechend § 72 Abs. 2 Z 10. lediglich Bestimmungen zur näheren Ausgestaltung von Fortbildungsmaßnahmen zur Erfüllung der Fortbildungsverpflichtung sowie nähere Bestimmungen zur Meldung von Fortbildungsmaßnahmen und deren Überprüfung durch die KWT. Diese entsprechen der Regelung der WT-ARL 2003.

### Zu Abs. 5: Die aufgezählten Fachgebiete sind mit den in § 56 APAG aufgezählten Gebieten konform und umfassen:

- Rechnungslegung und externe Finanzberichterstattung,
- Rechtslehre,
- Abschlussprüfung,
- Grundzüge des Bank-, Versicherungs- und Wertpapierrechts (einschließlich des Börserechts) und Devisenrechts, soweit sie für die Abschlussprüfung relevant sind,
- Qualitätssicherung, Risikomanagement und Berufsrecht der WT, insbesondere in Hinblick auf die Tätigkeit als WP und
- Abgabenrecht, soweit für die Abschlussprüfung relevant, und insbesondere ausreichende Kenntnisse der für die Abschlussprüfung relevanten Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

Zumindest 60 der in drei Jahren zu absolvierenden 120 Stunden sind in den Fachgebieten Rechnungslegung und externe Finanzberichterstattung sowie Abschlussprüfung zu erfolgen.

### Zu § 5 (Eigenverantwortung)

§ 59 Abs. 3 WTBG schränkt die Vertretungsbefugnis Berufsfremder in interdisziplinären Gesellschaften auf das Ausmaß ihrer persönlichen Berufsbefugnis ein. Der neue Abs. 3 verpflichtet die interdisziplinären Gesellschaften, dies durch entsprechende Maßnahmen sicherzustellen. Erfolgt dies nicht, kann dies disziplinarrechtlich verfolgt werden (§ 128 Z. 1 WTBG 2017).

### Zu § 9 (Unterlagen)

In Abs. 1 wird klargestellt, daß keine Verpflichtung besteht, Unterlagen betreffend Auftragsverhältnisse zu vernichten. Im letzten Satz wird der bisherige Verweis auf Aufbewahrungsvorschriften nach den Geldwäschepräventionsbestimmungen auf andere diesbezügliche Rechtsvorschriften erweitert.

In Abs. 3 entfällt im Vergleich zur bisherigen Bestimmung die Verpflichtung Auftraggeber bei Rückgabe von Unterlagen auf gesetzliche Aufbewahrungsvorschriften hinzuweisen.

**Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zur  
Durchführung prüfender Tätigkeiten (KSW-PRL 2017)**

Auf Grund des § 72 Abs. 1 und 2 Z 3, 4 und 11 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017, BGBl. I Nr. 137/2017 wird verordnet:

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. Abschnitt: Sicherung der Qualität von Prüfungsbetrieben .....</b>	<b>12</b>
Geltungsbereich .....	12
Begriffsdefinitionen .....	12
Allgemeine Grundsätze zum Qualitätssicherungssystem.....	13
Bestandteile eines Qualitätssicherungssystems.....	13
Qualitätsumfeld.....	13
Regelungen zur Qualitätssicherung .....	14
Dokumentation der Regelungen zur Qualitätssicherung .....	14
Überwachung der Angemessenheit und der Wirksamkeit der Regelungen zur Qualitätssicherung .....	14
Einhaltung der allgemeinen Berufsgrundsätze .....	14
Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen.....	15
Mitarbeiterentwicklung .....	16
Gesamtplanung aller Aufträge .....	16
Ausreichender Versicherungsschutz .....	17
Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen und anderen Vorfällen.....	17
Einhaltung der kontinuierlichen Fortbildungsverpflichtung .....	17
Organisation der Auftragsabwicklung.....	17
Einholung von fachlichem Rat (Konsultation) und Auslagerung von Prüfungstätigkeiten .....	18
Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung.....	18
Auftragsbegleitende Qualitätssicherung .....	19
Lösung von Meinungsverschiedenheiten.....	19
Ausgestaltung, Abschluss und Archivierung der Auftragsdokumentation.....	19
Regelungen zur Überwachung der Angemessenheit und der Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems (Interne Nachschau) .....	20
<b>2. Abschnitt: Sonstige Bestimmungen .....</b>	<b>21</b>
Verpflichtung zur kritischen Grundhaltung .....	21
Gewährleistung der Unabhängigkeit.....	21
<b>2. Abschnitt: Schlussbestimmungen .....</b>	<b>21</b>
Inkrafttreten .....	21
Beschlussfassung – Kundmachung.....	21
<b>Erläuterungen - Allgemeiner Teil.....</b>	<b>22</b>
<b>Erläuterungen - Besonderer Teil.....</b>	<b>22</b>

## 1. Abschnitt

### Sicherung der Qualität von Prüfungsbetrieben

#### Geltungsbereich

§ 1. Dieser Abschnitt gilt für alle Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen, prüferische Durchsichten und sonstige Prüfungen im Sinne dieses Abschnitts durchführen.

#### Begriffsdefinitionen

§ 2. Im Sinne dieses Abschnitts ist bzw. sind:

1. „Abschluss“ eine strukturierte Darstellung vergangenheitsorientierter Finanzinformationen unter Einschluss der damit zusammenhängenden Angaben, mit der beabsichtigt wird, in Übereinstimmung mit einem Regelwerk der Rechnungslegung über die wirtschaftlichen Ressourcen oder Verpflichtungen einer Einheit zu einem bestimmten Zeitpunkt oder deren Veränderungen für einen bestimmten Zeitraum zu kommunizieren. Die damit zusammenhängenden Angaben enthalten in der Regel eine Zusammenfassung bedeutsamer Rechnungslegungsmethoden und andere erläuternde Informationen. Der Begriff „Abschluss“ bezieht sich normalerweise auf einen vollständigen Abschluss, so wie durch die Anforderungen des maßgebenden Regelwerks der Rechnungslegung festgelegt, kann jedoch auch eine einzelne Finanzaufstellung betreffen.
2. „Abschlussprüfung“ die Prüfung eines Abschlusses oder Berichtspaketes nach nationalen oder anderen Standards.
3. „Auftrag“ ein Auftrag zur Durchführung einer Abschlussprüfung, einer prüferischen Durchsicht oder einer sonstigen Prüfung.
4. „Auftragsbegleitende Qualitätssicherung“ ein Prozess, der eine objektive Einschätzung der bedeutsamen Beurteilungen und gezogenen Schlussfolgerungen durch eine qualifizierte, nicht zum Auftragssteam gehörende Person gewährleisten soll.
5. „Auftragsteam“ alle fachlichen Mitarbeiter, die an der Abwicklung eines Auftrags mitwirken.
6. „Berichtspaket“ („Reporting Package“) eine Zusammenstellung von Finanzinformationen, die für Zwecke der Erstellung eines Konzernabschlusses von einer einbezogenen Einheit erstellt und an das Mutterunternehmen berichtet wird.
7. „Fachliche Mitarbeiter“ alle Mitarbeiter eines Prüfungsbetriebs, unabhängig von der Art ihres Vertragsverhältnisses mit dem Prüfungsbetrieb, die an der Durchführung von Aufträgen mitwirken, einschließlich der verantwortlichen Prüfer und der Leitung des Prüfungsbetriebs.
8. „Kapitalmarktnotiertes Unternehmen“ eine Gesellschaft, deren Aktien oder andere von ihr ausgegebene Wertpapiere an einem geregelten Markt zum Handel zugelassen sind.
9. „Leitung des Prüfungsbetriebs“ die Eigentümer von Einzelunternehmen oder Personengesellschaften oder die gesetzlichen Vertreter von Gesellschaften, die nach den Regelungen des Prüfungsbetriebs mit dessen Leitung betraut sind.
10. „Prüfer“ („Auftragnehmer“) eine natürliche oder juristische Person, die Aufträge im Sinne des Anwendungsbereichs dieses Abschnitts durchführt.
11. „Prüferische Durchsicht“ die Durchsicht eines Abschlusses durch Befragungen und analytische Maßnahmen nach nationalen oder internationalen Vorschriften.
12. „Prüfungsbetrieb“ eine organisatorische Einheit, die zur Durchführung von Aufträgen ein einheitliches internes Qualitätssicherungssystem verwendet, wobei sich diese organisatorische Einheit auf den gesamten oder einen Teil des Betriebes eines Prüfers, einen Zusammenschluss von Prüfern oder auf die Betriebe mehrerer Prüfer erstrecken kann.

13. „Sonstige Prüfung“ eine Prüfung zur Abgabe eines Urteils mit begrenzter oder hinreichender Sicherheit, ob ein Ist-Objekt mit einem Soll-Objekt („Referenzmodell“) übereinstimmt, die keine Abschlussprüfung oder prüferische Durchsicht darstellt, nach nationalen oder internationalen Vorschriften.
14. „Unternehmen von öffentlichen Interesse“ Unternehmen gemäß § 189a Z 1 des Bundesgesetzes über besondere zivilrechtliche Vorschriften für Unternehmen – UGB, dRGBL S 219/1897, in der Fassung BGBl I Nr. 22/2015.
15. „Verantwortlicher Prüfer“ die für die Durchführung eines Auftrages im Sinne dieser Verordnung verantwortliche Person. Bei Gesellschaften handelt es sich hierbei um die gemäß § 77 Abs. 9 WTBG 2017, dem Auftraggeber bekannt zu gebende Person.

#### **Allgemeine Grundsätze zum Qualitätssicherungssystem**

**§ 3.** (1) Das Qualitätssicherungssystem hat alle Regelungen und Maßnahmen zu umfassen, die nach den Verhältnissen des Prüfungsbetriebs erforderlich sind, um eine hohe Qualität der Berufsausübung zu gewährleisten. Der Prüfungsbetrieb ist verpflichtet, die Verantwortlichkeit für die Qualitätssicherung festzulegen und zu dokumentieren. Verantwortlich für die Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung eines angemessenen und wirksamen Qualitätssicherungssystems ist die Leitung des Prüfungsbetriebs.

(2) Die Leitung des Prüfungsbetriebs kann Aufgaben der Qualitätssicherung an fachliche Mitarbeiter, die über ausreichende Kompetenzen, Befugnisse und Autorität verfügen, delegieren. Die Verantwortung für das interne Qualitätssicherungssystem muss aber jedenfalls bei einer als Wirtschaftsprüfer qualifizierten Person liegen.

#### **Bestandteile eines Qualitätssicherungssystems**

**§ 4.** Bei der Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung eines Qualitätssicherungssystems sind die folgenden Bestandteile eines Qualitätssicherungssystems zu berücksichtigen:

1. das Qualitätsumfeld gemäß § 5,
2. die Feststellung und Beurteilung qualitätsgefährdender Risiken gemäß § 6,
3. Regelungen zur Qualitätssicherung gemäß § 7,
4. die Dokumentation der Regelungen zur Qualitätssicherung gemäß § 8 sowie
5. die Überwachung der Angemessenheit und der Wirksamkeit der Regelungen zur Qualitätssicherung gemäß § 9.

#### **Qualitätsumfeld**

**§ 5.** (1) Im Prüfungsbetrieb muss ein Qualitätsumfeld unterhalten werden, welches einer hohen Qualität der Berufsausübung und der Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen entscheidende Bedeutung beimisst.

(2) Prüfungsbetriebe setzen angemessene Systeme, Ressourcen und Verfahren ein, um bei der Ausübung ihrer Prüfungstätigkeiten Kontinuität und Regelmäßigkeit zu gewährleisten. Zudem müssen Prüfungsbetriebe auch für die Einrichtung angemessener Verwaltungs- und Rechnungslegungsverfahren, Verfahren zur Risikobewertung sowie Kontroll- und Sicherheitsvorkehrungen für Datenverarbeitungssysteme Sorge tragen.

(3) Der Beachtung der Qualitätsanforderungen ist im möglichen Konfliktfall Vorrang vor der Erreichung wirtschaftlicher Zielsetzungen einzuräumen.

(4) Die getroffenen Regelungen sind in die Aus- und Fortbildungsprogramme sowie das Mitarbeiterbeurteilungssystem zu integrieren. Dabei sind die Bedeutung der Qualität der Berufsausübung und die Art und Weise, wie die Qualitätsanforderungen im Prüfungsbetrieb erfüllt werden sollen, in einem hohen Ausmaß zu

berücksichtigen. Darüber hinaus sind die persönliche Verantwortlichkeit der fachlichen Mitarbeiter für die Gewährleistung einer hohen Qualität der Auftragsdurchführung und für die Beachtung der Regelungen zur Qualitätssicherung zu betonen.

(5) Im Prüfungsbetrieb sind Verfahren einzurichten, die

1. eine Untersuchung möglicher Verstöße gegen Berufspflichten bzw. gegen Regelungen des Qualitätssicherungssystems und
2. das Abstellen von Missständen und die Verhängung von Sanktionen enthalten.  
Feststellung und Beurteilung qualitätsgefährdender Risiken

**§ 6.** Zur Einrichtung, Durchsetzung und Überwachung angemessener und wirksamer Regelungen zur Qualitätssicherung sind im Prüfungsbetrieb Verfahren zur regelmäßigen Feststellung und Beurteilung qualitätsgefährdender Risiken im Prüfungsbetrieb einzurichten.

#### **Regelungen zur Qualitätssicherung**

**§ 7.** (1) Die Regelungen zur Qualitätssicherung müssen eine hohe Qualität der Auftragsdurchführung gewährleisten. Die ist dann der Fall, wenn Mängel aufgrund von qualitätsgefährdenden Risiken durch diese Regelungen mit hinreichender Sicherheit verhindert oder aufgedeckt und behoben werden.

(2) Die Regelungen zur Qualitätssicherung haben jedenfalls zu umfassen:

1. Regelungen zur allgemeinen Organisation des Prüfungsbetriebs gemäß den §§ 10 bis 16,
2. Regelungen zur Auftragsabwicklung gemäß den §§ 17 bis 22 und
3. Regelungen zur Überwachung der Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems gemäß § 23.

#### **Dokumentation der Regelungen zur Qualitätssicherung**

**§ 8.** (1) Die Regelungen zur Qualitätssicherung sind in schriftlicher Form zu dokumentieren. Dies hat durch Organisations- bzw. Qualitätssicherungsrichtlinien zu erfolgen, die es einem fachkundigen Dritten ermöglichen, sich in angemessener Zeit ein Bild über das Qualitätssicherungssystem zu verschaffen. Die Organisations- bzw. Qualitätssicherungsrichtlinien können in einem Organisations- bzw. Qualitätssicherungshandbuch zusammengefasst werden oder in anderer Art und Weise strukturiert vorliegen.

(2) Die Dokumentation ist mindestens so lange aufzubewahren, wie sie für die interne Überwachung und einen externen Nachweis erforderlich ist.

#### **Überwachung der Angemessenheit und der Wirksamkeit der Regelungen zur Qualitätssicherung**

**§ 9.** Die Überwachung der Angemessenheit und der Wirksamkeit der Regelungen zur Qualitätssicherung hat nach den in § 23 festgelegten Vorschriften zu erfolgen.

#### **Einhaltung der allgemeinen Berufsgrundsätze**

**§ 10.** (1) Der Prüfungsbetrieb hat Regelungen einzuführen, mit denen die Einhaltung der allgemeinen Berufsgrundsätze und -vorschriften hinreichend sichergestellt wird.

(2) Der Prüfungsbetrieb hat Regelungen einzuführen und Maßnahmen zu setzen, mit denen die Einhaltung der Bestimmungen zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit hinreichend sichergestellt wird. Diese Regelungen und Maßnahmen müssen die folgenden Anforderungen beinhalten:



1. Die verantwortlichen Prüfer müssen dem Prüfungsbetrieb alle für Fragen der Unabhängigkeit relevanten Informationen zu Aufträgen mit Auswirkungen auf die Unabhängigkeit des Prüfungsbetriebs liefern,
2. die fachlichen Mitarbeiter müssen den Prüfungsbetrieb über Gefährdungen der Unabhängigkeit informieren, und
3. für die Gewährleistung der Unabhängigkeit relevante Informationen müssen den betreffenden fachlichen Mitarbeitern mitgeteilt werden.

(3) Der Prüfungsbetrieb legt angemessene Grundsätze und Verfahren fest, um zu gewährleisten, dass weder die Eigentümer oder Anteilseigner noch die Mitglieder der Verwaltungs-, Leitungs- und Aufsichtsorgane der Gesellschaft oder einer verbundenen Gesellschaft in einer Weise in eine Abschlussprüfung eingreifen, die die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit des Abschlussprüfers, der die Abschlussprüfung im Auftrag der Prüfungsgesellschaft durchführt, gefährdet.

(4) Der Prüfungsbetrieb muss Regelungen und Maßnahmen festlegen, die darauf ausgerichtet sind, dem Prüfungsbetrieb hinreichende Sicherheit darüber zu verschaffen, dass er über Verstöße gegen Unabhängigkeitsanforderungen unterrichtet wird, und ihn in die Lage versetzen, geeignete Maßnahmen zur Klärung solcher Situationen zu ergreifen.

(5) Mindestens jährlich hat der Prüfungsbetrieb von den fachlichen Mitarbeitern, die den Unabhängigkeitsvorschriften unterliegen, eine schriftliche Bestätigung darüber einzuholen, dass die Regelungen und Maßnahmen des Prüfungsbetriebs zur Unabhängigkeit eingehalten werden.

(6) Im Prüfungsbetrieb sind Regelungen und Maßnahmen einzuführen, die eine gewissenhafte Abwicklung der Aufträge gewährleisten und die Einhaltung der Grundsätze der Verschwiegenheit, der Eigenverantwortlichkeit und des standesgemäßen Verhaltens sicherstellen.

(7) Der Prüfungsbetrieb hat Regelungen einzuführen, mit denen die Einhaltung der Vorschriften zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung hinreichend sichergestellt wird.

#### **Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen**

**§ 11.** (1) Der Prüfungsbetrieb muss sicherstellen, dass Beziehungen zum Auftraggeber bzw. Auftragsverhältnisse nur begründet bzw. fortgeführt werden, wenn

1. die Integrität des Mandanten sowie der Mitglieder des Aufsichts- und Unternehmensleitungsorgans beurteilt und dokumentiert wurde,
2. keine Gefährdung der Unabhängigkeit durch Befangenheit oder Ausschlussgründe besteht,
3. kein Interessenskonflikt mit bestehenden Mandanten droht,
4. ausreichende zeitliche, sachliche und personelle Ressourcen zur Durchführung des Prüfungsauftrags zur Verfügung stehen,
5. die rechtlichen und ergänzenden internen Bestimmungen zu Honoraren eingehalten werden und
6. die Regelungen hinsichtlich der internen und externen Rotation eingehalten werden.

(2) Die Zuständigkeit für die Annahme, Fortführung und Beendigung von Aufträgen im Prüfungsbetrieb ist festzulegen.

(3) Wird ein Auftrag angenommen, bei dem Zweifel am Vorliegen der Voraussetzungen für die Begründung bzw. Fortführung der Mandanten- bzw. Auftragsbeziehung bestanden, ist zu dokumentieren, wie diese Zweifel ausgeräumt wurden.

(4) Auch nach Annahme eines Auftrags ist auf Hinweise zu achten, die Zweifel an der Integrität des Auftraggebers wecken können.



(5) Der Prüfungsbetrieb muss sicherstellen, dass die Leitung des Prüfungsbetriebs über alle Umstände informiert wird, die darauf hindeuten, dass ein Auftrag nicht hätte angenommen werden dürfen bzw. nicht fortgeführt werden kann. Die Leitung des Prüfungsbetriebs hat gemeinsam mit dem verantwortlichen Prüfer zu entscheiden, ob diese Umstände durch geeignete Maßnahmen beseitigt werden können oder der Auftrag vorzeitig zu beenden ist. Der Prüfungsbetrieb hat sicherzustellen, dass bei Kündigung des Prüfungsauftrags die Formvorschriften, Berichterstattungspflichten und Meldepflichten gemäß § 270 Abs. 6 UGB, dRGS 219/1897, in der Fassung BGBl. I 2008/70, und § 58 APAG, in der Fassung BGBl. I Nr. 83/2016, eingehalten werden, insbesondere ist dabei die Schriftform zu beachten und die Kündigung zu begründen.

(6) Der Prüfungsbetrieb hat Verfahren einzurichten, die gewährleisten, dass beim Wechsel eines Mandates der Informationsaustausch zwischen dem Prüfungsbetrieb und dem neu bestellten Prüfer ermöglicht wird.

#### **Mitarbeiterentwicklung**

**§ 12.** (1) Der Prüfungsbetrieb hat Regelungen und Maßnahmen festzulegen, die gewährleisten, dass fachliche Mitarbeiter mit der Kompetenz, den Fähigkeiten und der Bindung an die Berufsgrundsätze ausreichend verfügbar sind, die notwendig sind, um die hohe Qualität der von ihnen durchzuführenden Aufträge zu gewährleisten. Solche Regelungen und Maßnahmen haben mindestens folgende Bereiche zu umfassen:

1. Einstellung,
2. Leistungsbeurteilung,
3. fachliche Kompetenz,
4. Karriereentwicklung und Beförderung,
5. Vergütung und
6. Personalbedarfsplanung.

(2) Die fachlichen Mitarbeiter sind vor Dienstantritt zur Einhaltung der Vorschriften zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz, der Insiderregeln und der Regelungen des Qualitätssicherungssystems schriftlich zu verpflichten.

(3) Im Prüfungsbetrieb muss eine angemessene praktische und theoretische Aus- und Fortbildung der fachlichen Mitarbeiter organisiert werden, damit diese jene Fähigkeiten und Kompetenzen aufweisen, die den spezifischen Anforderungen des Prüfungsbetriebs entsprechen. Dabei ist auch auf die Einhaltung der relevanten gesetzlichen Vorschriften zur kontinuierlichen Fortbildung (§ 3 WT-AARL und § 56 APAG, in der Fassung BGBl. I Nr. 83/2016) zu achten.

(4) Der Prüfungsbetrieb muss über angemessene Vergütungsgrundsätze verfügen, einschließlich - sofern im Prüfungsbetrieb vorhanden - solcher zur Gewinnbeteiligung, die ausreichende Leistungsanreize bieten, um die Qualität der durchzuführenden Aufträge sicherzustellen. Insbesondere dürfen die Einnahmen, die der Prüfungsbetrieb aus der Erbringung von Nichtprüfungsdienstleistungen an das geprüfte Unternehmen erzielt, kein Teil der Leistungsbeurteilung und der Vergütung von Personen sein, die an der Abschlussprüfung beteiligt oder in der Lage sind, das Ergebnis der Abschlussprüfung zu beeinflussen.

#### **Gesamtplanung aller Aufträge**

**§ 13.** Der Prüfungsbetrieb muss durch eine sachgerechte Gesamtplanung aller Aufträge die Voraussetzungen dafür sorgen, dass die übernommenen und erwarteten Aufträge insgesamt ordnungsgemäß und zeitgerecht abgewickelt werden können. Der Prüfungsbetrieb hat hierzu entsprechende Regelungen zu treffen und Maßnahmen festzulegen.

### **Ausreichender Versicherungsschutz**

**§ 14.** Der Prüfungsbetrieb muss Regelungen und Maßnahmen festlegen, die darauf ausgerichtet sind, dass der Prüfungsbetrieb die gesetzlichen Vorschriften zum verpflichtenden Versicherungsschutz (§§ 11 und 77 Abs. 1 WTBG 2017) beachtet.

### **Umgang mit Beschwerden und Vorwürfen und anderen Vorfällen**

**§ 15.** (1) Unbeschadet des § 66 Abs. 3 APAG, in der Fassung BGBl. I Nr. 83/2016 muss der Prüfungsbetrieb Regelungen und Maßnahmen zum angemessenen Umgang mit und zur Aufzeichnung von Beschwerden oder Vorwürfen von fachlichen Mitarbeitern, Mandanten oder Dritten schaffen, wenn sich daraus Anhaltspunkte für

1. Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder fachliche Regelungen bei der Auftragsdurchführung,
2. Verstöße gegen das Qualitätssicherungssystem des Prüfungsbetriebs oder
3. eine mögliche oder tatsächliche schwere Beeinträchtigung der Integrität ihrer Prüfungstätigkeiten ergeben.

(2) Die Leitung des Prüfungsbetriebs oder eine von dieser bestimmte qualifizierte Person, die nicht mit dem Sachverhalt befasst war, muss untersuchen, ob die Beschwerden oder Vorwürfe berechtigt sind. Werden die Beschwerden bzw. Vorwürfe durch die vorgenommenen Untersuchungen erhärtet, sind erforderliche Maßnahmen einzuleiten.

(3) In Fällen, in denen alle Personen der Leitung des Prüfungsbetriebs mit dem Sachverhalt befasst waren und somit für eine Untersuchung der Beschwerden und Vorwürfe ausscheiden, sind externe Personen für die Untersuchung heranzuziehen.

(4) Über Verstöße gegen die rechtlichen Bestimmungen zur Durchführung von Abschlussprüfungen sind Aufzeichnungen zu führen, die auch die aus den Verstößen erwachsenden Konsequenzen sowie die zur Behebung dieser Verstöße und zur Änderung seines bzw. ihres internen Qualitätssicherungssystems getroffenen Maßnahmen umfassen. Geringfügige Verstöße sind von dieser Aufzeichnungspflicht ausgenommen. Die Leitung des Prüfungsbetriebes hat jährlich an die verantwortlichen Prüfer und fachlichen Mitarbeiter über alle getroffenen Maßnahmen zu berichten.

(5) Über vorgebrachte Beschwerden und Vorwürfe sowie über die hierzu getroffene Maßnahmen sind Aufzeichnungen zu führen.

### **Einhaltung der kontinuierlichen Fortbildungsverpflichtung**

**§ 16.** Der Prüfungsbetrieb hat Regelungen einzuführen, mit denen die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung gemäß § 3 Abs. 4a und § 56 APAG, in der Fassung BGBl. I Nr. 83/ 2016, hinreichend sichergestellt ist.

### **Organisation der Auftragsabwicklung**

**§ 17.** (1) Der Prüfungsbetrieb hat die Verantwortung für die Durchführung des Prüfungsauftrags einschließlich der Anleitung und der Überwachung des Auftragsteams einem verantwortlichen Prüfer zu übertragen und dies zu dokumentieren. Dem geprüften Unternehmen sind der verantwortliche Prüfer und dessen Funktion bei Abschluss des Vertragsverhältnisses mitzuteilen.

(2) Der verantwortliche Prüfer ist vom Prüfungsbetrieb insbesondere nach den Kriterien Sicherstellung der Prüfungsqualität, Unabhängigkeit und Kompetenz zu bestimmen.

(3) Der Prüfungsbetrieb hat dem verantwortlichen Prüfer die zur angemessenen Wahrnehmung seiner Aufgaben notwendigen Mittel und Personal mit der notwendigen Kompetenz und den notwendigen Fähigkeiten zur Verfügung zu stellen.

(4) Der verantwortliche Prüfer hat aktiv an der Durchführung der Abschlussprüfung beteiligt zu sein.

(5) Der Prüfungsbetrieb hat eine Auftraggeberdatei zu führen. Diese Datei hat für jeden Auftraggeber die folgenden Angaben zu enthalten:

1. Name, Anschrift und Ort der Niederlassung,
2. bei einer Prüfungsgesellschaft den Namen des verantwortlichen Prüfers und
3. für jedes Geschäftsjahr die für die Abschlussprüfung und für andere Leistungen in Rechnung gestellten Honorare.

(6) Der Prüfungsbetrieb muss Regelungen einführen, die mit hinreichender Sicherheit gewährleisten, dass bei der Auftragsabwicklung einschließlich der Berichterstattung die gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regelungen beachtet werden.

(7) Der verantwortliche Prüfer hat das Auftragsteam während der Durchführung des Prüfungsauftrags anzuleiten.

#### **Einholung von fachlichem Rat (Konsultation) und Auslagerung von Prüfungstätigkeiten**

**§ 18.** (1) Der Prüfungsbetrieb hat Regelungen und Maßnahmen festzulegen, die darauf gerichtet sind, dem Prüfungsbetrieb hinreichende Sicherheit darüber zu verschaffen, dass

1. bei schwierigen oder umstrittenen Sachverhalten, die für das Auftragsergebnis bedeutsam sind, eine angemessene Konsultation durchgeführt wird,
2. ausreichende Ressourcen verfügbar sind, damit eine angemessene Konsultation durchgeführt werden kann,
3. Einvernehmen zwischen dem Konsultierenden und dem Konsultierten über Art und Umfang der Konsultation sowie über die daraus resultierenden Schlussfolgerungen erzielt wird,
4. Art und Umfang der Konsultation sowie die daraus resultierenden Schlussfolgerungen dokumentiert werden, sowie
5. die aus der Konsultation resultierenden Schlussfolgerungen umgesetzt werden.

(2) Der Prüfungsbetrieb hat angemessene Grundsätze und Verfahren festzulegen, um zu gewährleisten, dass bei einer Auslagerung wichtiger Prüfungstätigkeiten weder die Qualität der internen Qualitätssicherung noch die Fähigkeit der Abschlussprüfer-Aufsichtsbehörde, die Aufsicht über die Einhaltung der im APAG sowie in anderen gesetzlichen Bestimmungen festgelegten Pflichten durch den Prüfer zu führen, beeinträchtigt wird.

#### **Laufende Überwachung der Auftragsabwicklung**

**§ 19.** (1) Die vom Prüfungsbetrieb für die Überwachung der Auftragsabwicklung festgelegten Regelungen müssen darauf gerichtet sein, dass der verantwortliche Prüfer

1. bei der Durchführung der Prüfung ausreichend Zeit für das Prüfungsmandat aufwendet und die zur angemessenen Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlichen Ressourcen vorsieht sowie
2. in angemessener Weise laufend überwacht, ob die Mitglieder des Auftragsteams die ihnen übertragenen Aufgaben verstehen und in sachgerechter Weise erfüllen, und ob hierfür genügend Zeit zur Verfügung steht.

(2) Die vom Prüfungsbetrieb für die Überwachung der Auftragsabwicklung festgelegten Regelungen müssen außerdem darauf gerichtet sein, dass der verantwortliche Prüfer eine Durchsicht der Prüfungsdokumentation und eine Besprechung im Prüfungsteam vornimmt, um sich davon zu überzeugen, dass ausreichende geeignete Prüfungsnachweise zur Entscheidung über das Prüfungsurteil vorliegen.

### Auftragsbegleitende Qualitätssicherung

**§ 20.** (1) Gegenstand der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung ist die Beurteilung, ob Anhaltspunkte vorliegen, die darauf hindeuten, dass Aufträge nicht unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und fachlichen Regeln durchgeführt werden und ob die Behandlung wesentlicher Sachverhalte angemessen ist. Sie umfasst alle Phasen der Auftragsdurchführung.

(2) Der Prüfungsbetrieb muss Regelungen und Maßnahmen festlegen, die sich mit der Bestimmung des auftragsbegleitenden Qualitätssicherer befassen und die folgenden Auswahlkriterien enthalten:

1. die für diese Funktion erforderlichen fachlichen Qualifikationen und Erfahrungen; und
2. das Ausmaß, in dem ein auftragsbegleitender Qualitätssicherer zu dem Auftrag konsultiert werden kann, ohne dass dessen Objektivität gefährdet wird.

(3) Der Prüfungsbetrieb muss Regelungen und Maßnahmen festlegen, die bei Aufträgen, bei denen es sachgerecht ist, eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung verlangen. Diese Regelungen und Maßnahmen müssen

1. für Abschlussprüfungen von Unternehmen von öffentlichem Interesse und Abschlussprüfungen von kapitalmarktnotierten Unternehmen verpflichtend eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung verlangen,
2. Kriterien festlegen, anhand derer alle sonstigen Prüfungen zu beurteilen sind, um festzulegen, ob eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchzuführen ist, und für alle Aufträge, die den festgelegten Kriterien entsprechen, eine auftragsbegleitende Qualitätssicherung verlangen und
3. Art, zeitliche Einteilung und Umfang einer auftragsbegleitenden Qualitätssicherung regeln.

(4) Die Berichterstattung zum Auftrag darf nicht vor dem Abschluss der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung datiert sein.

### Lösung von Meinungsverschiedenheiten

**§ 21.** Im Prüfungsbetrieb sind Regelungen und Maßnahmen festzulegen, nach denen Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Teams, mit dem Konsultierten oder – sofern anwendbar – zwischen dem verantwortlichen Prüfer und dem auftragsbegleitenden Qualitätssicherer behandelt und geklärt werden.

### Ausgestaltung, Abschluss und Archivierung der Auftragsdokumentation

**§ 22.** (1) Für jeden Auftrag ist eine Auftragsdokumentation anzulegen.

(2) Der Prüfungsbetrieb hat Regelungen zur Ausgestaltung, dem Abschluss und der Archivierung der Auftragsdokumentation festzulegen, die gewährleisten, dass die Dokumentation der Prüfung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften, den fachlichen Regelungen und den internen Regelungen des Prüfungsbetriebs erfolgt.

(3) In die Auftragsdokumentation sind auch aufzunehmen:

1. alle Aspekte der Prüfung der Unabhängigkeit, sowohl die Prüfung vor Auftragsannahme als auch allfällige im Laufe der Auftragsabwicklung zutage tretende Unabhängigkeitsthemen sowie Schutzmaßnahmen, die ergriffen wurden,
2. ob der verantwortliche Prüfer über die kompetenten fachlichen Mitarbeiter, die Zeit und die Ressourcen verfügt, die zur angemessenen Durchführung der Abschlussprüfung erforderlich sind,
3. ob im Falle einer Prüfungsgesellschaft der verantwortliche Prüfer zur Durchführung des Auftrages als Wirtschaftsprüfer in Österreich zugelassen ist.

(4) Ein Prüfer von Unternehmen von öffentlichem Interesse muss zusätzlich die gemäß den Artikeln 6 bis 8 der Verordnung (EU) Nr. 537/2013, ABl. Nr. L 158 vom 27.5.2014, S. 77, aufgezeichneten Daten dokumentieren.

(5) Die Auftragsdokumentation von Abschlussprüfungen ist spätestens 60 Tage nach Unterzeichnung des Bestätigungsvermerks zu schließen.

(6) Der Prüfer hat alle Daten und Unterlagen aufzubewahren, die

1. zur Begründung der Auftragsergebnisse und
2. zur Beobachtung der Einhaltung dieser Verordnung und anderer geltender rechtlicher Anforderungen von Bedeutung sind.

(7) Der Prüfer hat alle etwaigen schriftlichen Beschwerden über die Durchführung der Abschlussprüfung aufzubewahren.

(8) Die Auftragsdokumentation steht im Eigentum des Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

#### **Regelungen zur Überwachung der Angemessenheit und der Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems (Interne Nachschau)**

**§ 23.** (1) Der Prüfungsbetrieb muss einen Prozess zur internen Nachschau einrichten, der darauf ausgerichtet ist, dem Prüfungsbetrieb hinreichende Sicherheit darüber zu verschaffen, dass die Regelungen und Maßnahmen zum Qualitätssicherungssystem angemessen sind und wirksam funktionieren.

(2) Die interne Nachschau umfasst die kontinuierliche Beurteilung der Angemessenheit und der Wirksamkeit des Qualitätssicherungssystems einschließlich der Einhaltung der Regelungen des Prüfungsbetriebs für die Auftragsdurchführung. Hierzu sind auch bereits abgeschlossene Aufträge in einem angemessenen Umfang in Stichproben nachzuprüfen (Auftragsprüfung).

(3) Die Verantwortung für die interne Nachschau muss festgelegt sein. Die Organisation und Durchführung der internen Nachschau kann einer Person oder mehreren Personen übertragen werden, die über die erforderliche Erfahrung, Kompetenz und Autorität verfügen. Die mit der Durchführung der Auftragsprüfung betrauten fachlichen Mitarbeiter dürfen weder an der Auftragsabwicklung noch an der auftragsbegleitenden Qualitätssicherung beteiligt gewesen sein.

(4) Innerhalb von drei Jahren müssen alle verantwortlichen Prüfer eines Prüfbetriebes mit mindestens einem Auftrag in die Nachschau einbezogen werden. Dies ist bei der Festlegung der Angemessenheit des Stichprobenumfangs zu berücksichtigen.

(5) Ist ein Prüfungsbetrieb Teil eines Netzwerks, innerhalb dessen Nachschauverfahren eingerichtet sind, und möchte sich dieser auf diese Verfahren verlassen, müssen die Regelungen und Maßnahmen des Prüfungsbetriebs verlangen, dass

1. das Netzwerk zumindest jährlich den entsprechenden Personen seiner Mitglieder Art, Umfang und Ergebnisse des Nachschauprozesses insgesamt mitteilt und
2. durch das Netzwerk festgestellte Mängel im Qualitätssicherungssystem umgehend den entsprechenden Personen des betreffenden Mitglieds mitteilt, damit die notwendigen Maßnahmen ergriffen werden können,

damit die verantwortlichen Prüfer der Prüfungsgesellschaften des Netzwerks sich auf die Ergebnisse des im Netzwerk implementierten Nachschauprozesses stützen können.

(6) Die bei der internen Nachschau getroffenen Feststellungen sind Grundlage für die Fortentwicklung des Qualitätssicherungssystems. Die im Rahmen der internen Nachschau aufgedeckten Verstöße sind daraufhin zu untersuchen, ob sie auf Schwächen im Qualitätssicherungssystem zurückzuführen sind oder ob es sich um Einzelfehler handelt.

(7) Bei Schwächen im Qualitätssicherungssystem, welche die Angemessenheit oder die Einhaltung der Regelungen zur Organisation des Prüfungsbetriebs betreffen, sind Verbesserungsvorschläge zu entwickeln. Die Leitung des Prüfungsbetriebs hat Maßnahmen zur Beseitigung der Schwächen und zur Umsetzung der Verbesserungsvorschläge zu ergreifen.

(8) Die Ergebnisse der internen Nachschau sind regelmäßig, wenigstens einmal jährlich, an die Leitung des Prüfungsbetriebs zu berichten. Die verantwortlichen Prüfer und fachlichen Mitarbeiter sind regelmäßig, wenigstens einmal jährlich, über die ihren Arbeitsbereich betreffenden Feststellungen zu informieren.

(9) Der Prüfungsbetrieb muss Regelungen und Maßnahmen festlegen, die eine angemessene Dokumentation der internen Nachschau verlangen.

## **2. Abschnitt**

### **Sonstige Bestimmungen**

#### **Verpflichtung zur kritischen Grundhaltung**

§ 24. Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen durchführen, haben bei der Durchführung dieser Aufträge eine kritische Grundhaltung einzunehmen und diese dabei durchgehend beizubehalten. Dabei sind sie verpflichtet, die allgemein anerkannten nationalen und internationalen Prüfungsstandards und die österreichischen Berufsgrundsätze zu beachten.

#### **Gewährleistung der Unabhängigkeit**

§ 25. Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, die Abschlussprüfungen durchführen, haben bei der Durchführung dieser Aufträge Maßnahmen zu ergreifen, um ihre Unabhängigkeit zu gewährleisten. Dabei sind sie verpflichtet, neben den gesetzlichen Bestimmungen die allgemein anerkannten nationalen und internationalen Prüfungsstandards und die österreichischen Berufsgrundsätze zu beachten.

## **2. Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

#### **Inkrafttreten**

§ 26. Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

#### **Beschlussfassung – Kundmachung**

§ 27. Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstreuhänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z 6 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. BMWFW-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstreuhänder veröffentlicht.

## ERLÄUTERUNGEN

### Allgemeiner Teil

#### Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:

Durch das WTBG 2017 wird die Möglichkeit gegeben, anhand des Katalogs in § 72 Abs. 2 WTBG mehrere Richtlinien zu erlassen. Die Ausübungsrichtlinie für prüfende Tätigkeiten soll nähere Bestimmungen zu folgenden Bereichen enthalten.

- Die nähere Ausgestaltung betreffend die Verpflichtung zu einer kritische Grundhaltung gemäß § 77 Abs. 7,
- die nähere Ausgestaltung betreffend die Verpflichtung zur Gewährleistung der Unabhängigkeit bei der Durchführung von Prüfungs- oder Sachverständigenaufträgen gemäß § 77 Abs. 2 und
- die interne Organisation von Prüfbetrieben gemäß internationalen Standards und europarechtlichen Vorgaben.

Die bisherige WT-ARL 2003 tritt gemäß § 239 Abs 18 WTBG 2017 spätestens mit 31.12.2017 außer Kraft. Demnach ist die ARL auf Grundlage des WTBG 2017 neu zu erlassen. In weiten Teilen übernimmt die WT-PRL 2017 unverändert die Bestimmungen des bisherigen 7. Abschnitts der WT-ARL 2003. Die übrigen Bestimmungen der WT-ARL 2003 werden künftig in eigenen Ausübungsrichtlinien geregelt.

#### Finanzielle Auswirkungen:

Keine

#### Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

### Besonderer Teil

#### Zu den §§ 1 bis 10, 12 bis 19, 21 und 22:

Die Bestimmungen übernehmen abgesehen von Verweiskorrekturen unverändert die jeweiligen Bestimmungen der WT-ARL 2003.

#### Zu § 11 (Annahme, Fortführung und vorzeitige Beendigung von Aufträgen)

Zu Abs. 1: Die bisherige Bestimmung ist zu scharf formuliert und muss/darf nicht zum Verbot der Auftragsannahme führen.

Zu Abs. 6: Die Worte "gesetzlich gefordert" sollten entfallen. Der Informationsaustausch an sich ist nicht gesetzlich gefordert (zwingend ist nur das Zugangsrecht, wenn sich der Folgeprüfer zur Einsicht in die Informationen des Vorprüfers entscheidet). Zudem soll klargestellt werden, an wen sich diese Regelung richtet.

#### Zu § 20 (Auftragsbegleitende Qualitätssicherung)

Zu Abs. 2 neu: In der derzeitigen Fassung werden die Anforderungen an die Person, die die auftragsbegleitende Qualitätssicherung durchführt, nicht definiert. Dies sollte analog zu ISQC 1. 39 vorgenommen werden. Zur Vermeidung von Missverständnissen soll der Hinweis auf erforderliche Befugnisse entfallen. Durch die erforderliche fachliche Qualifikation sind die Anforderungen bereits ausreichend normiert.



**Zu § 23 (Interne Nachschau)**

Zu Abs. 5: Die bisherige Bestimmung entspricht nicht exakt dem ISQC 1.54 und ist an diesen anzupassen:

- ISQC 1.54 sieht eine zumindest jährliche Durchführung des Reviews durch das Netzwerk vor.
- Im Text der WT-ARL fehlte im Unterschied zu ISQC 1 ein Hinweis darauf, dass sich der Prüfungsbetrieb auf den Review des Netzwerks stützt.

**Zu § 24 (Verpflichtung zur kritischen Grundhaltung)**

Diese Bestimmung basiert auf § 72 Abs. 2 Z. 3 WTBG. Als nationale Prüfungsstandards kommen insbesondere die von der Abschlussprüfer-Aufsichtsbehörde (APAB) gemäß § 57 APAG genehmigten Fachgutachten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und Stellungnahmen des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer in Betracht (vgl. insb. KFS/PG<sub>1</sub>), als internationale Prüfungsstandards insbesondere jene der International Federation of Accountants (IFAC).

**Zu § 25 (Gewährleistung der Unabhängigkeit)**

Diese Bestimmung basiert auf § 72 Abs. 2 Z. 4 WTBG. Als nationale Prüfungsstandards kommen insbesondere die von der Abschlussprüfer-Aufsichtsbehörde (APAB) gemäß § 57 APAG genehmigten Fachgutachten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und Stellungnahmen des Instituts Österreichischer Wirtschaftsprüfer in Betracht (vgl. insb. KFS/PE<sub>19</sub>), als internationale Prüfungsstandards insbesondere jene der International Federation of Accountants (IFAC). Zur Frage der Unabhängigkeit als Abschlussprüfer selbst sind dabei die Spezialnormen nach den jeweiligen Materiengesetzen für die Durchführung von Abschlussprüfungen sowie allenfalls europäische Normen (z.B. §§ 271 ff UGB, § 62 BWG bzw. Art. 5 Verordnung(EU) Nr. 537/2014) vorrangig zu beachten.



**Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer über die  
Richtlinie über die Geldwäscheprävention bei Ausübung von WT-Berufen  
(KSW-GWPRL 2017)**

Auf Grund des § 72 Abs. 1 und 2 Z 7, 8 und 9 sowie auf Grund des § 100 Abs. 1 und 2  
des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017, BGBl. I Nr. 137/2017, wird verordnet:

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. Abschnitt: Maßnahmen zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung.....</b>	<b>25</b>
Ausgestaltung von Sorgfaltspflichten .....	25
Vereinfachte Sorgfaltspflichten.....	26
Verstärkte Sorgfaltspflichten .....	27
Ausführung durch Dritte .....	27
Verbot der Informationsweitergabe .....	28
Risikoprofil .....	28
<b>2. Abschnitt: Hinweisgebersysteme .....</b>	<b>29</b>
Begriffsbestimmungen .....	29
Internetbasiertes Hinweisgebersystem bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder.....	29
Unternehmensinterne Hinweisgebersysteme .....	30
Hinweisgeberschutz .....	31
Rechte des Beschuldigten .....	32
Verstoß gegen die vorliegende Verordnung .....	32
<b>3. Abschnitt: Schlussbestimmungen .....</b>	<b>32</b>
Inkrafttreten .....	32
Beschlussfassung – Kundmachung.....	32
<b>ERLÄUTERUNGEN – Allgemeiner Teil .....</b>	<b>33</b>
<b>ERLÄUTERUNGEN –Besonderer Teil .....</b>	<b>34</b>

## 1. Abschnitt

### Maßnahmen zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung

#### Ausgestaltung von Sorgfaltspflichten

§ 1. (1) Steht für die Feststellung und Überprüfung der Identität einer natürlichen Person ein aktueller amtlicher Lichtbildausweis zur Verfügung, ist die Einholung von weiteren Dokumenten, Daten und Informationen nicht erforderlich, sofern der Berufsberechtigte alleine daraus die Identität des Auftraggebers feststellen und überprüfen kann. Ansonsten haben die Feststellung und Überprüfungen der Identität risikobasiert aufgrund des gemäß § 89 WTBG 2017 erstellten Risikoprofils zu erfolgen. Auskünfte und Informationen von verlässlichen Gewährspersonen sind als glaubwürdig anzusehen. Verlässliche Gewährspersonen in diesem Sinn sind Gerichte und sonstige staatliche Behörden, Steuerberater, Wirtschafts- oder Buchprüfer, Notare, Rechtsanwälte und Kreditinstitute, sofern sie nicht ihren amtlichen Wirkungsbereich, Sitz oder Wohnsitz in einem Nicht-Kooperationsstaat haben.

(2) Wird die Überprüfung der Identität einer natürlichen Person in Anwendung der Bestimmung des § 91 Abs. 2 WTBG 2017 erst während der Begründung der Geschäftsbeziehung abgeschlossen, ist zu beachten:

1. Ein die Überprüfung der Identität des Auftraggebers und des wirtschaftlichen Eigentümers erst während der Begründung der Geschäftsbeziehung rechtfertigendes geringes Risiko der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung kann zum Beispiel dann angenommen werden, wenn der Auftraggeber und bei juristischen Personen oder Personengesellschaften die vertretungsbefugten Personen dem Berufsberechtigten seit längerer Zeit persönlich bekannt ist.
2. Das Verfahren gemäß § 91 Abs. 2 WTBG 2017 zur Überprüfung der Identität des Auftraggebers und des wirtschaftlichen Eigentümers ist möglichst bald nach dem ersten Kontakt mit dem Auftraggeber ohne schuldhaftes Zögern abzuschließen.

(3) Zur Überprüfung der Vertretungsbefugnis eines Bevollmächtigten des Auftraggebers ist die erteilte schriftliche Vollmacht einzuholen. Bei berufsmäßigen Parteienvertretern genügt Berufung auf erteilte Vollmacht und Nachweis der Berufsberechtigung.

(4) Die zum Verständnis der Eigentums- und Kontrollstruktur des Auftraggebers zu setzenden Maßnahmen sind entsprechend dem individuellen Risikoprofil zu wählen. Dabei ist insbesondere die Risikogeneignetheit der für den Auftraggeber zu erbringenden Tätigkeiten zu beachten. Soweit der Auftrag die Erfüllung gesetzlicher Pflichten für den Auftraggeber umfasst, besteht in der Regel ein geringes Risiko einer Ausnutzung der Geschäftsbeziehung für Zwecke der Geldwäsche oder der Terrorismusfinanzierung. Bei Annahme von Aufträgen zur Durchführung von Tätigkeiten mit geringem Risiko ist es ausreichend, mit angemessenen Mitteln ein allgemeines Verständnis der Eigentums- und Kontrollstruktur des Auftraggebers zu erlangen.

(5) Zur kontinuierlichen Überwachung aufrechter Geschäftsbeziehungen ist im Sinne des § 90 Z. 5 WTBG 2017 in regelmäßigen Intervallen eine Überprüfung dahingehend durchzuführen ob die Kenntnisse über den Auftraggeber und seine Geschäftstätigkeit aktuell sind. Das Intervall der Überprüfungen ist entsprechend einer Risikoeinstufung des Auftraggebers vorzunehmen. Unabhängig von den regelmäßig vorzunehmenden Überprüfungen ist eine Überprüfung anlaßbezogen durchzuführen, wenn dies aufgrund von dem Berufsberechtigten bekannt gewordener Tatsachen erforderlich scheint. Eine gesonderte Verpflichtung des Berufsberechtigten zur Einholung von Informationen wird dadurch nicht begründet.

(6) Bei der Überprüfung nach § 90 Z. 6 WTBG 2017, ob es sich beim Auftraggeber oder einem wirtschaftlichen Eigentümer des Auftraggebers um eine politisch exponierte Person handelt, ist auf verlässliche Informationsquellen zurückzugreifen und das Ergebnis der Überprüfung zu dokumentieren. Von gesetzlichen Berufsorganisationen angebotene oder empfohlene Informationsquellen gelten jedenfalls als verlässlich.

(7) Die Meldepflicht ist gemäß § 96 Abs. 9 WTBG 2017 nicht anzuwenden, wenn es sich um eine Tätigkeit als Berater, Vertreter oder Verteidiger des Auftraggebers im Rahmen des Berechtigungsumfanges der Wirtschaftstreuhänder insbesondere vor folgenden Behörden und Gerichten handelt:

1. Finanz- und Finanzstrafbehörden
2. Gebietskörperschaften
3. Verwaltungsgerichten
4. Sozialversicherungsträger
5. Einrichtungen des Arbeitsmarktservice, der Berufsorganisationen, der Landesfremdenverkehrsverbände und andere in wirtschaftlichen Angelegenheiten zuständigen Behörden und Ämter
6. Verwaltungsgerichtshof

#### Vereinfachte Sorgfaltspflichten

§ 2. (1) Mögliche Faktoren für ein potenziell geringeres Risiko sind beispielsweise:

1. Hinsichtlich des Auftraggeberrisikos
  - a) öffentliche, an einer Börse notierte Unternehmen, die (aufgrund von Börsenordnungen oder von Gesetzes wegen oder aufgrund durchsetzbarer Instrumente) Offenlegungspflichten unterliegen, die Anforderungen an die Gewährleistung einer angemessenen Transparenz hinsichtlich des wirtschaftlichen Eigentümers auferlegen,
  - b) öffentliche Verwaltungen oder Unternehmen oder
  - c) Auftraggeber mit Wohnsitz in geografischen Gebieten mit geringerem Risiko (Z. 3);
2. hinsichtlich des Produkt-, Dienstleistungs-, Transaktions- oder Vertriebskanalrisikos Produkte, bei denen die Risiken der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung durch andere Faktoren wie etwa Beschränkungen der elektronischen Geldbörse oder die Transparenz der Eigentumsverhältnisse gesteuert werden;
3. hinsichtlich des geografischen Risikos
  - a) Mitgliedstaaten der Europäischen Union,
  - b) Drittländer mit gut funktionierenden Systemen zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung,
  - c) Drittländer, in denen Korruption und andere kriminelle Tätigkeiten laut glaubwürdigen Quellen schwach ausgeprägt sind,
  - d) Drittländer, deren Anforderungen an die Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung laut glaubwürdigen Quellen (z. B. gegenseitige Evaluierungen, detaillierte Bewertungsberichte oder veröffentlichte Follow-up-Berichte) den überarbeiteten FATF-Empfehlungen entsprechen und die diese Anforderungen wirksam umsetzen.

(2) Die Einholung von Informationen aus einer einzigen verlässlichen, glaubwürdigen und unabhängigen Quelle kann in Fällen mit geringem Risiko zur Erfüllung der Identifikationspflichten für die vertretungsbefugten Personen und des wirtschaftlichen Eigentümers ausreichen.

(3) Hinsichtlich des Zweckes und der Art der Geschäftsbeziehung kann es in Fällen mit geringem Risiko gegebenenfalls auch ausreichen, Annahmen zu treffen, wenn sich das betreffende Produkt oder die betreffende Dienstleistung auf berufstypische Tätigkeiten beschränkt.

(4) Das Vorliegen der in § 93 WTBG 2017 angeführten Voraussetzungen berechtigt nicht, auf sämtliche Sorgfaltspflichten zu verzichten.

### Verstärkte Sorgfaltspflichten

**§ 3.** (1) Abgesehen von den in § 94 Abs. 1 WTBG 2017 genannten Fällen sind mögliche Faktoren für ein potenziell höheres Risiko beispielsweise:

1. Hinsichtlich des Auftraggeberrisikos
  - a) außergewöhnliche Umstände der Geschäftsbeziehung,
  - b) Auftraggeber, die in geografischen Gebieten mit hohem Risiko (Z. 3) ansässig sind,
  - c) juristische Personen oder Rechtsvereinbarungen, die als Instrumente für die private Vermögensverwaltung dienen,
  - d) Unternehmen mit nominellen Anteilseignern oder als Inhaberpapieren emittierten Aktien,
  - e) bargeldintensive Unternehmen,
  - f) angesichts der Art der Geschäftstätigkeit als ungewöhnlich oder übermäßig kompliziert erscheinende Eigentumsstruktur des Unternehmens;
2. hinsichtlich des Produkt-, Dienstleistungs-, Transaktions- oder Vertriebskanalrisikos
  - a) Banken mit Privatkundengeschäft,
  - b) Produkte oder Transaktionen, die Anonymität begünstigen könnten,
  - c) Geschäftsbeziehungen oder Transaktionen ohne persönliche Kontakte und ohne bestimmte Sicherungsmaßnahmen wie z. B. elektronische Unterschriften,
  - d) Eingang von Zahlungen unbekannter oder nicht verbundener Dritter,
  - e) neue Produkte und neue Geschäftsmodelle einschließlich neuer Vertriebsmechanismen sowie Nutzung neuer oder in der Entwicklung begriffener Technologien für neue oder bereits bestehende Produkte;
3. hinsichtlich des geografischen Risikos
  - a) Länder, deren Finanzsysteme laut glaubwürdigen Quellen (z. B. gegenseitige Evaluierungen, detaillierte Bewertungsberichte oder veröffentlichte Follow-up-Berichte) nicht über hinreichende Systeme zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung verfügen,
  - b) Drittländer, in denen Korruption oder andere kriminelle Tätigkeiten laut glaubwürdigen Quellen signifikant stark ausgeprägt sind,
  - c) Länder, gegen die beispielsweise die Union oder die Vereinten Nationen Sanktionen, Embargos oder ähnliche Maßnahmen verhängt hat/haben,
  - d) Länder, die terroristische Aktivitäten finanziell oder anderweitig unterstützen oder in denen bekannte terroristische Organisationen aktiv sind.

(2) Die Nutzung einer Datenbank, die auf die internationale Erkennung politisch exponierter Personen spezialisiert ist, stellt ein angemessenes Verfahren zur Feststellung dar, ob der Auftraggeber eine politisch exponierte Person ist. Nach Begründung einer Geschäftsbeziehung ist auf risikobasierter Basis regelmäßig zu überprüfen, ob ein Auftraggeber als politisch exponierte Person gilt.

(3) Als ungewöhnlich im Sinne des § 94 Abs. 1 Z 1 WTBG 2017 gilt eine Transaktion, wenn diese in Bezug auf die bisher vom Auftraggeber ausgeübte Geschäftstätigkeit unüblich ist, ohne erkennbaren wirtschaftlichen oder erkennbaren rechtmäßigen Zweck erfolgt und damit für die Transaktion keine normale, legale, harmlose Erklärung in Betracht kommt.

### Ausführung durch Dritte

**§ 4.** Das Vorliegen der Voraussetzungen gemäß § 95 Abs 2 WTBG 2017 ist risikobasiert unter Anwendung angemessener Maßnahmen zu prüfen.

### Verbot der Informationsweitergabe

**§ 5.** Im Falle der Informationsweitergabe an ausländische Berufsberechtigte hat die Prüfung der Gleichwertigkeit der Anforderungen von Bestimmungen zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung in Drittländern sowie der beruflichen Verschwiegenheitspflicht und des Schutzes personenbezogener Daten anhand von durch öffentliche Stellen veröffentlichten Listen zu erfolgen. Liegen derartige Listen nicht vor, kann der Berufsberechtigte selbst die Gleichwertigkeit beurteilen. Im Zweifel ist von dem im Drittland ansässigen Berufsberechtigten die Gleichwertigkeit der Anforderung glaubhaft zu machen.

### Risikoprofil

**§ 6. (1)** Zur Beurteilung des Risikos der Geldwäsche oder der Terrorismusfinanzierung einer Geschäftsbeziehung oder einer gelegentlichen Transaktion ist auf Grundlage aller über Auftraggeber und Auftrag erhaltenen Informationen bei Begründung der Geschäftsbeziehung oder anlässlich der Durchführung einer gelegentlichen Transaktion ein Risikoprofil zu erstellen. Maßnahmen, die risikobasiert zu treffen sind, sind auf Grundlage dieses Risikoprofils festzulegen. Das Risikoprofil ist während der Dauer der Geschäftsbeziehung entsprechend den Vorschriften zur laufenden Überwachung einer Geschäftsbeziehung aktuell zu halten.

(2) Bei der Erstellung eines Risikoprofils können beispielsweise einfließen:

1. Auftraggeberbezogene Faktoren wie beispielsweise
  - a) Herkunft oder Sitzstaat des Auftraggebers,
  - b) bei ausländischen Auftraggebern die Vergleichbarkeit von Regelungen des Herkunftsstaates zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung mit inländischen Regelungen,
  - c) die Rechtsform des Auftraggebers,
  - d) Geschäftstätigkeit und Branche des Auftraggebers,
  - e) Feststellung, ob es sich bei dem Auftraggeber um eine politisch exponierte Person von anderen Mitgliedstaaten oder von Drittländern im Sinne des § 94 Abs. 1 Z 4 WTBG 2017 handelt,
  - f) Handeln des Auftraggebers im eigenen Namen oder in Vertretung
2. Auftragsbezogene Faktoren wie beispielsweise
  - a) Inhalt, Art und Dringlichkeit der beauftragten Leistungen,
  - b) beabsichtigte Dauer der Geschäftsbeziehung
  - c) Marktüblichkeit des Preis- Leistungsverhältnisses
  - d) unbare oder bare Leistungsvergütung
3. Faktoren in der Sphäre des Berufsberechtigten wie beispielsweise
  - a) auftragsspezifische Kenntnisse des Berufsberechtigten
  - b) Sprachkenntnisse
  - c) organisatorische Voraussetzungen

(3) Die Risikoeinstufung einer Geschäftsbeziehung hat in einer Gesamtbetrachtung aller im Einzelfall allenfalls gewichtet zu berücksichtigenden Faktoren zu erfolgen. Die Risikoeinstufung ist anlässlich jeder Aktualisierung des Risikoprofils neuerlich zu beurteilen.

## 2. Abschnitt

### Hinweisgebersysteme

#### Begriffsbestimmungen

§ 7. Im Sinne dieser Verordnung bedeutet

1. „Hinweisgeber“ ist jede natürliche Person, die im guten Glauben und bei begründetem Verdacht im Sinne des § 87 Abs. 2 Z 7 WTBG 2017, dass ein Verstoß gegen berufsrechtliche Pflichten nach §§ 87 bis 100 WTBG 2017 begangen wurde oder wird, diese Information über das Hinweisgebersystem der Kammer der Wirtschaftstreuhänder oder über das unternehmensinterne Hinweisgebersystem weitergibt,
2. „Beschuldigter“ eine natürliche oder juristische Person, die vom Hinweisgeber beschuldigt wird, einen Verstoß gegen berufsrechtliche Pflichten nach §§ 87 bis 100 WTBG 2017 begangen zu haben oder zu begehen.

#### Internetbasiertes Hinweisgebersystem bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder

§ 8. (1) Die Kammer der Wirtschaftstreuhänder hat auf einer gesonderten, leicht erkennbaren und zugänglichen Rubrik ihrer Website mindestens folgende Informationen zur Entgegennahme einer Verstoßmeldung zu veröffentlichen:

1. den Kommunikationskanal zur Abgabe und Nachverfolgung einer Meldung eines Verstoßes gegen berufsrechtliche Pflichten nach den §§ 87 bis 100 WTBG 2017;
2. das anwendbare Verfahren bei Verstoßmeldungen;
3. die für Verstoßmeldungen geltenden Vertraulichkeitsbestimmungen und die Reichweite der den Hinweisgebern zukommenden Anonymität im Hinblick auf Abs. 2 und 5;
4. die Verfahren zum Schutz von Personen, die als Hinweisgeber auftreten;
5. eine Erklärung, aus der eindeutig hervorgeht, dass eine Meldung einer Information als Hinweisgeber im Sinne des § 7 Z 1 nicht als Verletzung einer vertraglichen oder durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften geregelten Bekanntmachungsbeschränkung gilt und keine rechtlich nachteilige Folgen nach sich zieht.

(2) Das nach § 100 Abs. 1 WTBG 2017 bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder bestehende internetbasierte Hinweisgebersystem ist über die Website der Kammer der Wirtschaftstreuhänder aufrufbar. Es ermöglicht das anonyme Erstellen eines Postfaches, über welches der Hinweisgeber mit der Kammer der Wirtschaftstreuhänder kommunizieren und dieser Dateien übermitteln kann, ohne seine Identität notwendigerweise preiszugeben. Gibt der Hinweisgeber seine Anonymität nicht durch die Ausgestaltung seiner Nachrichten oder der übermittelten Dateien einschließlich der mitgesendeten Metadaten selbst preis, darf das internetbasierte Hinweisgebersystem technisch nicht dazu benützt werden, die Anonymität des Hinweisgebers zu lüften.

(3) Das internetbasierte Hinweisgebersystem verläuft getrennt von den allgemeinen Kommunikationskanälen der Kammer der Wirtschaftstreuhänder, einschließlich der Kommunikationskanäle, über die die Kammer der Wirtschaftstreuhänder in ihren allgemeinen Arbeitsabläufen intern und mit Dritten kommuniziert. Es wird so gestaltet, eingerichtet und betrieben, dass die Vollständigkeit, Integrität und Vertraulichkeit der Informationen gewährleistet ist und der Zugang durch nicht berechnigte Mitarbeiter der Kammer der Wirtschaftstreuhänder verhindert wird. Das internetbasierte Hinweisgebersystem ermöglicht die Speicherung von Informationen, um weitere Untersuchungen zu ermöglichen.

(4) Erbittet der Hinweisgeber ein persönliches Treffen mit Mitarbeitern der Kammer der Wirtschaftstreuhandler, kann dem stattgegeben werden. In diesem Fall hat die Kammer der Wirtschaftstreuhandler dafür zu sorgen, dass vollständige und genaue Aufzeichnungen des Treffens aufbewahrt werden. Die Kammer der Wirtschaftstreuhandler hat die Aufzeichnungen eines persönlichen Treffens auf folgende Weise zu dokumentieren:

1. Tonaufzeichnung des Gesprächs oder
2. detailliertes Protokoll des Treffens, das von den Mitarbeitern der Kammer der Wirtschaftstreuhandler angefertigt wird; hat der Hinweisgeber seine Identität offengelegt, so wird ihm von der Kammer der Wirtschaftstreuhandler die Möglichkeit eingeräumt, das Protokoll des Treffens zu prüfen, zu berichtigen und per Unterschrift zu bestätigen.

(5) Die Kammer der Wirtschaftstreuhandler hat allen über das internetbasierte Hinweisgebersystem erhaltenen Informationen, die nicht offenkundig substratlos sind, nachzugehen und gegebenenfalls ein Disziplinar- oder Verwaltungsstrafverfahren einzuleiten.

(6) Die Kammer der Wirtschaftstreuhandler informiert den Beschuldigten über die ihn betreffenden Vorwürfe, die den über das internetbasierte Hinweisgebersystem mitgeteilten Informationen zu entnehmen sind, sobald dies möglich ist, ohne die Ermittlung der vorgeworfenen Verstöße zu gefährden. Der Beschuldigte ist jedenfalls dann und darüber zu informieren, wenn bzw. dass ein Disziplinar- oder Verwaltungsstrafverfahren eingeleitet oder eingestellt wird. Dabei ist die Anonymität des Hinweisgebers in jedem Fall zu wahren.

(7) Bei Prüfungen nach § 102 WTBG 2017, Verwaltungsstrafverfahren wegen § 105 WTBG 2017 sowie Disziplinarverfahren ist die Kammer der Wirtschaftstreuhandler verpflichtet, die Anonymität des Hinweisgebers zu wahren und auf seine Verwendung als Zeuge zu verzichten. Wäre eine Fortführung des Verfahrens oder Bestrafung ohne Aufdeckung der Identität des Hinweisgebers oder seine Verwendung als Zeuge nicht möglich, so ist das Verfahren in der jeweils angemessenen Weise einzustellen, außer der Hinweisgeber erklärt freiwillig, dass er auf die Wahrung seiner Anonymität verzichtet und bzw. oder zur Verwendung als Zeuge bereit ist.

#### **Unternehmensinterne Hinweisgebersysteme**

**§ 9.** (1) Berufsberechtigte sind verpflichtet, ein unternehmensinternes Hinweisgebersystem einzurichten, welches auch gemeinsam mit anderen Berufsberechtigten betrieben werden kann.

(2) Ausgenommen von der Pflicht nach Abs. 1 sind Berufsberechtigte, die keine oder weniger als zehn Angestellte haben.

(3) Zum Zwecke des unternehmensinternen Hinweisgebersystems ist zumindest eine Vertrauensperson als Ansprechpartner für Hinweisgeber zu ernennen. Als solche kann jeder Mitarbeiter des Berufsberechtigten sowie unternehmensexterne Personen bestimmt werden, nicht aber Berufsberechtigte selbst sowie der Verantwortliche für die Einhaltung der Bestimmungen zur Verhinderung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung nach § 99 Abs. 3 WTBG 2017.

(4) Auf die Vertrauensperson und ihre Funktion als Ansprechpartner für Hinweisgeber ist unternehmensintern angemessen hinzuweisen.

(5) Die Berufsberechtigten haben Voraussetzungen zu schaffen, unter denen Hinweisgeber mit der Vertrauensperson in einer Weise kommunizieren können, die ihre Anonymität wahrt, und zwar sowohl gegenüber der Vertrauensperson als auch gegenüber dem Berufsberechtigten, anderen Mitarbeitern als auch externen Personen. Gibt der Hinweisgeber gegenüber der Vertrauensperson seine Anonymität preis, muss diese sie ihrerseits dennoch wahren, es sei denn, der Hinweisgeber stimmt der weiteren Preisgabe seiner Anonymität zu.



(6) Erbittet der Hinweisgeber ein persönliches Treffen mit der Vertrauensperson, kann dem stattgegeben werden. In diesem Fall hat die Vertrauensperson dafür zu sorgen, dass vollständige und genaue Aufzeichnungen des Treffens aufbewahrt werden. Die Vertrauensperson hat die Aufzeichnungen eines persönlichen Treffens auf folgende Weise zu dokumentieren:

1. Tonaufzeichnung des Gesprächs oder
2. detailliertes Protokoll des Treffens, das von der Vertrauensperson angefertigt wird; hat der Hinweisgeber seine Identität offengelegt, so wird ihm von der Vertrauensperson die Möglichkeit eingeräumt, das Protokoll des Treffens zu prüfen, zu berichtigen und per Unterschrift zu bestätigen.

(7) Die Vertrauensperson berichtet in regelmäßigen Abständen sowie bei Bedarf anlassbezogen an den Berufsberechtigten bzw. den Verantwortlichen für die Einhaltung der Bestimmungen zur Verhinderung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung nach § 99 Abs. 3 WTBG 2017. Dabei trägt die Vertrauensperson Sorge dafür, die Anonymität der Hinweisgeber zu wahren. Der Berufsberechtigte bzw. der Verantwortliche für die Einhaltung der Bestimmungen zur Verhinderung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung nach § 99 Abs. 3 WTBG 2017 versuchen nicht, die Anonymität eines Hinweisgebers gegen dessen Willen oder den Willen der Vertrauensperson zu lüften.

(8) Die Vertrauensperson kann die ihr mitgeteilten Informationen auch über das internetbasierte Hinweisgebersystem der Kammer der Wirtschaftstreuhänder weiterleiten. In diesem Fall gelten sowohl der ursprüngliche Hinweisgeber als auch die Vertrauensperson als Hinweisgeber.

(9) Eine Vertrauensperson darf durch den Berufsberechtigten, dessen Vertreter oder ihre Vorgesetzten als Reaktion auf ihre Funktion oder die Wahrnehmung derselben oder im Zusammenhang mit dieser nicht entlassen, gekündigt oder auf andere Weise benachteiligt werden.

(10) Die Berufsberechtigten können weitergehende Vorkehrungen für ihr unternehmensinternes Hinweisgebersystem vorsehen.

### Hinweisgeberschutz

**§ 10.** (1) Ein Hinweisgeber darf durch den Berufsberechtigten, dessen Vertreter, oder seine Vorgesetzten als Reaktion auf seine Informationsweitergabe im Sinne des § 7 Z 1 oder im Zusammenhang mit dieser nicht entlassen, gekündigt oder auf andere Weise benachteiligt werden. Der Berufsberechtigte und die Vorgesetzten des Hinweisgebers, sind verpflichtet, jede von Vorgesetzten oder Mitarbeitern ausgehende Benachteiligung eines Hinweisgebers als Reaktion auf seine Informationsweitergabe im Sinne des § 1 Abs. 1 oder im Zusammenhang mit dieser zu verbieten und zu ahnden.

(2) Der Kammer der Wirtschaftstreuhänder ist es verboten, Hinweisgeber im Sinne des § 1 Z 1 wegen ihrer Weitergabe von Informationen zu bestrafen, zu verfolgen oder zu belästigen. Dies schließt eine Befragung des Hinweisgebers als Zeuge in einem Verfahren nicht aus.

(3) Die Weitergabe von Informationen als Hinweisgeber im Sinne des § 7 Z 1 gilt nicht als Verletzung einer Verschwiegenheitspflicht sowie anderer vertraglicher oder durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften geregelter Bekanntmachungsbeschränkungen (Geheimhaltungspflichten) und zieht für den Hinweisgeber keinerlei Haftung oder andere nachteilige Rechtsfolgen, insbesondere auch nach berufsrechtlichen Vorschriften, nach sich.



### **Rechte des Beschuldigten**

**§ 11.** (1) Ein Beschuldigter darf nicht alleine aufgrund einer Information entlassen, gekündigt oder auf andere Weise benachteiligt werden, die von einem Hinweisgeber über das internetbasierte Hinweisgebersystem bei der Kammer der Wirtschaftstrehänder oder ein unternehmensinternes Hinweisgebersystem mitgeteilt wurde. Die Möglichkeit, den Beschuldigten aufgrund derartiger Vorwürfe vorübergehend dienstfrei zu stellen, bleibt davon unberührt.

(2) Der Beschuldigte hat das Recht, unternehmensintern zu den ihn betreffenden Vorwürfen gehört zu werden. Bei dieser Anhörung sind belastende und entlastende Umstände gleichermaßen zu berücksichtigen. In Unternehmen, bei denen ein Betriebsrat besteht, kann der Beschuldigte die Anwesenheit eines Betriebsratsmitglieds bei dieser Anhörung zu verlangen.

(3) Der Beschuldigte hat das Recht, sich auch in einer unternehmensinternen Ermittlung nicht selbst belasten zu müssen. Er darf nicht unter Androhung einer Entlassung oder Kündigung zu einer Aussage gezwungen werden, die ihn selbst belasten könnte.

(4) Ergibt sich, dass die gegen den Beschuldigten erhobenen Vorwürfe unberechtigt sind, sind der Berufsberechtigte und die Vorgesetzten des Beschuldigten verpflichtet, jede von Vorgesetzten oder Mitarbeitern ausgehende Benachteiligung des Beschuldigten als Reaktion auf die gegen ihn erhobenen Vorwürfe oder im Zusammenhang mit diesen zu verbieten und zu ahnden.

### **Verstoß gegen die vorliegende Verordnung**

**§ 12.** Ein Verstoß eines Berufsberechtigten gegen Bestimmungen dieses Abschnitts, die ihn berufsrechtlich verpflichten, ist ein Verstoß gegen § 100 WTBG 2017.

## **3. Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

#### **Inkrafttreten**

**§ 13.** Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

#### **Beschlussfassung – Kundmachung**

**§ 14.** Diese Verordnung wurde beschlossen

1. gemäß § 161 Abs. 2 Z 6 Wirtschaftstrehandberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 die §§ 1 bis 6 sowie die §§ 13 und 14 vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 und
2. gemäß § 157 Abs. 3 Z. 1. Wirtschaftstrehandberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 die §§ 7 bis 12 vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 16.10.2017

und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. BM-WFW-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstrehänder veröffentlicht.

## ERLÄUTERUNGEN

### Allgemeiner Teil

#### Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:

Durch das WTBG 2017 wird die Möglichkeit gegeben, anhand des Katalogs in § 72 Abs. 2 WTBG mehrere Richtlinien zu erlassen. Die Ausübungsrichtlinie für prüfende Tätigkeiten soll nähere Bestimmungen zu folgenden Bereichen enthalten.

- die nähere Ausgestaltung der Sorgfaltspflichten im Hinblick auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung,
- die Erstellung von Risikoprofilen betreffend Geschäftsbeziehungen im Hinblick auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung,
- Anleitungen über erweiterte Sorgfaltspflichten für risikoreiche Geschäfte im Hinblick auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung,

Die bisherige WT-ARL 2003 tritt gemäß § 239 Abs 18 WTBG 2017 spätestens mit 31.12.2017 außer Kraft. Demnach ist die ARL auf Grundlage des WTBG 2017 neu zu erlassen. Die GWPRL übernimmt teilweise die Bestimmungen des bisherigen 6. Abschnitts der WT-ARL 2003 und paßt diese an die neuen Bestimmungen des WTBG 2017 an.

Neu hinzu kommen Bestimmungen über Hinweisgebersysteme, die durch die KWT gemäß § 100 Abs. 2 und 3 WTBG, bei den Berufsberechtigten und der Kammer einzurichten sind. Der Entwurf enthält die Festlegung zu folgenden Bereichen:

- wie Hinweise über das Hinweisgebersystem abgegeben werden können,
- welches Verfahren an die Abgabe eines solchen Hinweises anschließt,
- welcher Schutz vor rechtlichen und faktischen Sanktionierungen, Benachteiligungen und Diskriminierungen Hinweisgebern zukommt,
- welche Rechte dem durch einen Hinweis Beschuldigten zukommen,
- wie den notwendigen Erfordernissen des Datenschutzes in Bezug auf Hinweisgeber und Beschuldigte Rechnung zu tragen ist und
- in welchem Ausmaß aus verfahrensrechtlichen Gründen Ausnahmen von der Hinweisgebern ansonsten soweit wie möglich zu gewährenden Vertraulichkeit gegenüber ihren Arbeitgebern bestehen.

#### Finanzielle Auswirkungen:

Die Einführung von Hinweisgebersystemen bei der Kammer der Wirtschaftstrehänder und Berufsberechtigten und deren Betrieb wird entsprechende Kosten verursachen. Detaillierte Kostenschätzungen sind nicht möglich, da dies individuell von der Kanzleigröße abhängig ist.

#### Kompetenzgrundlage:

Zur Umsetzung des Art. 61 Abs. 1 der 4. Geldwäsche-Richtlinie (RL (EU) Nr. 2015/849 zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung) sieht § 100 Wirtschaftstrehänderberufsgesetz die verpflichtende Einführung von Hinweisgebersystemen vor bei der Kammer der Wirtschaftstrehändern und bei Berufsberechtigten vor. § 100 Abs. 2 und 3 WTBG sehen zur Festlegung der näheren Ausgestaltung dieser Systeme eine Verordnung der Kammer der Wirtschaftstrehänder vor.

#### Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

### **Besonderer Teil**

Der frühere § 32 (Begriffsbestimmungen) war zu streichen, die meisten der bislang hier enthaltenen Begriffsbestimmungen nunmehr bereits in § 87 Abs 2 WTBG 2017 enthalten sind (teilweise in sehr unterschiedlicher Definition), oder im Fall der früheren Z. 7 („Zustimmung der Führungsebene“) im Gesetz nunmehr keine Rolle mehr spielen.

Da die Definition des wirtschaftlichen Eigentümers nicht mehr im WTBG 2017, sondern in § 2 WiERegG erfolgt, musste die betreffende Bestimmung in der WT-ARL (bisher § 34) schon aus formellen Gründen entfallen.

Der frühere § 38 (Meldepflichten) ist zu streichen, da er den völlig neugefassten Meldepflichten (§ 96 WTBG 2017) nicht mehr entspricht.

#### **Zu § 1 (Ausgestaltung von Sorgfaltspflichten):**

Zu Abs 1: Satz 1 des Absatzes ist im Hinblick auf die Pflicht, die Identität nicht nur festzustellen, sondern auch zu überprüfen (§ 90 Z 1 WTBG 2017), zu ergänzen. Satz 2 muss auf das Gesetzeszitat verzichten, da es die verlässliche Gewährsperson im Rahmen des Ferngeschäftes im neuen Gesetzestext nicht mehr gibt. Im Ausgleich dafür kann die früher in § 98d Abs 1 Z 1 lit a sublit bb WTBG aF hier übernommen werden.

Zu Abs. 2: Früherer Abs 2 (Vertretungsbefugnis für juristische Personen): Kann gestrichen werden, da bereits durch § 90 Z 1 und 3 WTBG geregelt.

Die frühere Z 1 kann gestrichen werden, da bereits durch § 91 Abs 2 WTBG geregelt.

Zu Abs. 3: Der frühere Abs 5 (fehlende Dokumente zur Überprüfung des wirtschaftlichen Eigentümers) ist zu streichen, da er in einem kaum auflösbaren Spannungsverhältnis zur Einsichtspflicht in das neue Wirtschaftliche Eigentümer-Register steht.

Zu Abs 4: Eine einschränkende Anpassung ist notwendig, da jedenfalls in Bezug auf die Identität des wirtschaftlichen Eigentümers eine Einsichtspflicht in das neue Wirtschaftliche Eigentümer-Register besteht.

Der frühere Abs 7 (Aufbewahrungspflichten zu Informationen über Zweck und Art der Geschäftsbeziehung) ist zu streichen, da er im weiter gefassten § 98 WTBG aufgeht.

Zu Abs 6: Der bisherige Satz 1 ist zu streichen, da § 90 Z. 6 WTBG 2017 in dieser Hinsicht nun präzisere Vorgaben macht.

Zum früheren Abs 10: Da die Bestimmungen zu den allgemeinen Sorgfaltspflichten keine Bestimmungen zu unüblichen Transaktionen mehr umfasst war der Absatz an dieser Stelle zu streichen. Einzufügen ist er in adaptierter Form jedoch im Zusammenhang mit den verstärkten Sorgfaltspflichten, da § 94 Abs 1 Z 1 WTBG 2017 nunmehr in ähnlicher Weise von ungewöhnlichen Transaktionen spricht.

#### **Zu § 2 (Vereinfachte Sorgfaltspflichten)**

Angesichts der fundamentalen Änderung des WTBG 2017 in Bezug auf die vereinfachten Sorgfaltspflichten ist die korrespondierende Bestimmung in der WT-ARL vollkommen neu zu fassen. Dabei ist einerseits zu beachten, dass § 93 Abs 2 WTBG 2017 eine Verpflichtung enthält, Faktoren für ein potenziell geringeres Risiko festzulegen; in diesem Zusammenhang ist Anhang II der 4. Geldwäsche-RL zu beachten, ebenso wie die in Art 17 der 4. Geldwäsche-RL angekündigten und zum 26.6.2017 herausgegeben Leitlinien der Europäischen Aufsichtsbehörden (JC 2017 37). § 93 Abs 3 WTBG 2017 räumt überdies die Möglichkeit ein, Arten von Geschäftsbeziehungen festlegen, die aufgrund des eingeschränkten Tätigkeitsumfangs und des damit verbundenen Risikos ebenfalls als Tätigkeiten mit einem geringen Geldwäscherisiko anzusehen sind.

Für den früheren Abs 1 (Vereinfachte Sorgfaltspflichten nur bei Einstufung als geringes Risiko) besteht angesichts des neugefassten, inhaltlich entsprechenden § 93 Abs 1 WTBG 2017 kein Bedarf mehr.

Zu Abs 1: Die folgende Aufzählung ist nicht taxativ. Im Einzelfall kann sich daher auch aus anderen Faktoren ein geringes Risiko ergeben.

Abs 1 Z 1 setzt § 93 Abs 2 Z 1 WTBG 2017 um. Die einzelnen Faktoren (lit a bis c) entsprechen Anhang II Abs 1 der 4. Geldwäsche-RL.

Abs 1 Z 2 setzt § 93 Abs 2 Z 2 WTBG 2017 um. Von den im Zusammenhang mit dem Produkt-, Dienstleistungs-, Transaktions- oder Vertriebskanalrisiko in Anhang II Abs 2 der 4. Geldwäsche-RL genannten Produkten kommt allerdings für Wirtschaftstrehänder angesichts ihres Berechtigungsumfangs nur die hier angeführte Kategorie in Betracht.

Abs 1 Z 3 setzt § 93 Abs 2 Z 3 WTBG 2017 um. Die einzelnen Faktoren (lit a bis d) entsprechen Anhang II Abs 3 der 4. Geldwäsche-RL.

Zu Abs 2: Die hier vorgenommenen Anpassungen erfolgen im Hinblick auf Pkt. 42 der Leitlinien der Europäischen Aufsichtsbehörden.

### **Zu § 3 (Verstärkte Sorgfaltspflichten)**

Angesichts der fundamentalen Änderung des WTBG 2017 in Bezug auf die verstärkten Sorgfaltspflichten ist die korrespondierende Bestimmung in der WT-ARL vollkommen neu zu fassen. Dabei ist einerseits zu beachten, dass § 94 Abs 4 WTBG 2017 eine Verpflichtung enthält, Faktoren für ein potenziell höheres Risiko festzulegen; in diesem Zusammenhang ist Anhang III der 4. Geldwäsche-RL zu beachten, ebenso wie die in Art 17 der 4. Geldwäsche-RL angekündigten und zum 26.6.2017 herausgegeben Leitlinien der Europäischen Aufsichtsbehörden (JC 2017 37). § 94 Abs 4 WTBG 2017 räumt überdies die Möglichkeit ein, Arten von Geschäftsbeziehungen festlegen, die aufgrund des eingeschränkten Tätigkeitsumfangs und des damit verbundenen Risikos ebenfalls als Tätigkeiten mit einem höheren Geldwäscherisiko anzusehen sind.

Für den früheren Abs 1 (vorläufiges Fehlen von Identifizierungsunterlagen bei Ferngeschäften) besteht angesichts des Wegfalls der Ferngeschäfte als Auslöser verstärkter Sorgfaltspflichten kein Bedarf mehr.

Für den früheren Abs 3 (Zustimmung der Führungsebene bei Begründung einer Geschäftsbeziehung mit politisch exponierten Personen) besteht angesichts des Wegfalls der entsprechenden gesetzlichen Vorschrift (§ 98d Abs 1 Z 2 lit e WTBG aF) kein Bedarf mehr.

Zu Abs. 1: Die folgende Aufzählung ist nicht taxativ. Im Einzelfall kann sich daher auch aus anderen Faktoren ein erhöhtes Risiko ergeben.

Abs 1 Z 1 setzt § 94 Abs 4 Z 1 WTBG 2017 um. Die einzelnen Faktoren (lit a bis f) entsprechen Anhang III Abs 1 der 4. Geldwäsche-RL.

Abs 1 Z 2 setzt § 94 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 um. Die einzelnen Faktoren (lit a bis e) entsprechen Anhang III Abs 2 der 4. Geldwäsche-RL.

Abs 1 Z 3 setzt § 94 Abs 4 Z 3 WTBG 2017 um. Die einzelnen Faktoren (lit a bis d) entsprechen Anhang III Abs 3 der 4. Geldwäsche-RL.

Zu Abs. 2: Die Anpassung ist erforderlich, da nunmehr auch inländische PEP Auslöser verstärkter Sorgfaltspflichten sind.

Zu Abs. 3: Abs 3 entspricht – in angepasster Form – der früher in § 33 Abs 10 aF WT-ARL enthaltenen (und dort nunmehr gelöschten) Definition der unüblichen Transaktion.

#### **Zu § 4 (Ausführung durch Dritte)**

Es wird lediglich der Verweis korrigiert.

#### **Zu § 5 (Verbot der Informationsweitergabe)**

Die bisherigen Abs. 1 und 3 sind zu streichen, da sie dem neu formulierten Verbot der Informationsweitergabe (§ 97 WTBG 2017) nicht mehr entsprechen bzw. teilweise bereits im Gesetzestext inkorporiert sind.

#### **Zu § 6 (Risikoprofil)**

Der frühere Abs. 4 (Aufbewahrungspflichten) war angesichts der neugefassten Regelung zur Aufbewahrung und Löschung (§ 98 WTBG 2017) zu löschen.

#### **Zu § 7 (Begriffsdefinitionen):**

Der Begriff der Berufsberechtigten ergibt sich aus dem WTBG und wird etwa auch in der WT-ARL nicht näher ausgeführt. Der Anwendungsbereich der VO kann aber nicht auf Berufsberechtigte beschränkt sein, da er nach § 100 Abs. 2 WTBG auch die Kammerorganisation selbst betreffen muss.

Ein Definition des Hinweisgebers scheint unerlässlich für die Abgrenzung des Themengebietes. Dabei kann Anleihe an die von Glaser/Komenda, Whistleblowing in Österreich – Gefahren, Probleme und Lösungsmöglichkeiten, JRP 2012, 207 (219) vorgeschlagene Whistleblowerdefinition genommen werden. Der Hinweisgeberbegriff ist in diesem Sinne mehrfach abgegrenzt.

Bezugspunkt sind nur Informationen, die (vermeintliche) Verstöße gegen berufsrechtliche Pflichten nach §§ 87 bis 100 WTBG betreffen. Verdachtsmeldungen nach § 96 WTBG sind also nicht durch Hinweisgebersysteme abzugeben und begründen keinen Hinweisgeberstatus (sondern Schutz nach § 96 Abs. 11 und 12 WTBG), sehr wohl jedoch etwa Mitteilungen, dass fällige Verdachtsmeldungen nicht erstattet oder Sorgfaltspflichten nicht eingehalten wurden oder werden.

Positives Wissen um Missstände kann keine unabdingbare Voraussetzung sein, sonst würde der Anforderung nach Art. 61 Abs. 1 der 4. Geldwäsche-RL, nach der Mechanismen zu schaffen sind, die „zur Meldung möglicher oder tatsächlicher Verstöße“ „ermutigen“ sollen, nicht entsprochen. „Will sich der Staat nämlich derartiger Methoden zur Aufdeckung von relevanten Fakten bedienen, darf er gutgläubige Hinweisgeber auch im Falle eines Irrtums nicht gefährden, da sonst deren faktisches Risiko, trotz aller Bemühungen irgendetwas übersehen zu haben, meist zu groß wäre, um bei einer rationalen Lagebeurteilung Whistleblowing attraktiv erscheinen zu lassen“, vgl Glaser/Komenda, Whistleblowing in Österreich – Gefahren, Probleme und Lösungsmöglichkeiten, JRP 2012, 207 (218).

Es ist jedoch Vorsorge zu treffen, um einerseits böswilligen Unterstellungen als auch andererseits der Verbreitung von bloßen Gerüchten durch die Hinweisgebersysteme zu verhindern. Voraussetzung sind deshalb zum einen ein begründeter Verdacht iSv § 87 Abs. 1 Z 7 WTBG, zum anderen guter Glaube. Auch internationale Vorgaben zum Whistleblowing (etwa Pkt 6.1.1. und 6.2.2. Parlamentarische Versammlung des Europarates Res 1729 (2010), Protection of “whistle-blowers”, 29.04.2010; Art 9 Zivilrechtsübereinkommen über Korruption, ETS 174, Straßburg, 4.11.1999; Art 33 United Nations Convention against Corruption, Chapter XVIII Treaty 18 UNTS, GA Res 58/4, 31.10.2003; Art IX iii OECD Recommendation of the Council for Further Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions, 26.11.2009) und angelsächsische Vorbilder (Vereinigtes Königreich: Art 43B Abs 1 Employment Rights Act 1996, 1996 c. 18, eingefügt durch Public Interest Disclosure Act 1998, 1998 c. 23; Vereinigte Staaten von Amerika: 18 USC Sec 1514A, eingefügt durch Sec 806 Sarbanes-Oxley-Act, Public Law No 107-204, 116 Stat 745, 30.7.2002) lassen den Hinweisgeberschutz nur bei gutgläubigen Whistleblowern zu.

Vorbild der Regelung in Ziffer 2. ist § 48i Abs 1 Z 2 BörseG, der allerdings adaptiert werden muss. Beschuldigter kann demnach nicht nur eine natürliche Person sein, sondern nach Maßgabe des § 105 WTBG auch eine juristische Person. Eine Beschuldigung kann sich – anders als nach § 48i Abs 1 Z 2 BörseG – jedoch nur auf bereits vergangene oder noch andauernde Verstöße beziehen, nicht auf geplante oder künftige, da solche auch nach § 105 WTBG nicht tatbestandsmäßig wären.

#### **Zu § 8 (Internetbasiertes Hinweisgebersystem bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder)**

Abs. 1 ist § 48i Abs 3 BörseG nachgebildet.

Internetbasierte Hinweisgebersysteme haben gegenüber telefonischen Hinweisgebersystemen den Vorteil, trotz aufrecht erhaltbarer Anonymität mit dem Hinweisgeber in einen Dialog treten zu können, um gegebenenfalls Rückfragen bei unklaren Sachlagen stellen zu können. Aus diesem Grund hat etwa auch das OLAF sein früher bestehendes „grünes Telefon“ auf ein internetbasiertes Hinweisgebersystem umgestellt, bei dem ein Hinweisgeber ein Postfach eröffnet, über welches er nicht nur Nachrichten senden, sondern auch empfangen kann. Auch das Hinweisgebersystem bei der WKStA (§ 2 Abs. 6 StAG) funktioniert auf diese Weise. Die Anonymität muss dabei gewahrt bleiben können, es liegt jedoch in der Hand des Hinweisgebers und dessen Ausgestaltung seiner Nachrichten, ob die Anonymität tatsächlich gewahrt bleibt.

Abs. 3 ist § 48i Abs 6 BörseG nachgebildet.

Abs. 4 ist § 48i Abs 10 BörseG nachgebildet.

Zu Abs. 5: Für eingegangene Informationen gilt schon aufgrund von § 39 Abs. 2 AVG (gegebenenfalls in Verbindung mit § 24 VStG) der Grundsatz der Amtswegigkeit. Dessen Wiederholung an dieser Stelle hat vor allem deklarativen Charakter, um potentiellen Hinweisgeber die Bedeutung ihrer Tätigkeit deutlich zu machen. Diesem Umstand dient es auch, Hinweisgebern Rückmeldung zu geben, falls es zu keinem weiteren Verfahren kommt. Eine Begründung ist dabei allerdings nicht zu geben, da der Hinweisgeber kein subjektives Recht auf ein Verfahren gegen den Beschuldigten hat, und im Gegensatz dazu dessen subjektive Rechte ohne Einschränkung zu wahren sind. Der Grundsatz der Amtswegigkeit wird nur durchbrochen bei offensichtlich sinnlosen oder nicht in den Bereich der §§ 87 bis 100 WTBG fallenden Meldungen. Dies entspricht § 35c StAG im gerichtlichen Strafverfahren.

Zu Abs. 6: Die Information des Beschuldigten über das Vorliegen und den Inhalt eines gegen ihn beginnenden oder geführten Verfahrens ist Voraussetzung für die Ausübung des Rechtes auf Verteidigung. Die ehestmögliche Informierung des Beschuldigten und deren ermittlungstechnisch notwendige Verzögerung entspricht § 50 Abs. 1 StPO. Die Information über Nichteinleitung oder Einstellung des Verfahrens entspricht § 194 Abs. 1 StPO.

Abs. 7 orientiert sich an Glaser/Komenda, Whistleblowing in Österreich – Gefahren, Probleme und Lösungsmöglichkeiten, JRP 2012, 207 (223). Die Anonymität des Hinweisgebers ist ein kostbares Gut, das – gegen den Willen des Hinweisgebers – auch in einem nachfolgenden Disziplinar- oder Verwaltungsstrafverfahren bzw. einer Prüfung nach § 102 WTBG nicht aufgegeben werden sollte. Nach Möglichkeit sollte andere Beweise ermittelt werden, um ohne die Verwendung des Hinweisgebers als Zeugen einen Bescheid erlassen zu können. Ist dies nicht möglich und ist auch der Hinweisgeber nicht zur Aufgabe seiner Anonymität bereit, ist im Sinne einer Güterabwägung das Disziplinar- oder Verwaltungsstrafverfahren einzustellen.

Bei Strafverfahren wegen gerichtlich strafbarer Handlungen sowie bei allen Verfahren, die vor anderen Behörden oder Gerichten geführt werden, kann die Anonymität des Hinweisgebers nicht gewahrt werden, da die Kammer der Wirtschaftstreuhänder gegebenenfalls verpflichtet ist, im Rahmen der Amtshilfe tätig zu werden.



Beim Verdacht einer Kriminalstraftat oder eines Finanzvergehens ist die Kammer der Wirtschaftstreuhänder nach Maßgabe des § 78 StPO bzw. des § 81 FinStrG sogar selbst verpflichtet, Anzeige zu erstatten (ebenfalls unter Preisgabe der Anonymität des Hinweisgebers). Auch in zweitinstanzlichen Verwaltungsstrafverfahren wegen § 105 WTBG bei den LVwG kann die Anonymität der Hinweisgeber nach Maßgabe dieser Verordnung nicht gewahrt bleiben.

### **Zu § 9 (Unternehmensinterne Hinweisgebersysteme)**

Zu Abs. 1 bis 3: Art. 61 Abs. 3 der 4. Geldwäsche-RL schreibt ein unternehmensinternes Hinweisgebersystem vor, das in „einem angemessenen Verhältnis zu Art und Größe des betreffenden Verpflichteten stehen“ muss. Dem versucht die Regelung Rechnung zu tragen, indem große Unternehmen ein gemeinsames Hinweisgebersystem einrichten können, kleine Betriebe hingegen ausgenommen werden.

Die konkrete Ausgestaltung des unternehmensinternen Hinweisgebersystems bleibt dem betroffenen Berufsberechtigten überlassen, insbesondere auch, ob die Vertrauensperson eine unternehmenszugehörige oder externe Person ist (dh ob das Hinweisgebersystem grundsätzlich einer sog. Whistleblowing-Hotline oder einem Ombudsmann entspricht, vgl. Hansely in Petsche/Mair (Hrsg.), Handbuch Compliance<sup>2</sup> (2012) 12. Wichtig ist jedoch, dass der Ansprechpartner für Hinweisgeber keine Person ist, die selbst letztverantwortlich für die Einhaltung der berufsrechtlichen Pflichten nach §§ 87 bis 100 WTBG ist. Auf diese Weise soll die Möglichkeit geschaffen werden, innerhalb des Unternehmens gefahrlos für die eigene Person Missstände im Hinblick auf diese berufsrechtlichen Pflichten berichten zu können, ohne den Gesprächspartner damit in die Rolle des Beschuldigten zu versetzen.

Zu Abs. 4: Um das unternehmensinterne Hinweisgebersystem effektiv zu machen und zu halten, ist es notwendig alle Mitarbeiter auf seine Existenz hinzuweisen, sowie vor allem darauf, an wen man sich im Rahmen des unternehmensinternen Hinweisgebersystems konkret wenden kann, und welche Stellung dieser Vertrauensperson (insbesondere hinsichtlich der Wahrung der Hinweisgeber-Anonymität) zukommt.

Zu Abs. 5: Die Wahrung der Anonymität des Hinweisgebers kommt im Rahmen des unternehmensinternen Hinweisgebersystems sogar noch höhere Bedeutung zu als beim internetbasierten Hinweisgebersystem der Kammer der Wirtschaftstreuhänder, da Repressalien gegen den Hinweisgeber ganz unmittelbar möglich wären. Abs. 6 ist § 2 Abs. 4 nachgebildet.

Zu Abs. 7: Sinn des unternehmensinternen Hinweisgebersystems ist die Behebung allfälliger Missstände. Dazu ist es notwendig, dass die Vertrauensperson den für Behebung dieser Missstände verantwortlichen Personen Mitteilung über die Missstände macht. Dies kann in schweren Fällen anlassbezogen notwendig sein. In anderen Fällen könnte eine regelmäßige Berichtspflicht der weiteren Unkenntlichmachung der konkreten Hinweisgeber dienen. In jedem Fall muss die Vertrauensperson nach Maßgabe des Abs. 5 die Anonymität der Hinweisgeber wahren, und darf von den Berichtspartnern auch nicht zur Preisgabe der Hinweisgeberanonymität gedrängt werden.

Zu Abs. 8: Die Ausübung dieses Rechtes kombiniert beide Hinweisgebersysteme miteinander und bietet sich insbesondere dann an, wenn eine Behebung unternehmensintern berichteter Missstände im Bereich der berufsrechtlichen Pflichten nach §§ 87 bis 100 WTBG (gegebenenfalls erfahrungsgemäß) unwahrscheinlich ist.

Zu Abs. 9: Neben dem Hinweisgeber kann auch die Vertrauensperson als „Überbringer schlechter Botschaften“ in schwierige Situationen geraten. Motivkündigen und –entlassungen sowie faktische Benachteiligungen (Mobbing, Bossing) der Vertrauensperson sind daher untersagt.

**Zu § 10 (Hinweisgeberschutz)**

Zu Abs. 1 bis 3: Der Hinweisgeber ist in arbeitsrechtlicher (Abs. 1), zivilrechtlicher und berufsrechtlicher (Abs. 3) Hinsicht zu schützen, ebenso jedoch vor faktischen Nachteilen innerhalb des Unternehmens (Abs. 1) oder seitens der Kammer der Wirtschaftstrehänder (Abs. 2). Zum Schutz vor Bestrafung, Verfolgung oder Belästigung durch die Kammer der Wirtschaftstrehänder dient die Bestimmung des § 9b Abs. 2 UIG als Vorbild.

**Zu §. 11 (Rechte des Beschuldigten)**

Zu Abs. 1 bis 4: Ein Hinweisgebersystem schafft insbesondere durch die Diskretion der Mitteilung und die Anonymität der Quelle einen Informationsnachteil des Beschuldigten, der sich nicht zulasten seiner Rechtsposition auswirken darf, ohne dass er Gelegenheit hätte, Stellung zu nehmen. Dies gilt insbesondere dort, wo wie im privatrechtlich organisierten Arbeitsverhältnis keine besonderen Verfahrensrechte bestehen. Entlassungen bzw Kündigungen des Beschuldigten alleine aufgrund einer Information durch einen anonym verbleibenden Hinweisgeber ohne vorherige Anhörung des Beschuldigten (gegebenenfalls unter Beiziehung eines Betriebsratsmitgliedes) sind daher unzulässig, nicht jedoch die einstweilige Dienstfreistellung. In der Literatur ist umstritten, ob der rechtsstaatliche Strafverfahrensgrundsatz nemo tenetur se ipsum accusare (Selbstbelastungsverbot) auf unternehmensinterne Untersuchungen zu übertragen ist, vgl Madl, Unternehmensinterne Untersuchungen im Wirtschaftsstrafverfahren, in Kert/Kodek (Hrsg.), Das große Handbuch Wirtschaftsstrafrecht (2016) 815 Rz 22.52 ff mwN. Für den vorliegenden Zusammenhang, dh eine unternehmensinterne Ermittlung, die einer Information eines Hinweisgebers im Sinne des § 1 Z 1 folgt, soll das Selbstbelastungsverbot darum explizit festgelegt werden. Nach einer Entlastung des Beschuldigten von gegen ihn gerichteten Vorwürfen ist er vor faktische Benachteiligungen (Mobbing, Bossing) zu schützen.

**Zu § 12 (Verstoß gegen die vorliegende Verordnung)**

Durch diese Bestimmung unterliegen alle Bestimmungen des 2. Abschnitts, die berufsrechtliche Verpflichtungen enthalten, einer verwaltungsstrafrechtlichen Absicherung.



**Verordnung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder  
über die Zulassung zur Fachprüfung 2017  
(Fachprüfungszulassungsverordnung 2017)**

Auf Grund des § 13 Abs. 4 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017 (WTBG 2017),  
BGBl. I. Nr. 137/2017, wird durch die Kammer der Wirtschaftstreuhänder verordnet:

**Facheinschlägige Ausbildungen**

**§ 1.** (1) Erfolgreich absolvierte Hochschulstudien oder Fachhochschulstudien der Studienrichtungen der Rechtswissenschaften sowie der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften sind gemäß § 13 Abs. 1 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 facheinschlägig.

(2) Erfolgreich absolvierte Hochschulstudien oder Fachhochschulstudien der Studienrichtungen der Ingenieurwissenschaften sowie der Naturwissenschaften sind gemäß § 13 Abs. 1 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 facheinschlägig, wenn sie in den Fachgebieten der Rechtswissenschaften sowie der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften in Summe einen Arbeitsaufwand von zumindest 90 ECTS-Anrechnungspunkten aufweisen.

(3) Weist ein Studium gemäß Abs. 2 in den angeführten Fachgebieten in Summe einen Arbeitsaufwand von weniger als 90 ECTS-Anrechnungspunkten auf, so können bis zu 30 ECTS-Anrechnungspunkte im Rahmen einer weiteren universitären oder Fachhochschul-Ausbildung nachgewiesen werden.

**Inkrafttreten**

**§ 2.** Diese Verordnung tritt mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder in Kraft.

**Beschlussfassung - Kundmachung**

**§ 3.** Diese Verordnung wurde vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder per Umlaufbeschluss gemäß § 157 Abs. 3 Z. 1 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. 38.600/0033-I/3/17 vom 13.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstreuhänder veröffentlicht.

## ERLÄUTERUNGEN

### Allgemeiner Teil

#### Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:

Gemäß § 13 Abs. 4 WTBG 2017 hat die Kammer der Wirtschaftstreuhänder durch Verordnung festzusetzen, welche Hochschulstudien und Fachhochschulstudien den Voraussetzungen des § 13 Abs. 1 WTBG 2017 entsprechen.

Der Entwurf enthält die Festlegung zu folgenden Bereichen:

- Grundsätzliche Einordnung der Studien der Rechtswissenschaften sowie der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften als facheinschlägige Studien gemäß § 13 Abs. 1 WTBG 2017.
- Studien der Studienrichtungen der Ingenieurwissenschaften und der Naturwissenschaften gelten dann als facheinschlägig, wenn zumindest 90 ECTS-Anrechnungspunkte in den Fachgebieten der Rechtswissenschaften sowie der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften nachgewiesen werden können. Weist ein Studium weniger als 90 ECTS-Anrechnungspunkte auf, kann der Nachweis auch über eine weitere Ausbildung (max. 30 ECTS-Anrechnungspunkte) erfolgen.

#### Finanzielle Auswirkungen:

Durch diese Verordnung entstehen dem Bund keine Kosten.

#### Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG 2017 ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

### Besonderer Teil

#### Zu § 1

Gemäß § 13 Abs. 4 WTBG 2017 sind jene Studien als facheinschlägige Hochschulstudien bzw. Fachhochschulstudien zu verstehen, die für die Ausübung des Berufes Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer erforderlichen grundlegenden Kenntnisse vermitteln. Relevant sind daher Kenntnisse, die entweder für die Ausübung des Berufes Steuerberater oder für die Ausübung des Berufes Wirtschaftsprüfer entscheidend sind. Ausgehend von den Berufsbefugnissen und abgeleitet von den Inhalten der Fachprüfungen ist daher vor allem auf folgende Kenntnisse abzustellen:

- Betriebswirtschaftslehre
- Rechtslehre
- Rechnungslegung
- Abgabenrecht
- Abschlussprüfung
- Mathematik
- Statistik
- Informatik
- Volkswissenschaften
- Finanzwissenschaften

Bei den Maßeinheiten für den Umfang der facheinschlägigen Ausbildung wird von Unterrichtseinheiten auf das europaweite übliche und gängige Maß ECTS-Anrechnungspunkte umgestellt, da die Daten über die Anzahl von Unterrichtseinheiten in der Regel nicht mehr zur Verfügung stehen.

Gemäß § 54 UG sind neu eingerichtete Studien einer der folgenden Gruppen zuzuordnen, eine ähnliche Klassifizierung ist auch bei den Fachhochschulen vorzufinden:

- Geistes- und kulturwissenschaftliche Studien;
- Ingenieurwissenschaftliche Studien;
- Künstlerische Studien;
- Veterinärmedizinische Studien;
- Naturwissenschaftliche Studien;
- Rechtswissenschaftliche Studien;
- Sozial- und wirtschaftswissenschaftliche Studien;
- Theologische Studien;
- Medizinische Studien;
- 10. Lehramtsstudien.

An diese Klassifizierung angelehnt, wurden folgende Studienrichtungen als facheinschlägig eingestuft:

- 1) Studien der Rechtswissenschaften und der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften sind gemäß Abs. 1 facheinschlägig.
- 2) Studien der Ingenieurwissenschaften sowie der Naturwissenschaften sind gemäß Abs. 2 facheinschlägig, wenn zumindest 90 ECTS-Anrechnungspunkte in den Fachgebieten der Rechtswissenschaften sowie der Sozial und Wirtschaftswissenschaften nachgewiesen werden können. Kann bei den Studien der Ingenieurwissenschaften sowie der Naturwissenschaften der Nachweis von 90 ECTS-Punkten in den Fachgebieten der Rechts- sowie der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften nicht erbracht werden, so können bis zu 30 ECTS-Anrechnungspunkte über eine weitere universitäre bzw. Fachhochschulausbildung nachgewiesen werden.

**Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, mit der  
die Schlichtungsordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer  
(Schlichtungsordnung-KSW 2017) erlassen wird.**

Auf Grund des § 76 Abs 7 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017,  
BGBl I Nr. 137/2017 wird verordnet:

**Schlichtungsordnung**

**§ 1.** (1) Gemäß § 76 Abs. 1 WTBG 2017 sind Streitigkeiten zwischen Berufsberechtigten untereinander oder mit Berufsanwärtern hinsichtlich Berufsausübung oder Tätigkeit in der Standesvertretung der Kammer vor Beschreiten des Rechtsweges zur Schlichtung vorzulegen.

(2) Zur Schlichtung der Streitfälle ist gemäß § 76 Abs. 3 WTBG 2017 der am Sitz jeder Landesstelle eingerichtete Schlichtungsausschuss mit örtlicher Zuständigkeit für das betreffende Bundesland berufen.

(3) Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach dem Berufssitz, in Ermangelung eines solchen nach dem Hauptwohnsitz der beteiligten Berufsberechtigten. Haben die Streitparteien ihren Berufssitz (in Ermangelung eines solchen ihren Hauptwohnsitz) in verschiedenen Bundesländern, so ist der zuerst angerufene Schlichtungsausschuss zuständig. Haben beide Streitparteien ihren Berufssitz (in Ermangelung eines solchen ihren Hauptwohnsitz) nicht in Österreich, so ist der Schlichtungsausschuss in Wien zuständig.

(4) Die Kammer gilt als befasst gemäß § 76 Abs. 6 WTBG 2017, wenn die Eingabe beim zuständigen Schlichtungsausschuss einlangt.

(5) Wird ein unzuständiges Organ innerhalb der Kammer der Wirtschaftstreuhänder vom Einschreiter angerufen, so ist die Eingabe an den für den Einschreiter zuständigen Schlichtungsausschuss unverzüglich weiterzuleiten. Die Streitparteien können aus wichtigen Gründen die Zuständigkeit eines Schlichtungsausschusses eines anderen Bundeslandes vereinbaren.

(6) Als Disziplinaranzeigen bezeichnete, aber als Schlichtungsbegehren zu qualifizierende Anbringen, die die Schädigung persönlicher Interessen des Einschreiters zum Inhalt haben, sind vom Kammeramt bzw. vom Vorsitzenden des Disziplinarrates von Amts wegen zum Zwecke einer vorgängigen Schlichtung an den örtlich nach dem Berufssitz (Hauptwohnsitz) des Angezeigten zuständigen Schlichtungsausschuss zu übermitteln.

(7) Die Sitzungen des Senates des Schlichtungsausschusses sind nicht öffentlich.

**§ 2.** Die Schlichtung ist auf Grundlage kollegialer Achtung, rasch, in unbürokratischer Weise, mit dem Ziel der Förderung bzw. Herstellung persönlichen Einvernehmens durchzuführen.

**§ 3.** Streitigkeiten in Disziplinarangelegenheiten gemäß § 128 WTBG 2017 sind der Kammer der Wirtschaftstreuhänder als berufsspezifische Angelegenheit zur Schlichtung vorzulegen, wenn der Einschreiter eine Verletzung persönlicher Interessen durch einen anderen Berufsberechtigten (Berufsanwärter) behauptet.

**§ 4.** Der Senatsvorsitzende (und sein Stellvertreter) sowie die Senatsmitglieder (und ihre Ersatzmitglieder) sind vom Kammervorstand über Vorschlag des zuständigen Landesleiters zu bestellen. Die Bestellung hat jeweils spätestens in der der konstituierenden Sitzung des Vorstandes zweitfolgenden Sitzung zu erfolgen. Mit der Bestellung endet die Funktionsdauer der bisherigen Ausschussmitglieder.

**§ 5.** (1) Der Vorsitzende des Senates setzt zur Schlichtung des Streitfalles eine mündliche Verhandlung an.

(2) Die Streitteile sind mittels bescheinigter Postsendung oder fernmündlich spätestens acht Tage vorher unter Angabe von Zeit, Ort und Gegenstand der Verhandlung zu laden.

(3) Die Verhandlung kann auf Antrag oder von Amts wegen aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen durch den Vorsitzenden vertagt werden. Der Antragsteller hat den Vertagungsgrund glaubhaft zu machen. Mangels hinreichender Begründung ist der Antrag zu verwerfen.

(4) Den Streitteilen ist auf Verlangen auch schon vor der Verhandlung Akteneinsicht zu gewähren.

(5) Der Vorsitzende des Senates kann im Interesse der Beschleunigung des Verfahrens anordnen, dass von schriftlichen Anbringen eines Streitteiles dem anderen Streitteil eine Kopie zu übermitteln ist.

**§ 6.** Der Vorsitzende des Senates leitet die Verhandlung, er lässt erforderlichenfalls Auskunftspersonen und Beweismittel zu.

(2) Die Parteien können zur Verhandlung einen Rechtsvertreter beiziehen. Dies muss der Kammer der Wirtschaftstreuhänder jedoch rechtzeitig bekannt gegeben werden, damit die andere Partei noch vor Verhandlung davon in Kenntnis gesetzt werden kann. Erscheint eine Partei zur Verhandlung mit einem Rechtsvertreter, ohne dies vorher bekannt zu geben, so besitzt die andere Partei ein Vertagungsrecht. In diesem Fall wird ein neuer Verhandlungstermin vereinbart.

(3) Bei ausreichender Klärung des Sachverhaltes schließt der Vorsitzende die Verhandlung. Nach geheimer Beratung des Senates verkündet er den Schlichtungsvorschlag.

(4) Bei nicht ausreichender Klärung des Sachverhaltes oder aus anderen wichtigen Gründen ist die Verhandlung zu vertagen und den Streitteilen gegebenenfalls die Erbringung weiterer Beweismittel aufzutragen.

**§ 7.** (1) Nach Verkündung des Schlichtungsvorschlages hat der Vorsitzende die Streitteile zu befragen, ob sie den Schlichtungsvorschlag annehmen. Angenommene Schlichtungsvorschläge gelten als Vereinbarung. Mit einer solchen Vereinbarung ist das Schlichtungsverfahren beendet. Ebenso gilt das Schlichtungsverfahren als beendet, wenn der Schlichtungsausschuss nach geheimer Beratung zu keinem Schlichtungsvorschlag gelangt und dies den Streitteilen durch den Vorsitzenden verkündet wird.

(2) Jener Streitteil, der den Schlichtungsvorschlag nicht anzunehmen bereit ist, muss dies spätestens vor Beschreiten des Rechtsweges dem Schlichtungsausschuss mitteilen. Sodann steht der Rechtsweg wegen Misslingens des Schlichtungsvorschlages offen.

**§ 8.** (1) Über den Schlichtungsvorschlag und die getroffenen Vereinbarungen ist ein Protokoll zu führen.

(2) Jedem Streitteil ist eine Abschrift des Protokolls durch die Kammer zuzustellen.

**§ 9.** (1) Auskunftspersonen sind auf Veranlassung des Vorsitzenden eines Senates durch die Landesstelle unter Angabe des Ortes, der Zeit und des Verhandlungsgegenstandes spätestens acht Tage vor der Sitzung zugleich mit der Vorladung der Streitteile zu laden.

(2) Die Streitteile können Auskunftspersonen ohne Ladung zur Verhandlung mitbringen. Über deren Einvernahme entscheidet der Vorsitzende.

**§ 10.** Erscheint ein Streitteil oder erscheinen beide Streitteile trotz persönlicher Vorladung nicht zur Schlichtungsverhandlung, so gilt der Schlichtungsversuch als nicht erfolgt. Wenn ein Berufsangehöriger (Berufsanwärter) den Rechtsweg beschreitet, ohne sich dem Schlichtungsverfahren gemäß § 76 WTBG 2017 unterzogen zu haben, so handelt es sich um ein Berufsvergehen gemäß § 128 Z 3 WTBG 2017.

**§ 11.** (1) Die allgemeinen Bestimmungen der Geschäftsordnung der Kammer der Wirtschaftstrehänder sind auf das Verfahren vor den Schlichtungsausschüssen sinngemäß anzuwenden.

(2) Das Schlichtungsverfahren ist kostenlos, Kostenersatz wird nicht geleistet.

(3) Für die Berechnung und den Lauf der in dieser Schlichtungsordnung vorgesehenen Fristen gelten die Bestimmungen des § 108 der Bundesabgabenordnung, BGBl. Nr. 194/1961, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl Nr. 151/1980.

**§ 12.** Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

**§ 13.** Diese Verordnung wurde vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 157 Abs. 3 Z 1 Wirtschaftstrehänderberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. BMWFW-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstrehänder veröffentlicht.

## ERLÄUTERUNGEN

### Allgemeiner Teil

#### Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:

Mit der Schlichtungsordnung werden die näheren Vorschriften über das Schlichtungsverfahren gemäß § 76 WTBG 2017 festgelegt. Die bisherige Schlichtungsordnung aus 2000 tritt gemäß § 239 Abs 18 WTBG 2017 spätestens mit 31.12.2017 außer Kraft. Demnach ist die Schlichtungsordnung auf Grundlage des WTBG 2017 neu zu erlassen.

#### Finanzielle Auswirkungen:

Die Schlichtungsordnung 2017 enthält keine kostenrelevanten Änderungen der bisherigen Schlichtungsordnung; demnach bestehen keine Änderungen in den finanziellen Auswirkungen im Vergleich zur bisherigen Schlichtungsordnung. Das Schlichtungsverfahren ist für die Beteiligten wie bisher kostenfrei.

#### Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG 2017 ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

### Besonderer Teil

#### Zu § 1:

§ 1 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung (lediglich Verweiskorrekturen).

#### Zu § 2

§ 2 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung.

#### Zu § 3

§ 3 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung (lediglich Verweiskorrekturen).

#### Zu § 4

§ 4 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung.

#### Zu § 5

Als neuer Abs. 3 wird neu geregelt, daß mündliche Verhandlungen durch besonders berücksichtigende Gründe vertagt werden können. Dadurch soll den in der Praxis vorkommenden oft kurzfristigen und unbegründeten Vertagungswünschen entgegengewirkt werden, was insb. in Hinblick auf die mit drei Monaten beschränkte Verfahrensdauer erforderlich ist.

Ansonsten enthält § 5 unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung

#### Zu § 6

§ 6 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung.

#### Zu § 7

§ 7 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung.



**Zu § 8**

§ 8 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung.

**Zu § 9**

§ 9 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung.

**Zu § 10**

§ 10 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung (lediglich Verweiskorrekturen).

**Zu § 11**

§ 11 enthält unverändert die Bestimmungen der alten Schlichtungsordnung.

**Verordnung der Kammer der Wirtschaftstrehänder über die Beitragsordnung  
der Vorsorgeeinrichtung der Kammer der Wirtschaftstrehänder  
(Beitragsordnung der Vorsorgeeinrichtung 2018 – Beitragsordnung 2018)**

Aufgrund der §§ 152 Abs. 2 Z 5 und 180 Abs. 2 bis 10  
des Wirtschaftstrehandberufsgesetzes 2017 – WTBG 2017, BGBl. I Nr. 137/2017, wird verordnet:

**Beiträge**

**§ 1.** (1) Der Beitrag zur Vorsorgeeinrichtung der Kammer der Wirtschaftstrehänder für das Kalenderjahr 2018 beträgt 6.252,- Euro.

(2) Für die Befreiung von der Beitragspflicht und die Beitragsermäßigung gemäß § 16 Abs. 4 der Satzung sind folgende Beiträge und Bemessungsgrundlagen maßgeblich:

1. Beantragt das Mitglied eine Beitragsbefreiung gemäß § 16 Abs. 4 Z 1 der Satzung, entfällt der Beitrag zur Gänze.
2. Beantragt das Mitglied eine Beitragsermäßigung gemäß § 16 Abs. 4 Z 1 oder 2 der Satzung, ist der Beitrag auf 1.388,- Euro zu ermäßigen.
3. Beantragt das Mitglied eine Beitragsbefreiung oder -ermäßigung gemäß § 16 Abs. 4 Z 3 der Satzung, entfällt der Beitrag bei einer Bemessungsgrundlage bis 21.114,- Euro zur Gänze, bei einer Bemessungsgrundlage von 21.115,- bis 74.474,- Euro ist der Beitrag auf 8,25% der Bemessungsgrundlage zu ermäßigen.

(3) Bemessungsgrundlage gemäß Abs. 2 Z 3 sind die Einkünfte des Mitglieds laut den Nachweisen, die das Mitglied gemäß § 16 Abs. 7 der Satzung mit dem Befreiungs- oder Ermäßigungsantrag vorzulegen hat. Zum Zwecke der Berechnung der Bemessungsgrundlage sind die Einkünfte gemäß den kaufmännischen Grundsätzen auf volle 1.000 Euro auf- bzw. abzurunden.

(4) Als Einkünfte gemäß Abs. 3 gelten alle Einkünfte, die aus der selbständigen, berufsspezifischen Ausübung eines Wirtschaftstrehandberufes resultieren. Ausgenommen sind Veräußerungsgewinne, die bei der Veräußerung eines ganzen Betriebes, eines Teilbetriebes, eines Anteils eines Gesellschafters, der als Unternehmer (Mitunternehmer) des Betriebes anzusehen ist, oder der Aufgabe des Betriebes (Teilbetriebes) erzielt werden. Als Einkünfte gelten auch alle Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit aufgrund eines oder mehrerer Dienstverhältnisse zu einem oder mehreren ordentlichen Mitgliedern. Ausgenommen sind Abfertigungen und Pensionsabfindungen. Liegen Einkünfte aus selbständiger und nichtselbständiger Arbeit vor, sind diese zusammenzurechnen.

(5) Besteht die ordentliche Mitgliedschaft nicht das ganze Kalenderjahr hindurch, ist der jährliche Beitrag entsprechend der tatsächlichen Dauer der ordentlichen Mitgliedschaft zu aliquotieren, wobei Teile von Kalendermonaten als volles Kalendermonat gelten.

(6) Der jährliche Beitrag ist in vier gleichen Teilen jeweils am 15.03., 15.05., 15.08. und 15.11. eines jeden Kalenderjahres fällig. Dem Mitglied steht es frei, den jährlichen Beitrag zur Gänze im Voraus mit der ersten Bei-

tragsvorschreibung einzubezahlen. Im Falle einer Beitragsvorschreibung außerhalb dieser Fälligkeitstermine ist der Beitrag binnen 14 Tagen nach Zustellung der Beitragsvorschreibung fällig. Endet die Beitragspflicht während eines Kalenderjahres, werden die noch nicht bezahlten, aliquotierten Beiträge sofort fällig.

(7) Die in Abs. 1 und 2 ausgewiesenen Beiträge und Bemessungsgrundlagen erhöhen sich im Kalenderjahr 2019 und den nachfolgenden Kalenderjahren jeweils um 3,5%. Die in Abs. 1 und Abs. 2 Z 2 ausgewiesenen Beiträge werden nach Erhöhung gemäß den kaufmännischen Grundsätzen auf ganze Euro und einen durch vier teilbaren Wert gerundet. Die in Abs. 2 Z 3 ausgewiesenen Bemessungsgrundlagen werden auf ganze Euro gerundet.

### **Verwaltungskosten**

**§ 2.** (1) Die Kosten für die Verwaltung der beitragspflichtigen Anwartschaften betragen pro Kalenderjahr und Anwartschaftsberechtigten 1,85% des jährlichen Beitrages, höchstens jedoch 12,16 Euro pro Kalenderquartal, wenn der Anwartschaftsberechtigte der Nutzung der Webplattform zustimmt, ansonsten höchstens 13,74 Euro pro Kalenderquartal. Für den Fall, dass ein Anwartschaftsberechtigter keine Ermächtigung für den Bankeinzug erteilt oder der Bankeinzug, aus welchen Gründen auch immer, nicht durchgeführt werden kann, betragen die laufenden Verwaltungskosten 2,20% des jährlichen Beitrages, höchstens jedoch 17,43 Euro pro Kalenderquartal, wenn der Anwartschaftsberechtigter der Nutzung der Webplattform zustimmt, ansonsten höchstens 19,54 Euro pro Kalenderquartal. Wird der jährliche Beitrag gemäß § 1 Abs. 5 aliquotiert, sind auch die laufenden Verwaltungskosten entsprechend zu aliquotieren.

(2) Wird eine Anwartschaft gemäß § 19 der Satzung beitragsfrei gestellt, sind bei Beginn der Beitragsfreistellung einmalige Kosten in der Höhe von 0,50% des Guthabens auf dem Pensionskonto zu leisten, höchstens jedoch 175,88 Euro. Die Kosten für die Verwaltung der beitragsfreien Anwartschaften betragen pro Anwartschaftsberechtigten 8,97 Euro pro Kalenderquartal, wenn der Anwartschaftsberechtigter der Nutzung der Webplattform zustimmt, ansonsten höchstens 10,03 Euro pro Kalenderquartal. Besteht die Beitragsfreistellung nicht das ganze Kalenderjahr hindurch, sind auch die laufenden Kosten für die Verwaltung der beitragsfreien Anwartschaften entsprechend zu aliquotieren.

(3) Die Kosten für den Nachkauf von Versicherungszeiten betragen bei Einhaltung des Zahlungsplanes laut Bescheid über den Nachkauf von Versicherungszeiten 0,58% des auf den Nachkauf entfallenden Betrages, höchstens jedoch 28,79 Euro pro Kalenderjahr. Im Fall der Abweichung vom Zahlungsplan erhöht sich der Maximalbetrag im Kalenderjahr der Abweichung auf 71,35 Euro.

(4) Die Kosten gemäß Abs. 1 bis 3 werden vom Pensionskonto in Abzug gebracht.

(5) Die in Abs. 1 bis 3 betragsmäßig für das Jahr 2018 angegebenen Kosten verändern sich in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlautbarten Verbraucherpreisindex 2015 oder des an seine Stelle tretenden Index gegenüber der für Juli 2017 verlautbarten Indexzahl ergibt. Die Anpassung erfolgt erstmals zum 1. Jänner 2019 nach Verlautbarung der Indexzahl für Juli 2018. In den nachfolgenden Kalenderjahren erfolgt die Anpassung jeweils zum 1. Jänner nach Verlautbarung der Indexzahl für Juli des jeweils vorangegangenen Kalenderjahres.

### **Risikobeitrag**

**§ 3.** Der Risikobeitrag wird jährlich neu vom Rückversicherer ermittelt und ergibt einen bestimmten Prozentsatz des Beitrages nach Abzug der Verwaltungskosten. Dieser Risikobeitrag wird von den jährlichen Beiträgen in Abzug gebracht, bevor der darüber hinausgehende Betrag nach Abzug allfälliger Verzugszinsen, Mahnspeisen und Verwaltungskosten auf dem Pensionskonto in das Kapital eingestellt wird.

#### **Verfahren**

**§ 4.** (1) Die Einhebung der Beiträge erfolgt durch Bankeinzug, sofern das Mitglied dazu die Ermächtigung erteilt.

(2) Bei verspäteten Beitragszahlungen fallen Mahnspesen in der Höhe von 20,00 Euro pro Mahnschreiben an. Rückständige Beiträge werden nach erfolgloser zweimaliger Mahnung gemäß § 179 WTBG 2017 hereingebracht.

(3) Auf den Pensionskonten der Mitglieder sind die während eines Kalenderjahres durchgeführten Kontobewegungen zu buchen, im 1. Kalenderquartal des Folgejahres sind die Veranlagungsüberschüsse und das versicherungstechnische Ergebnis gemäß Geschäftsplan mit Wertstellung zum 31. Dezember des Vorjahres zu verbuchen.

#### **Inkrafttreten**

**§ 5.** Diese Beitragsordnung tritt mit 1. Jänner 2018 in Kraft.

#### **Übergangsbestimmung**

**§ 6.** Zeitraumbezogene Rechte und Pflichten, die Zeiträume vor dem 31. Dezember 2017 betreffen, sind nach den für den jeweiligen Zeitraum geltenden Beitragsordnungen zu beurteilen.

#### **Beschlussfassung und Kundmachung**

**§ 7.** Diese Beitragsordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 6. November 2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z. 7 Wirtschaftstrehandberufsgesetz 2017, BGBl. I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. 38.600/0034-l/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Sondernummer II/2017 kundgemacht sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstrehänder veröffentlicht.

**Verordnung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder über die  
Leistungsordnung der Vorsorgeeinrichtung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder  
(Leistungsordnung der Vorsorgeeinrichtung 2018 – Leistungsordnung 2018)**

Aufgrund der §§ 152 Abs. 2 Z 5 und 180 Abs. 2 bis 10 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017 – WTBG 2017, BGBl. I Nr. 137/2017, wird verordnet:

**Vorsorgeleistungen**

§ 1. (1) Die Berechnung der Vorsorgeleistungen erfolgt gemäß dem in der Anlage angeschlossenen Geschäftsplan.

(2) Die monatliche Mindest-Berufsunfähigkeitspension, die gemäß § 13 Abs. 1 der Satzung 14-mal jährlich ausbezahlt ist, beträgt im Jahre des Anfalls in Abhängigkeit zum Eintrittsalter gemäß § 11 Abs. 3 der Satzung:

Eintrittsalter	MBU (in €)	Eintrittsalter	MBU (in €)	Eintrittsalter	MBU (in €)
20	934,35	33	630,73	46	327,03
21	911,03	34	607,33	47	303,70
22	887,63	35	584,00	48	280,30
23	864,30	36	560,60	49	256,97
24	840,90	37	537,27	50	233,57
25	817,57	38	513,87	51	210,24
26	794,24	39	490,54	52	186,84
27	770,84	40	467,21	53	163,51
28	747,51	41	443,81	54	140,19
29	724,11	42	420,49	55	116,79
30	700,78	43	397,08	56	93,46
31	677,38	44	373,76	57	70,06
32	654,06	45	350,36	58	46,73

(3) Als Eintrittsalter gemäß Abs. 2 gilt das Alter der jeweils letzten öffentlichen Bestellung. Für die Feststellung des Eintrittsalters gilt die Semestermethode, demnach ist ein Lebensjahr ist vollendet, wenn davon zum Zeitpunkt der öffentlichen Bestellung mehr als sechs Monate vergangen sind.

(4) Im Fall von Beitragsbefreiungen oder Beitragsermäßigungen errechnet sich die reduzierte Mindest-Berufsunfähigkeitspension gemäß § 11 Abs. 4 der Satzung wie folgt, wobei die Summen der Beiträge jeweils vom Beginn der ordentlichen Mitgliedschaft bis zum Anfall der Berufsunfähigkeitspension zu ermitteln sind:

Reduzierte Mindest-Berufsunfähigkeitspension = (Mindest-Berufsunfähigkeitspension laut Tabelle in Abs. 2) x (Summe der bezahlten Beiträge/Summe der nicht ermäßigten Beiträge)

(5) Die monatliche Mindest-Hinterbliebenenpension, die gemäß § 13 Abs. 1 der Satzung 14-mal jährlich auszuzahlen ist, errechnet sich gemäß § 11 Abs. 6 bis 8 der Satzung.

### Verrentungsfaktoren

§ 2. (1) Den Berechnungen gemäß § 1 sind die AVÖ 2008-P (PK) – Rechnungsgrundlagen für die Pensionsversicherung – Pagler & Pagler, Angestelltenbestand, veröffentlicht am 17. Juni 2008, mit einem technischen Zins laut Abs. 2 unter Berücksichtigung der im Geschäftsplan vorgenommenen Modifizierungen zugrunde gelegt.

(2) Der technische Zins beträgt in den nachstehenden Kalenderjahren:

Kalenderjahr	Technischer Zins	Eintrittsalter	Technischer Zins	Eintrittsalter	Technischer Zins
2017	2,85%	2020	2,40%	2023	1,95%
2018	2,70%	2021	2,25%	2024	1,80%
2019	2,55%	2022	2,10%	2025	1,65%
				ab 2026	1,50%

(3) Sollte die Österreichische Aktuarsvereinigung neue versicherungsmathematische Tabellen veröffentlichen, sind diese spätestens ein Jahr nach der Veröffentlichung den Berechnungen zugrunde zu legen.

### Verwaltungskosten

§ 3. (1) Die Verwaltungskosten sind von den Leistungsberechtigten und Hinterbliebenen zu tragen. Die jährlichen Kosten für die Auszahlung von Pensionen betragen 0,50% der Jahrespension, höchstens jedoch 32,78 Euro pro Kalenderjahr, wenn der Leistungsberechtigte der Nutzung der Webplattform zustimmt, ansonsten höchstens 34,89 Euro pro Kalenderjahr. Bei Pensionsanfall sind für die Eröffnung des Pensionskontos einmalige Kosten in der Höhe von 0,50% des Guthabens auf dem Pensionskonto zu leisten, höchstens 175,88 Euro. Diese werden bei Pensionsanfall vom Deckungskapital in Abzug gebracht.

(2) Die in Abs. 1 betragsmäßig für das Jahr 2018 angegebenen Kosten verändern sich in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlautbarten Verbraucherpreisindex 2015 oder des an seine Stelle tretenden Index gegenüber der für Juli 2017 verlautbarten Indexzahl ergibt. Die Anpassung erfolgt erstmals zum 1. Jänner 2019 nach Verlautbarung der Indexzahl für Juli 2018. In den nachfolgenden Kalenderjahren erfolgt die Anpassung jeweils zum 1. Jänner nach Verlautbarung der Indexzahl für Juli des jeweils vorangegangenen Kalenderjahres.

### Inkrafttreten und Außerkrafttreten

§ 4. Diese Leistungsordnung tritt mit 1. Jänner 2018 in Kraft.

### Übergangsbestimmung

§ 5. Zeitraumbezogene Rechte und Pflichten, die Zeiträume vor dem 31. Dezember 2017 betreffen, sind nach den für den jeweiligen Zeitraum geltenden Leistungsordnungen zu beurteilen.

### Beschlussfassung und Kundmachung

§ 6. Diese Beitragsordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 6. November 2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z. 7 Wirtschaftstrehänderberufsgesetz 2017, BGBl. I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. BMWFW-38.600/0034-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Sondernummer II/2017 kundgemacht sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstrehänder veröffentlicht.

Anlage: Geschäftsplan der Vorsorgeeinrichtung der Kammer der Wirtschaftstrehänder

**Verordnung der Kammer der Wirtschaftstreuhandr über die  
Satzung der Vorsorgeeinrichtung der Kammer der Wirtschaftstreuhandr  
(Satzung der Vorsorgeeinrichtung 2018 – Satzung 2018)**

Aufgrund der §§ 152 Abs. 2 Z 5 und 180 Abs. 2 bis 10 des  
Wirtschaftstreuhandberufsgesetzes 2017 – WTBG 2017, BGBl. I Nr. 137/2017, wird verordnet:

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen.....</b>	<b>54</b>
§ 1 Anwendungsbereich.....	54
§ 2 Begriffsbestimmungen .....	54
§ 3 Sprachliche Gleichbehandlung .....	54
<b>2. Abschnitt: Vorsorgeleistungen .....</b>	<b>55</b>
§ 4 Arten der Vorsorgeleistungen.....	55
§ 5 Alterspension .....	55
§ 6 Berufsunfähigkeitspension .....	56
§ 7 Witwen-(Witwer-)Pension .....	56
§ 8 Pension für hinterbliebene eingetragene Partner .....	56
§ 9 Waisenpension.....	56
§ 10 Abfindung nach dem Tod eines Anwartschaftsberechtigten .....	57
§ 11 Höhe der Vorsorgeleistungen .....	57
§ 12 Entstehen von Ansprüchen auf Vorsorgeleistungen .....	58
§ 13 Auszahlung von Vorsorgeleistungen.....	58
§ 14 Erlöschen von Ansprüchen auf Vorsorgeleistungen .....	59
§ 15 Rückforderung zu Unrecht erbrachter Vorsorgeleistungen .....	59
<b>3. Abschnitt: Beiträge und Veranlagung.....</b>	<b>59</b>
§ 16 Beiträge.....	59
§ 17 Überwiesene Beiträge .....	60
§ 18 Pensionskonto.....	60
§ 19 Beendigung der ordentlichen Mitgliedschaft und Ruhen der Befugnis vor Eintritt des Leistungsfalles .....	60
§ 20 Veranlagung .....	61
<b>4. Abschnitt: Informationsrechte und -pflichten .....</b>	<b>62</b>
§ 21 Informationsrechte.....	62
§ 22 Informationspflichten .....	62
<b>5. Abschnitt: Finanzierung und Kosten.....</b>	<b>63</b>
§ 23 Geschäftsplan .....	63
§ 24 Finanzierung.....	63
§ 25 Vermögensbewertung und Gewinnreserve .....	64
§ 26 Veranlagungsbeitrag .....	64
§ 27 Kosten .....	64



<b>6. Abschnitt: Verfahren</b> .....	<b>64</b>
§ 28 Allgemeine Bestimmungen.....	64
§ 29 Besondere Bestimmungen für die Berufsunfähigkeitspension .....	64
§ 30 Verwaltungsverfahren.....	65
§ 31 Ausschuss .....	65
§ 32 Geschäftsführung.....	66
§ 33 Prüfvaktuar .....	66
<b>7. Abschnitt: Schlussbestimmungen</b> .....	<b>67</b>
§ 34 Inkrafttreten und Außerkrafttreten .....	67
§ 35 Übergangsbestimmungen .....	67
§ 36 Beschlussfassung und Kundmachung .....	68

## **1. Abschnitt**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Anwendungsbereich**

§ 1. (1) Diese Satzung regelt die Vorsorge der ordentlichen Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstreuhänder für den Fall des Alters und der Berufsunfähigkeit und die Versorgung von deren Hinterbliebenen.

(2) Die Satzung gilt für alle natürlichen Personen, die ordentliche Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstreuhänder sind, einschließlich jener Mitglieder, die ihre Befugnis ruhend gemeldet haben, für Leistungsrechte und Hinterbliebene.

#### **Begriffsbestimmungen**

§ 2. In dieser Satzung bedeuten die Begriffe:

1. „Vorsorgeeinrichtung“ die Einrichtung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zur Vorsorge für den Fall des Alters und der Berufsunfähigkeit und zur Versorgung der Hinterbliebenen gemäß § 173 Abs. 2 WTBG,
2. „Ausschuss“ den gemäß § 153 Abs. 3 WTBG für die Vorsorgeeinrichtung eingerichteten Ausschuss der Kammer der Wirtschaftstreuhänder,
3. „Anwartschaftsberechtigte“ natürliche Personen, die ordentliche Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstreuhänder sind, bis zum Eintritt des Leistungsfalls,
4. „Leistungsberechtigte“ natürliche Personen, die aufgrund dieser Satzung Anspruch auf eine Alterspension (einschließlich deren Abfindung oder Teilabfindung) oder Berufsunfähigkeitspension haben,
5. „Hinterbliebene“ natürliche Personen, die aufgrund dieser Satzung Anspruch auf eine Witwen- (Witwer-)Pension, Pension für hinterbliebene eingetragene Partner, Waisenpension oder Abfindung nach dem Tod eines Anwartschaftsberechtigten haben, und
6. „Leistungsfall“ das Erreichen der Altersgrenze, den Tod oder den Eintritt der Berufsunfähigkeit.

#### **Sprachliche Gleichbehandlung**

§ 3. Soweit sich die in dieser Satzung verwendeten Bezeichnungen auf natürliche Personen beziehen, gilt die gewählte Form für beide Geschlechter. Bei der Anwendung dieser Bezeichnungen auf bestimmte natürliche Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

## 2. Abschnitt

### Vorsorgeleistungen

#### Arten der Vorsorgeleistungen

§ 4. (1) Leistungsberechtigte haben nach Maßgabe dieser Satzung Anspruch auf folgende Vorsorgeleistungen:

1. Alterspension (einschließlich deren Abfindung oder Teilabfindung) oder
2. Berufsunfähigkeitspension.

(2) Hinterbliebene haben nach Maßgabe dieser Satzung Anspruch auf folgende Vorsorgeleistungen:

1. Witwen-(Witwer-)Pension oder
2. Pension für hinterbliebene eingetragene Partner oder
3. Waisenpension oder
4. Abfindung nach dem Tod eines Anwartschaftsberechtigten.

#### Alterspension

§ 5. (1) Die Alterspension gebührt mit dem auf die Vollendung des 65. Lebensjahres folgenden Monatsersten. Der Verzicht auf die Berufsausübung ist nicht erforderlich.

(2) Ein Anwartschaftsberechtigter kann gemäß Abs. 3 ein späteres oder gemäß Abs. 4 ein früheres Anfallsalter wählen.

(3) Wählt der Anwartschaftsberechtigte ein späteres Anfallsalter, so hat er dies dem Ausschuss spätestens drei Monate vor Vollendung des 65. Lebensjahres schriftlich mitzuteilen. Das Anfallsalter kann nur einmal, und zwar längstens bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres, aufgeschoben werden. Die Mitteilung über die Wahl des späteren Anfallsalters gilt nicht als Antrag auf Gewährung der Alterspension.

(4) Wählt der Anwartschaftsberechtigte ein früheres Anfallsalter, so hat er die vorzeitige Alterspension zu beantragen. Voraussetzung für die vorzeitige Alterspension ist die Vollendung des 60. Lebensjahres.

(5) Die Alterspension ist durch Auszahlung des Guthabens auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten abzufinden, wenn zum Zeitpunkt des Anfalls das Guthaben auf dem Pensionskonto den von der Finanzmarktaufsichtsbehörde zuletzt im Amtsblatt der Österreichischen Finanzverwaltung kundgemachten Abfindungsgrenzbetrag nicht übersteigt.

(6) Übersteigt das Guthaben auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten zum Zeitpunkt des Anfalls der Alterspension den von der Finanzmarktaufsichtsbehörde zuletzt im Amtsblatt der Österreichischen Finanzverwaltung kundgemachten Abfindungsgrenzbetrag, ist die Alterspension durch Auszahlung von höchstens 50% des Guthabens teilabzufinden, wenn der Anwartschaftsberechtigte dies zugleich mit dem Antrag auf Zuerkennung der Alterspension beantragt. Die Berechnung der Alterspension erfolgt in diesem Fall auf Basis des durch die Teilabfindung reduzierten Guthabens.

(7) Die Bestimmungen über die Alterspension sind auch auf ehemalige ordentliche Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstrehänder anzuwenden, deren Guthaben auf dem Pensionskonto gemäß § 19 Abs. 1 Z 2 beitragsfrei bis zur Alterspension stehen geblieben ist.

### **Berufsunfähigkeitspension**

**§ 6.** (1) Die Berufsunfähigkeitspension gebührt jenen Anwartschaftsberechtigten, die infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen zur Ausübung des Berufes des Wirtschaftstreuhanders dauernd oder vorübergehend unfähig sind, sofern und solange die Berufsbefugnis ruht oder der Anwartschaftsberechtigte dauerhaft auf die Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes verzichtet.

(2) Berufsunfähigkeit gemäß Abs. 1 liegt vor, sofern und solange der Anwartschaftsberechtigte eine gesetzliche Berufsunfähigkeits- oder Erwerbsunfähigkeitspension von der zuständigen Sozialversicherungsanstalt bezieht. Berufsunfähigkeit gemäß Abs. 1 liegt ferner vor, wenn der zuständige Versicherungsträger eine mindestens sechsmonatige Berufsunfähigkeit des Anwartschaftsberechtigten festgestellt hat und der Anwartschaftsberechtigte Rehabilitationsgeld oder Umschulungsgeld bezieht.

### **Witwen-(Witwer-)Pension**

**§ 7.** (1) Nach dem Tod eines (einer) Anwartschaftsberechtigten hat die Witwe (der Witwer), die (der) mit dem (der) Anwartschaftsberechtigten im Zeitpunkt des Todes in aufrechter Ehe gelebt hat, Anspruch auf Witwen-(Witwer-)Pension.

(2) Nach dem Tod eines (einer) Leistungsberechtigten einer Alters- oder Berufsunfähigkeitspension hat die Witwe (der Witwer) Anspruch auf Witwen-(Witwer-)Pension, sofern die Ehe bereits vor dem Anfall der Alters- oder Berufsunfähigkeitspension geschlossen wurde.

(3) Im Fall der Wiederverhehlung erlischt der Anspruch auf Witwen-(Witwer-)Pension mit dem auf die Wiederverhehlung folgenden Monatsletzen.

### **Pension für hinterbliebene eingetragene Partner**

**§ 8.** (1) Nach dem Tod eines Anwartschaftsberechtigten hat der hinterbliebene eingetragene Partner, der mit dem Anwartschaftsberechtigten im Zeitpunkt des Todes in aufrechter eingetragener Partnerschaft gelebt hat, Anspruch auf eine Pension für hinterbliebene eingetragene Partner.

(2) Nach dem Tod eines Leistungsberechtigten einer Alters- oder Berufsunfähigkeitspension hat der hinterbliebene eingetragene Partner Anspruch auf eine Pension für hinterbliebene eingetragene Partner, sofern die eingetragene Partnerschaft bereits vor dem Anfall der Alters- oder Berufsunfähigkeitspension geschlossen wurde.

(3) Im Fall der Begründung einer neuerlichen eingetragenen Partnerschaft oder einer Verhehlung erlischt der Anspruch auf die Pension für hinterbliebene eingetragene Partner mit dem auf die Begründung der neuerlichen eingetragenen Partnerschaft oder Verhehlung folgenden Monatsletzen.

### **Waisenpension**

**§ 9.** (1) Kinder, die ein Anwartschaftsberechtigter oder ein Leistungsberechtigter einer Alters- oder Berufsunfähigkeitspension hinterlässt, haben Anspruch auf Waisenpension.

(2) Kinder gemäß Abs. 1 sind Söhne, Töchter und Wahlkinder.

(3) Der Anspruch auf Waisenpension erlischt mit dem auf die Vollendung des 18. Lebensjahres folgenden Monatsletzen, bei Fortsetzung einer wissenschaftlichen oder fachlichen Ausbildung und Nachweis eines befriedigenden Studienfortganges mit Abschluss der Studien, spätestens jedoch mit dem auf die Vollendung des 27. Lebensjahres folgenden Monatsletzen.

### Abfindung nach dem Tod eines Anwartschaftsberechtigten

**§ 10.** (1) Ein Anwartschaftsberechtigter kann für den Fall, dass er vor Inanspruchnahme einer Leistung ohne anspruchsberechtigte Hinterbliebene verstirbt, durch eigenhändig unterfertigte Erklärung an den Ausschuss eine oder mehrere Personen bestimmen, an die eine Abfindung auszuzahlen ist. Der Anwartschaftsberechtigte kann die Erklärung jederzeit durch eine neuerliche eigenhändig unterfertigte Erklärung abändern oder widerrufen.

(2) Die Abfindung beträgt 40% des Guthabens auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten zum Zeitpunkt des Todes, der Rest ist dem versicherungstechnischen Ergebnis zuzuführen.

(3) Bestimmt der Anwartschaftsberechtigte mehrere Personen, an welche die Abfindung auszuzahlen ist, kann der Anwartschaftsberechtigte auch festlegen, in welchem Verhältnis die Abfindung an diese Personen auszuzahlen ist, ansonsten ist die Abfindung zu gleichen Teilen auszuzahlen.

(4) Liegt keine Erklärung gemäß Abs. 1 vor, besteht aber eine formgültige letztwillige Verfügung, mit welcher der Anwartschaftsberechtigte die Person(en) bestimmt hat, an welche die Abfindung auszuzahlen ist, ist die Abfindung an diese Person(en) auszuzahlen.

(5) Liegt weder eine Erklärung gemäß Abs. 1 noch eine letztwillige Verfügung gemäß Abs. 4 vor, ist die Abfindung an die Erben des Anwartschaftsberechtigten im Verhältnis ihrer Erbteile auszuzahlen.

(6) Wird innerhalb von drei Jahren ab dem Tod des Anwartschaftsberechtigten kein Antrag auf Auszahlung der Abfindung gestellt, ist das Guthaben auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten dem versicherungstechnischen Ergebnis zuzuführen.

### Höhe der Vorsorgeleistungen

**§ 11.** (1) Die Höhe der Vorsorgeleistungen ist aufgrund der eingezahlten Beiträge und erzielten Veranlagungsüberschüsse nach versicherungsmathematischen Grundsätzen gemäß dem Geschäftsplan der Vorsorgeeinrichtung zu errechnen. Die laufenden Vorsorgeleistungen sind jährlich zum 1. Jänner unter Verwendung des erzielten rechnungsmäßigen Überschusses und des versicherungstechnischen Ergebnisses gemäß dem Geschäftsplan der Vorsorgeeinrichtung anzupassen.

(2) Die Höhe der Alterspension und der Berufsunfähigkeitspension ergibt sich aus der Verrentung des Guthabens auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten zum Zeitpunkt des Anfalls gemäß dem Geschäftsplan der Vorsorgeeinrichtung.

(3) Für die Berufsunfähigkeitspension und die Vorsorgeleistungen an Hinterbliebene sind für das Jahr des Anfalls in der Leistungsordnung vom Eintrittsalter abhängige Mindestleistungen vorzusehen. Tritt der Leistungsfall der Berufsunfähigkeit oder des Todes vor Vollendung des 58. Lebensjahres eines Anwartschaftsberechtigten ein, ist mindestens die in der Leistungsordnung vorgesehene Mindestleistung zu gewähren, ansonsten ist die Höhe der Leistung gemäß Abs. 2 zu errechnen.

(4) Die Mindestleistung ist im Fall einer Befreiung von der Beitragspflicht oder Beitragsermäßigung im Jahr des Anfalls oder im Fall Befreiung oder Ermäßigung in einem oder mehreren vorangegangenen Jahren auf den Prozentsatz der Mindestleistung zu reduzieren, der dem Prozentsatz der durchschnittlich bezahlten Beiträge im Verhältnis zum Durchschnitt der nicht ermäßigten Beiträge entspricht. Die Reduktion ist nicht vorzunehmen:

1. für Zeiten der Ermäßigung gemäß § 16 Abs. 4 Z 1 und 2, sofern die in der Beitragsordnung vorgesehenen Mindestbeiträge geleistet wurden (sohin keine gänzliche Befreiung stattgefunden hat),
2. für Zeiten der Befreiung gemäß § 16 Abs. 8 und
3. für Zeiten der Befreiung gemäß § 16 Abs. 9.

(5) Die Mindestleistungen setzen sich aus den Leistungen gemäß Abs. 2 und den Leistungen aus der Rückversicherung gemäß § 24 Abs. 2 zusammen. Die Mindestleistungen sind in den Fällen des § 24 Abs. 5 in dem dort genannten Ausmaß zu vermindern.

(6) Die Witwen-(Witwer-)Pension nach einem Leistungsberechtigten beträgt 60% der Alterspension oder Berufsunfähigkeitspension, die dem Leistungsberechtigten im Zeitpunkt des Todes gebührt hat, bei Anfall in der Anwartschaftsphase 60% der Berufsunfähigkeitspension, die dem Anwartschaftsberechtigten im Zeitpunkt des Todes gebührt hätte. Ist die Witwe (der Witwer) mehr als sieben Jahre jünger als der (die) Verstorbene, so ist für jedes weitere Jahr ein Leistungsabschlag von 0,5% vorzunehmen. Die Reduktion auf 60% gilt auch für die Mindestleistung gemäß Abs. 3 bis 5.

(7) Die Pension für hinterbliebene eingetragene Partner nach einem Leistungsberechtigten beträgt 60% der Alterspension oder Berufsunfähigkeitspension, die dem Leistungsberechtigten im Zeitpunkt des Todes gebührt hat, bei Anfall in der Anwartschaftsphase 60% der Berufsunfähigkeitspension, die dem Anwartschaftsberechtigten im Zeitpunkt des Todes gebührt hätte. Ist der eingetragene Partner mehr als sieben Jahre jünger als der Verstorbene, so ist für jedes weitere Jahr ein Leistungsabschlag von 0,5% vorzunehmen. Die Reduktion auf 60% gilt auch für die Mindestleistung gemäß Abs. 3 bis 5.

(8) Die Waisenpension nach einem Leistungsberechtigten beträgt für Halbweisen 20% und für Vollweisen 40% der Alterspension oder Berufsunfähigkeitspension, die dem Leistungsberechtigten im Zeitpunkt des Todes gebührt hat, bei Anfall in der Anwartschaftsphase für Halbweisen 20% und für Vollweisen 40% der Berufsunfähigkeitspension, die dem Anwartschaftsberechtigten im Zeitpunkt des Todes gebührt hätte. Die Reduktion auf 20% bzw. 40% gilt auch für die Mindestleistung gemäß Abs. 3 bis 5.

(9) Die Witwen-(Witwer-)Pensionen, Pensionen für hinterbliebene eingetragene Partner und Waisenpensionen dürfen zusammen jenen Betrag nicht übersteigen, auf den der Verstorbene selbst Anspruch gehabt hat oder gehabt hätte. Innerhalb dieses Höchstausmaßes sind die Leistungen an die einzelnen Waisen verhältnismäßig zu kürzen.

#### **Entstehen von Ansprüchen auf Vorsorgeleistungen**

**§ 12.** Ansprüche auf Vorsorgeleistungen entstehen mit dem auf die Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen folgenden Monatsersten.

#### **Auszahlung von Vorsorgeleistungen**

**§ 13.** (1) Die Vorsorgeleistungen der

1. Alterspension,
2. Berufsunfähigkeitspension,
3. Witwen-(Witwer-)Pension,
4. Pension für hinterbliebene eingetragene Partner und
5. Waisenpension

sind am Letzten eines jeden Kalendermonats 14-mal jährlich auszuzahlen, die 13. Zahlung am 31. Mai und die 14. Zahlung am 31. Oktober. Die Auszahlung beginnt mit dem Letzten des Kalendermonats, in dem der stattgebende Bescheid des Ausschusses rechtskräftig wurde, und erfolgt rückwirkend auf den Zeitpunkt des Anfalls der Vorsorgeleistung.

(2) Abfindungen und Teilabfindungen sind am Letzten jenes Kalendermonats auszuzahlen, in dem der stattgebende Bescheid des Ausschusses rechtskräftig wurde.

(3) In besonders begründeten Härtefällen kann der Ausschuss einen Vorschuss auf die beantragte Vorsorgeleistung gewähren, sofern auf Grund des Antrages die Zuerkennung der Vorsorgeleistung zu erwarten ist. Gibt der Ausschuss dem Antrag keine Folge, ist der Vorschuss gemäß § 15 zurückzufordern.

#### **Erlöschen von Ansprüchen auf Vorsorgeleistungen**

**§ 14.** (1) Ansprüche auf Vorsorgeleistungen erlöschen mit dem auf den Wegfall einer Anspruchsvoraussetzung folgenden Monatsletzten.

(2) Leistungsberechtigte und Hinterbliebene haben den Ausschuss vom Wegfall einer Anspruchsvoraussetzung unverzüglich zu informieren.

#### **Rückforderung zu Unrecht erbrachter Vorsorgeleistungen**

**§ 15.** (1) Der Ausschuss hat zu Unrecht erbrachte Vorsorgeleistungen zurückzufordern, insbesondere wenn die Vorsorgeleistung durch unwahre Angaben, Verschweigen maßgebender Tatsachen oder Verletzung von Informationspflichten herbeigeführt wurde oder für den Leistungsberechtigten oder Hinterbliebenen erkennbar war, dass die Vorsorgeleistung nicht oder nicht in dieser Höhe gebührte. Das Recht auf Rückforderung erlischt binnen drei Jahren, nachdem der Ausschuss davon Kenntnis erlangt hat, dass die Vorsorgeleistung zu Unrecht erbracht wurde.

(2) Der Ausschuss ist berechtigt, Ansprüche aus zu Unrecht erbrachten Vorsorgeleistungen gegen Ansprüche auf Vorsorgeleistungen aufzurechnen.

### **3. Abschnitt**

#### **Beiträge und Veranlagung**

##### **Beiträge**

**§ 16.** (1) Die Beitragspflicht entsteht mit dem auf die öffentliche Bestellung folgenden Monatsersten. Die Höhe der Beiträge ist in der Beitragsordnung festzusetzen.

(2) Die Beitragspflicht endet mit dem Ende der ordentlichen Mitgliedschaft oder mit dem Entstehen des Vorsorgeanspruchs. Durch eine vorläufige Untersagung der Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes gemäß § 106 WTBG 2017 (Suspendierung) wird die Beitragspflicht nicht berührt.

(3) Mitglieder, deren Befugnis ruht, oder denen die Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes vorläufig untersagt wurde, sind auf Antrag mit Wirkung ab dem auf die Antragstellung folgenden Monatsersten bis zum Ablauf des Zeitraums, für den die Befugnis ruhend gemeldet wurde, bzw. für die Dauer der Suspendierung von der Beitragspflicht zu befreien. Erfolgt die Ruhendmeldung zugleich mit der Ersteintragung, ist die Befreiung mit Wirkung zum Tag der Ersteintragung auszusprechen.

(4) Auf Antrag ist das Mitglied von der Beitragspflicht zu befreien oder der Beitrag auf den in der Beitragsordnung festzulegenden Betrag zu ermäßigen

1. für die Dauer von 24 Monaten nach der Ersteintragung, beginnend mit dem auf die Bestellung folgenden Monatsersten,
2. für das 25. bis 60. Monat nach der Ersteintragung, beginnend mit dem auf die Bestellung folgenden Monatsersten, und
3. wenn die jährlichen Einkünfte des Mitglieds die in der Beitragsordnung festgelegten Grenzen nicht überschreiten.

(5) Mitglieder, deren Befugnis ruht, oder denen die Ausübung eines Wirtschaftstreuhänderberufes vorläufig untersagt wurde, können eine Beitragsermäßigung gemäß Abs. 4 Z 3 nicht beantragen.

(6) Befreiungs- und Ermäßigungsanträge sind innerhalb von sechs Wochen zu stellen

1. nach Bestellung oder
2. nach Beendigung des Ruhens der Befugnis oder
3. nach Beendigung der Suspendierung oder
4. nach dem Ende einer Befreiung oder Ermäßigung gemäß Abs. 4 Z 1 oder 2 oder dem Ende einer Befreiung gemäß Abs. 8, 9 oder 10,
5. im Übrigen bis zum 31. Jänner eines jeden Kalenderjahres für das laufende Beitragsjahr.

(7) Anträge gemäß Abs. 4 Z 3 können jeweils nur für das laufende Beitragsjahr gestellt werden. Ihnen ist bei selbständiger Erwerbstätigkeit der letztgültige Einkommensteuerbescheid und bei ausschließlich unselbständiger Erwerbstätigkeit der letztgültige Jahreslohnzettel beizulegen, ansonsten eine Erklärung des Mitglieds an Eides statt, dass im Vorjahr keine Erwerbstätigkeit ausgeübt wurde.

(8) Bei Geburt eines Kindes ist ein Mitglied auf Antrag ab dem auf die Antragstellung folgenden Monatsersten für die Dauer von längstens 24 Monaten ab der Geburt von der Beitragspflicht zu befreien.

(9) Wird ein Mitglied arbeitslos, ist das Mitglied auf Antrag ab dem auf die Antragstellung folgenden Monatsersten für die Dauer der Arbeitslosigkeit, längstens jedoch für zwölf Monate, von der Beitragspflicht zu befreien.

(10) Ist ein Mitglied im Ausland tätig und hat es dort auf Grund einer zwingenden gesetzlichen Verpflichtung Beiträge zu einer gleichartigen berufsständischen Altersvorsorge zu leisten, ist das Mitglied, sofern der Sachverhalt nicht der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 unterliegt, auf Antrag für die Dauer seiner Tätigkeit im Ausland von der Beitragspflicht zu befreien. Der Antrag ist innerhalb von sechs Wochen nach Aufnahme der Tätigkeit im Ausland zu stellen. Während der Dauer der Befreiung hat das Mitglied bis zum 31. Jänner eines jeden Kalenderjahres einen Zahlungsnachweis über die im Vorjahr im Ausland geleisteten Beiträge vorzulegen.

#### **Überwiesene Beiträge**

**§ 17.** Gemäß § 180 Abs. 5a WTBG 2017 überwiesene Beiträge sind dem Pensionskonto des Mitglieds gutzuschreiben, das die Überweisung verlangt hat.

#### **Pensionskonto**

**§ 18.** Für jeden Anwartschafts- und jeden Leistungsberechtigten ist ein Pensionskonto zu führen. Dieses Konto muss alle wesentlichen Daten des Anwartschafts- oder Leistungsberechtigten enthalten und dient der Berechnung der Gewinnreserve (Deckungsrückstellung) und der Höhe der Vorsorgeleistungen.

#### **Beendigung der ordentlichen Mitgliedschaft und Ruhens der Befugnis vor Eintritt des Leistungsfalles**

**§ 19.** (1) Endet die ordentliche Mitgliedschaft vor Eintritt des Leistungsfalles, hat das ehemalige Mitglied dem Ausschuss binnen sechs Wochen schriftlich mitzuteilen, ob das Guthaben auf seinem Pensionskonto

1. ausbezahlt werden soll, oder
2. beitragsfrei bis zur Alterspension stehen bleiben und weiter am Veranlagungsüberschuss teilnehmen soll, oder



3. in eine Pensionskasse oder eine Einrichtung der betrieblichen Altersversorgung übertragen werden soll, die ungeachtet der jeweiligen Rechtsform nach dem Kapitaldeckungsverfahren arbeitet und rechtlich unabhängig vom Arbeitgeber zu dem Zweck eingerichtet ist, unter Einhaltung der einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften Pensionskassengeschäfte zu erbringen und damit im unmittelbaren Zusammenhang stehende Tätigkeiten auszuüben und die nach den Bestimmungen der Richtlinie 2003/41/EG von der zuständigen Aufsichtsbehörde des Herkunftsmitgliedstaats zugelassen ist und deren Voraussetzungen für den Betrieb von der zuständigen Aufsichtsbehörde des Herkunftsmitgliedstaats genehmigt sind, oder
4. in eine betriebliche Kollektivversicherung oder Gruppenrentenversicherung eines neuen Arbeitgebers übertragen werden soll, oder
5. in das Pensionsinstitut für Verkehr und öffentliche Einrichtungen oder das Pensionsinstitut der Linz AG übertragen werden soll, oder
6. in eine nach dem Kapitaldeckungsverfahren gestaltete Versorgungseinrichtung der Rechtsanwälte übertragen werden soll.

(2) Die Höhe eines auszahlenden Guthabens ist gemäß dem Geschäftsplan der Vorsorgeeinrichtung zu berechnen.

(3) Gibt das ehemalige Mitglied binnen sechs Wochen keine Mitteilung gemäß Abs. 1 ab, ist das Guthaben auf seinem Pensionskonto bis zum Anfall der Alterspension beitragsfrei zu stellen und nimmt weiter am Veranlagungsüberschuss teil.

(4) Wird ein Mitglied gemäß § 16 Abs. 3 von der Beitragspflicht befreit, ist das Guthaben auf dem Pensionskonto für die Dauer der Befreiung beitragsfrei zu stellen und nimmt weiter am Veranlagungsüberschuss teil.

(5) In den Fällen des Abs. 1 bis 4 besteht kein Anspruch auf Mindestleistungen gemäß § 11 Abs. 3 bis 5.

### Veranlagung

**§ 20.** (1) Die Verwaltung des Vermögens der Vorsorgeeinrichtung ist von der Verwaltung des übrigen Kammervermögens getrennt zu führen und obliegt dem Ausschuss. Der Ausschuss hat insbesondere zu entscheiden über

1. die Grundsätze der Veranlagung,
2. die Vergabe von Aufträgen an Kapitalanlagegesellschaften und
3. die Vergabe von Aufträgen für das Consulting und Controlling der Veranlagung.

(2) Das Vermögen ist nach den Grundsätzen des § 180 Abs. 9 WTBG 2017 zu veranlagern. Bei der Veranlagung hat der Ausschuss im Interesse der Anwartschafts- und Leistungsberechtigten vor allem auf die Sicherheit, Rentabilität und den Bedarf an flüssigen Mitteln und auf eine angemessene Mischung und Streuung der Vermögenswerte Bedacht zu nehmen.

(3) Anwartschaftsberechtigte können sich bei der Veranlagung ihrer Beiträge für drei unterschiedliche Veranlagungsgruppen entscheiden, und zwar

1. die Veranlagungsgruppe „konservativ“,
2. die Veranlagungsgruppe „ausgewogen“ und
3. die Veranlagungsgruppe „dynamisch“.

(4) Die Beiträge sind in der Veranlagungsgruppe „ausgewogenen“ zu veranlagern, sofern ein Anwartschaftsberechtigter nicht binnen sechs Wochen nach Erst- oder Wiedereintragung durch schriftliche Erklärung an den Ausschuss die Einordnung in eine der beiden anderen Veranlagungsgruppen verlangt. Sofern im Fall

einer Wiedereintragung das Guthaben auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten bei der vorangegangenen Beendigung der ordentlichen Mitgliedschaft gemäß § 19 Abs. 1 Z 2 beitragsfrei bis zur Alterspension stehen geblieben ist, erfolgt die Einordnung abweichend von Satz 1 in die vom Anwartschaftsberechtigten seinerzeit gewählte Veranlagungsgruppe, sofern der Anwartschaftsberechtigte nicht binnen sechs Wochen nach Wiedereintragung mit Wirkung auf den der Wiedereintragung folgenden Bilanzstichtag die Einordnung in eine der beiden anderen Veranlagungsgruppen verlangt. Diesfalls ist auch das Guthaben auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten zu diesem Bilanzstichtag in die vom Anwartschaftsberechtigten gewählte Veranlagungsgruppe umzuschichten. Die Anwartschaftsberechtigten sind über diese Möglichkeit unverbindlich zu informieren. Ein Wechsel in eine andere Veranlagungsgruppe ist frühestens nach Ablauf von drei Jahren ab der zuletzt abgegebenen Erklärung und nur mit Wirkung zum Bilanzstichtag der Vorsorgeeinrichtung möglich. Dies gilt auch für allfällige weitere Wechsel. Der Wechsel hat durch schriftliche Erklärung zu erfolgen, die bis zum 30. November mit Wirkung für das Folgejahr an den Ausschuss zu richten ist.

(5) Unabhängig vom Zeitpunkt der zuletzt abgegebenen Erklärung ist das Guthaben auf dem Pensionskonto des Anwartschaftsberechtigten und die weitere Veranlagung der Beiträge mit 1. Jänner des Kalenderjahres, nach dem der Anwartschaftsberechtigte das 55. Lebensjahr vollendet hat, in die Veranlagungsgruppe „konservativ“ umzuschichten, es sei denn, der Anwartschaftsberechtigte richtet bis zum 30. November des Kalenderjahres, in dem er das 55. Lebensjahr vollendet, eine schriftliche Erklärung an den Ausschuss, in einer der beiden anderen Veranlagungsgruppen verbleiben oder eingeordnet werden zu wollen. Der Anwartschaftsberechtigte ist über diese Möglichkeiten unverbindlich zu informieren. Ein späterer Wechsel in eine andere Veranlagungsgruppe ist nur mehr mit 1. Jänner des Kalenderjahres möglich, nach dem der Anwartschaftsberechtigte das 60. Lebensjahr vollendet hat. Der Wechsel hat durch schriftliche Erklärung zu erfolgen, die bis zum 30. November des Kalenderjahres, in dem der Anwartschaftsberechtigte das 60. Lebensjahr vollendet, an den Ausschuss zu richten ist.

#### **4. Abschnitt**

##### **Informationsrechte und -pflichten**

###### **Informationsrechte**

**§ 21.** (1) Jedem Anwartschaftsberechtigten ist jährlich bis zum 31. Juli ein Kontoauszug seines Pensionskontos zum 31. Dezember des Vorjahres zu übermitteln.

(2) Jedem Leistungsberechtigten ist jährlich bis zum 31. Juli eine Information über die Veranlagung und Performance seiner Veranlagungsgruppe im Vorjahr und über alle weiteren für seinen Anspruch auf Vorsorgeleistung relevanten Daten zu übermitteln.

###### **Informationspflichten**

**§ 22.** (1) Anwartschaftsberechtigte, Leistungsberechtigte und Hinterbliebene sind verpflichtet, den Ausschuss über sämtliche Daten, die für die Bemessung der Beiträge, Anwartschaften und Leistungen maßgeblich sind, und deren allfällige Änderung unverzüglich zu informieren, insbesondere über den Familienstand und die Anzahl der Kinder.

(2) Verletzt ein Leistungsberechtigter oder Hinterbliebener seine Informationspflicht, so gebührt bis zum Ende des Monats, in dem die Informationspflicht nachträglich erfüllt wird, keine Vorsorgeleistung, es sei denn, die Verletzung der Informationspflicht beruhte weder auf Vorsatz noch auf grober Fahrlässigkeit. Bei grob fahrlässiger Verletzung der Informationspflicht gebührt die Vorsorgeleistung nur insoweit, als die Verletzung keinen Einfluss auf die Feststellung oder den Umfang der Vorsorgeleistung hatte.

## 5. Abschnitt

### Finanzierung und Kosten

#### Geschäftsplan

§ 23. Der Ausschuss hat für die Vorsorgeeinrichtung einen Geschäftsplan gemäß § 180 Abs. 9 WTBG 2017 zu erstellen.

#### Finanzierung

§ 24. (1) Die Finanzierung der Vorsorgeleistungen hat nach dem Kapitaldeckungsverfahren zu erfolgen.

(2) Die Abdeckung des versicherungstechnischen Risikos im Bereich der Berufsunfähigkeits- und Hinterbliebenenvorsorge hat durch eine Rückversicherung zu erfolgen, dabei kann ein Selbstbehalt bis 10% vorgesehen werden. Für die Prämien der Rückversicherung und den Selbstbehalt sind die Anwartschaftsberechtigten mit einem nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu errechnenden Anteil ihrer Beiträge zu belasten. Dieser Risikobeitrag ist in der Beitragsordnung auszuweisen.

(3) Die Beiträge der Mitglieder sind zunächst für den Risikobeitrag gemäß Abs. 2, in der weiteren Folge für allfällige Verzugszinsen, Mahnspesen und Verwaltungskosten zu verwenden. Der darüber hinausgehende Betrag ist in das Kapital einzustellen.

(4) Wird eine Mindestleistung gewährt, sind die Leistungen aus der Rückversicherung und ein allfälliger Selbstbehalt auf ein gesondertes Konto zu buchen. Spricht der Ausschuss das Erlöschen einer Vorsorgeleistung aus, für die Leistungen der Rückversicherung erbracht wurden, ist ein allfälliges Guthaben aus diesen Leistungen auf ein gesondertes Konto zurück zu buchen.

(5) Der durch die Rückversicherung finanzierte Teil der Mindestleistung hat zu entfallen, wenn die Berufsunfähigkeit verursacht wurde durch

1. unmittelbare oder mittelbare Kriegsereignisse und innere Unruhen, sofern das Mitglied an diesen auf Seiten der Unruhestifter teilgenommen hat, oder
2. vorsätzliche Ausführung oder den strafbaren Versuch eines Verbrechens oder Vergehens durch das Mitglied, auch soweit dieses zu einem Verbrechen oder Vergehen angestiftet oder Beihilfe geleistet hat, oder
3. absichtliche Herbeiführung von Krankheit oder Kräfteverfall, absichtliche Selbstverletzung oder versuchte Selbsttötung, es sei denn, dass die Handlung in einem die freie Willensbildung ausschließenden Zustand krankhafter Störung der Geistestätigkeit begangen worden ist, oder
4. Benutzung von Kraftfahrzeugen aller Art bei Rekordversuchen und Beteiligung an Fahrveranstaltungen, bei denen es auf Erzielung einer Höchstgeschwindigkeit ankommt, und bei dazugehörigen Übungsfahrten oder
5. Benutzung von Luftfahrzeugen aller Art, es sei denn die Berufsunfähigkeit wurde verursacht durch die Teilnahme des Mitglieds an Reisen oder Rundflügen über Gebiete mit organisiertem Luftverkehr als Fluggast eines zum zivilen Luftverkehr zugelassenen Motor- oder Strahlflugzeuges oder als ziviler Fluggast eines Militärflugzeuges, das zur Personenbeförderung eingesetzt ist, oder
6. energiereiche Strahlen mit einer Stärke von mindestens 100 Elektronen-Volt, durch Neutronen jeder Energie und durch künstlich erzeugte ultraviolette Strahlen, es sei denn, dass eine Bestrahlung für Heilzwecke durch einen Arzt oder unter ärztlicher Aufsicht erfolgt ist.

### **Vermögensbewertung und Gewinnreserve**

**§ 25.** (1) Bei der Bewertung des Vermögens der Vorsorgeeinrichtung sind die Bewertungsgrundsätze der Pensionskassen anzuwenden.

(2) Die nach Ertragsverteilung verbleibende Gewinnreserve (Deckungsrückstellung) darf höchstens 15% des Guthabens auf dem Pensionskonto betragen und darf minus 10% des Guthabens auf dem Pensionskonto nicht unterschreiten. Die Gewinnreserve ist global zu berechnen. Über die jährliche Dotation der Gewinnreserve hat der Ausschuss zu entscheiden.

### **Veranlagungsbeirat**

**§ 26.** (1) Der Ausschuss kann jeweils für die Dauer von drei Jahren einen Veranlagungsbeirat bestellen, der aus mindestens zwei Personen zu bestehen und den Ausschuss bei der Veranlagung zu beraten hat.

(2) Statt einen Veranlagungsbeirat zu bestellen, kann der Ausschuss geeignete Unternehmen mit dem Consulting und Controlling der Veranlagung beauftragen.

### **Kosten**

**§ 27.** (1) Die Kosten der Verwaltung, der Vermögensveranlagung, des Prüfactuars, der Wirtschaftsprüfung und Revision der Vorsorgeeinrichtung, Consulting- und Controllingkosten, Kosten für Sub-Aufträge an Dritte wie etwa Depotbanken, Fondsmanager und Sub-Fondsmanager, Rechts- und Steuerberatungskosten, Kosten des Mahnverfahrens und allfällige Mahnspesen, Verzugszinsen und allfällige Steuern sind von den Anwartschafts-, Leistungsberechtigten und Hinterbliebenen zu tragen.

(2) Die Höhe der Verwaltungskosten ist in der Beitragsordnung und in der Leistungsordnung festzulegen.

## **6. Abschnitt**

### **Verfahren**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

**§ 28.** (1) Vorsorgeleistungen sind über Antrag zuzuerkennen.

(2) Der Ausschuss hat über Anträge unverzüglich, längstens aber innerhalb von drei Monaten zu entscheiden. Mit dem Bescheid, mit dem eine Vorsorgeleistung zuerkannt wird, hat der Ausschuss auch das Ende der Beitragspflicht festzustellen.

(3) Der Ausschuss hat mangelhafte Anträge zurückzuweisen, wenn der Mangel nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen behoben wird.

(4) Der Ausschuss hat mit Bescheid das Erlöschen des Anspruchs auf Vorsorgeleistung auszusprechen, wenn er vom Wegfall einer Anspruchsvoraussetzung von Amts wegen oder durch die Information eines Leistungsberechtigten oder Hinterbliebenen Kenntnis erlangt. Der Bescheid ist dem Leistungsberechtigten oder Hinterbliebenen mit Zustellnachweis zuzustellen.

#### **Besondere Bestimmungen für die Berufsunfähigkeitspension**

**§ 29.** (1) Die Berufsunfähigkeitspension ist auf Dauer oder auf bestimmte Zeit zuzuerkennen.

(2) Zum Nachweis der Berufsunfähigkeit ist dem Ausschuss mit dem Antrag ein rechtskräftiger Bescheid der zuständigen Sozialversicherungsanstalt über die Zuerkennung einer gesetzlichen Berufsunfähigkeits- oder Erwerbsunfähigkeitspension vorzulegen. Im Fall des § 6 Abs. 2 zweiter Satz sind dem Ausschuss mit dem An-

trag rechtskräftige Bescheide vorzulegen, wonach der zuständige Versicherungsträger eine mindestens sechsmonatige Berufsunfähigkeit des Anwartschaftsberechtigten festgestellt hat und der Anwartschaftsberechtigte Rehabilitationsgeld oder Umschulungsgeld bezieht.

(3) Erlischt die gesetzliche Berufsunfähigkeits- oder Erwerbsunfähigkeitspension oder der Anspruch auf Rehabilitations- oder Umschulungsgeld, hat der Ausschuss gemäß § 28 Abs. 4 das Erlöschen des Anspruchs auf Berufsunfähigkeitspension auszusprechen.

#### **Verwaltungsverfahren**

**§ 30.** (1) Sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist, sind auf das Verfahren vor dem Ausschuss die Grundsätze des allgemeinen Verwaltungsverfahrens anzuwenden.

(2) Die Hereinbringung rückständiger Beiträge erfolgt gemäß § 179 WTBG 2017. Der Ausschuss ist berechtigt, Ansprüche aus rückständigen Beiträgen gegen Ansprüche auf Vorsorgeleistungen aufzurechnen.

#### **Ausschuss**

**§ 31.** (1) Der Ausschuss ist vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder einzurichten und hat aus vier Mitgliedern zu bestehen. Dem Ausschuss dürfen nur ordentliche Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstreuhänder angehören.

(2) Dem Ausschuss obliegen die Verwaltung der Vorsorgeeinrichtung und ihres Vermögens und alle sonst in dieser Satzung festgelegten Aufgaben, insbesondere:

1. die Vorschreibung und Einhebung der Beiträge,
2. die Entscheidung über Anträge auf Befreiung von der Beitragspflicht und Beitragsermäßigungen,
3. die Zuerkennung von Vorsorgeleistungen,
4. die Ausarbeitung von Vorschlägen an den Kammertag zur Änderung der Satzung, der Beitragsordnung und der Leistungsordnung,
5. die Angelegenheiten der Veranlagung gemäß § 20 Abs. 1,
6. die Vergabe von sonstigen Aufträgen für die Verwaltung der Vorsorgeeinrichtung,
7. die Entscheidung über die Dotation der Gewinnreserve und
8. der Abschluss eines Rückversicherungsvertrages gemäß § 24 Abs. 2 und eines Managementvertrages gemäß § 32 Abs. 1.

(3) Die Mitglieder des Ausschusses haben aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter zu wählen. Der Vorsitzende hat die Verwaltungsgeschäfte der Vorsorgeeinrichtung nach Maßgabe der Satzung und der Beschlüsse des Ausschusses zu führen, soweit diese nicht dem Ausschuss vorbehalten sind.

(4) Die Sitzungen des Ausschusses sind vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem Stellvertreter, mindestens acht Tage vorher einzuberufen. Einberufungsfehler heilen bei Anwesenheit aller Mitglieder. Über die Sitzung ist ein Beschlussprotokoll zu führen. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(5) Der Ausschuss kann zu seinen Sitzungen Berater in Fachfragen beiziehen.

(6) Die Beschlüsse des Ausschusses sind mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen zu fassen. Stimmenthaltung bei der Abstimmung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens drei Mitglieder des Ausschusses anwesend sind. Der Ausschuss kann seine Beschlüsse auch im Umlaufweg fassen, sofern alle Mitglieder des Ausschusses der Beschlussfassung im Umlaufweg zustimmen.

### Geschäftsführung

**§ 32.** (1) Die administrativen Arbeiten der Vorsorgeeinrichtung obliegen, sofern sie nicht dem Ausschuss vorbehalten sind, dem Kammeramt. Der Ausschuss kann beschließen, für die administrative Abwicklung der Vorsorgeeinrichtung Dritte heranziehen oder einen Managementvertrag mit einem geeigneten Unternehmen zu schließen.

(2) Die Geschäftsstücke der Vorsorgeeinrichtung, insbesondere die Bescheide des Ausschusses, sind vom Vorsitzenden des Ausschusses zu unterfertigen oder im elektronischen Wege amtlich zu fertigen. Gleichlautende Bescheide des Ausschusses können in Form von Sammelbescheiden zusammengefasst werden. Diejenigen Mitglieder, die einen gleichlautenden Bescheid erhalten, sind in einer Liste namentlich und mit Mitgliedsnummer anzuführen. Diese Liste ist ein integrierender Bestandteil des jeweiligen Sammelbescheides. Sofern der Sammelbescheid nicht im elektronischen Wege amtlich gefertigt wurde, hat der Sammelbescheid mit der Originalunterschrift des Ausschussvorsitzenden im Kammeramt zu verbleiben. Den jeweiligen Bescheidadressaten ist eine Einzelausfertigung zuzustellen, die entweder mit der Amtssignatur zu versehen oder von einem hierzu berechtigten Kammermitarbeiter mit dem Zusatz „f.d.R.d.A.“ zu unterfertigen ist, wobei die Unterschrift vervielfältigt werden kann.

(3) Für die Vorsorgeeinrichtung ist ein Rechnungswesen gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung zu führen. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

(4) Die Geschäftsführung der Vorsorgeeinrichtung ist von einem Prüfvaktuar mindestens einmal jährlich zu überprüfen.

(5) Der Ausschuss hat jährlich einen Rechenschaftsbericht gemäß § 173 Abs. 9 zu erstellen, der vom Prüfvaktuar zu bestätigen ist.

### Prüfvaktuar

**§ 33.** (1) Der Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder hat zur Überprüfung der Geschäftsführung und zur versicherungsmathematischen Überprüfung der Vorsorgeeinrichtung jeweils für die Dauer von drei Jahren einen unabhängigen versicherungsmathematischen sachverständigen Prüfvaktuar zu bestellen.

(2) Personen, bei denen Ausschließungsgründe vorliegen, dürfen nicht zum Prüfvaktuar bestellt werden. Ausschließungsgründe sind Umstände, die eine ordnungsgemäße Überprüfung nicht wahrscheinlich erscheinen lassen. Ausschließungsgründe liegen insbesondere vor, wenn

1. der Prüfvaktuar die zur Erfüllung der Aufgaben eines versicherungsmathematischen Sachverständigen erforderlichen Kenntnisse nicht besitzt oder
2. der Prüfvaktuar von der Kammer der Wirtschaftstreuhänder ein regelmäßig zu leistendes Jahreshonorar bezieht, das 30% seiner Gesamtjahreseinnahmen aus gleichartigen beruflichen Tätigkeiten überschreitet, oder
3. die personelle Unabhängigkeit des Prüfvaktuars insbesondere deshalb nicht gewährleistet ist, weil er für die Kammer der Wirtschaftstreuhänder oder eine ihrer Einrichtungen oder Unternehmungen eine andere Tätigkeit als die Prüfung ausübt oder bei der Erstellung von Geschäftsplänen oder in sonstigen Belangen mitwirkt, die er selbst prüfen soll.

(3) Der Prüfvaktuar hat seine Tätigkeit in eigener Verantwortung sorgfältig unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und aller Fachgrundsätze nach den anerkannten Regeln der Versicherungsmathematik auszuüben. Kommt der Prüfvaktuar seinen Verpflichtungen nicht nach, so hat der Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder binnen zwei Monaten einen neuen Prüfvaktuar zu bestellen.

(4) Der Prüfvaktuar hat insbesondere zu überprüfen:

1. ob der Geschäftsplan eingehalten wird,
2. ob Änderungen der bestehenden Beitragsordnung und Leistungsordnung erforderlich sind,
3. ob und in welchem Ausmaß und in welcher Frist aufgetretene Deckungslücken zu schließen sind und
4. ob den Versicherungserfordernissen in angemessenem Ausmaß Rechnung getragen wurde.

(5) Die Kammer der Wirtschaftstrehänder hat dem Prüfvaktuar die zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben notwendigen Bücher, Schriftstücke und Datenträger vorzulegen. Der Prüfvaktuar kann von den zuständigen Organen der Kammer der Wirtschaftstrehänder alle Aufklärungen und Nachweise verlangen, welche die sorgfältige Erfüllung seiner Prüfungspflicht erfordert.

(6) Die Prüfungsergebnisse des Prüfvaktuars sind für jedes Geschäftsjahr der Vorsorgeeinrichtung in einem Prüfbericht festzuhalten und dem Vorstand der Kammer der Wirtschaftstrehänder, dem Kammertag der Kammer der Wirtschaftstrehänder, dem Ausschuss, den Rechnungsprüfern und dem Bundesminister für Wirtschaft, Familie und Jugend bis längstens 30. April des Folgejahres vorzulegen.

(7) Werden vom Prüfvaktuar bei Wahrnehmung seiner Aufgaben Tatsachen festgestellt, auf Grund derer er

1. die Funktionsfähigkeit der Vorsorgeeinrichtung oder die Erfüllbarkeit ihrer Verpflichtungen für nicht mehr gewährleistet oder
2. Bestimmungen der Satzung, der Beitragsordnung, der Leistungsordnung oder eines aufgrund dieser Verordnungen erlassenen Bescheides für verletzt erachtet,

so hat der Prüfvaktuar diese Tatsachen mit den erforderlichen Erläuterungen dem Bundesminister für Wirtschaft, Familie und Jugend unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## **7. Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

#### **Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

**§ 34.** Diese Satzung tritt mit 1. Jänner 2018 in Kraft.

#### **Übergangsbestimmungen**

**§ 35.** (1) Zeitraumbezogene Rechte und Pflichten, die Zeiträume vor dem 31. Dezember 2017 betreffen, sind nach den für den jeweiligen Zeitraum geltenden Satzungsbestimmungen zu beurteilen.

(2) Diese Satzung gilt nicht für jene ordentlichen Mitglieder, die vor dem 1. Jänner 2000 oder im Zeitpunkt ihrer Bestellung bereits Anspruch auf eine gesetzliche Berufs- oder Erwerbsunfähigkeitspension hatten, und für jene ordentlichen Mitglieder, die vor dem 31. Dezember 2000 das 60. Lebensjahr vollendet hatten, sofern sie jeweils von der Einbeziehung in die Vorsorgeeinrichtung befreit wurden.

(3) Die in § 30 Abs. 2 der Satzung der Vorsorgeeinrichtung der Kammer der Wirtschaftstrehänder vom 10. November 2008, kundgemacht im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Nummer 1/2009, in der Fassung des Beschlusses des Kammertages der Kammer der Wirtschaftstrehänder vom 5. November 2012, kundgemacht im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Nummer 1/2013, für den 1. Jänner 2013 vorgesehene Umschichtung von Guthaben auf den Pensionskonten und die weitere Veranlagung der Beiträge aller Anwartschaftsberechtigten, die zu diesem Zeitpunkt bereits das 55. Lebensjahr vollendet hatten, ist nicht vorzunehmen.



(4) Mit Wirkung ab 1. Jänner 2016 werden die Guthaben auf den Pensionskonten und die weitere Veranlagung der Beiträge aller Anwartschaftsberechtigten, die zu diesem Zeitpunkt bereits das 55. Lebensjahr vollendet haben und auf die § 13 Abs. 5 der Satzung der Vorsorgeeinrichtung der Kammer der Wirtschaftstrehänder vom 10. November 2008, kundgemacht im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Nummer 1/2009, in der Fassung des Beschlusses des Kammertages der Kammer der Wirtschaftstrehänder vom 5. November 2012, kundgemacht im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Nummer 1/2013, noch keine Anwendung fand, in die Veranlagungsgruppe „konservativ“ umgeschichtet, es sei denn, der jeweilige Anwartschaftsberechtigte richtet bis längstens 30. November 2015 eine schriftliche Erklärung an den Ausschuss, in einer der beiden anderen Veranlagungsgruppen verbleiben oder eingeordnet werden zu wollen. Die Mitglieder sind über diese Möglichkeiten unverbindlich zu informieren.

(5) Den Anwartschaftsberechtigten steht es frei, durch schriftliche Erklärung, die bis zum 30. November 2018 an den Ausschuss zu richten ist, mit Wirkung ab 1. Jänner 2019 in eine andere Veranlagungsgruppe zu wechseln. Die Mitglieder sind über diese Möglichkeit unverbindlich zu informieren.

(6) Hinterbliebene eines ehemaligen Mitgliedes der Kammer der Wirtschaftstrehänder, dessen Mitgliedschaft aufgrund des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 32/2012, mit dem das Wirtschaftstrehandberufsgesetz, das Bilanzbuchhaltungsgesetz und die Gewerbeordnung 1994 geändert wurden, endete, gelten als Hinterbliebene eines Anwartschaftsberechtigten.

#### **Beschlussfassung und Kundmachung**

**§ 36.** Diese Satzung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 6. November 2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z. 7 Wirtschaftstrehandberufsgesetz 2017, BGBl. I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlass Zl. BMWFW-38.600/0034-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Sondernummer II/2017 kundgemacht sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstrehänder veröffentlicht.



**Verordnung der Kammer der Wirtschaftstrehänder über die  
Haushaltsordnung der Kammer der Wirtschaftstrehänder  
(Haushaltsordnung 2017 – KWT)**

Aufgrund des § 178 Abs. 2 des Wirtschaftstrehänderberufsgesetzes 2017,  
BGBl. I Nr. 137/2017 wird verordnet:

**1. TEIL**

**Jahresvoranschlag**

**1. Abschnitt**

**Fristen**

**Vorlagefrist**

§ 1. (1) Die Kammer der Wirtschaftstrehänder (in Folge kurz: Kammer) hat bis spätestens 15. November des Vorjahres, nach fristgerechter Beschlussfassung durch den Vorstand, ihren Jahresvoranschlag, in den auch die Erfordernisse der Landesstellen aufgenommen werden, dem Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zur Genehmigung vorzulegen.

(2) Die Landesstellen haben alljährlich bis längstens 31. Juli des Vorjahres ihr Erfordernis für das nächste Haushaltsjahr der Kammer bekannt zu geben.

**Fristversäumung – Jahresvorschlagsprovisorium**

§ 2. (1) Beschließt der Kammertag den Jahresvoranschlag für das folgende Finanzjahr nicht rechtzeitig beziehungsweise erfolgt die Genehmigung durch den Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft nicht oder nicht rechtzeitig, so sind die Einnahmen nach der bestehenden Regelung aufzubringen. Die Ausgaben sind,

1. sofern der Vorstand einen Entwurf vorgelegt hat, bis zum Beschluss des Jahresvoranschlags, längstens jedoch während der ersten vier Monate des folgenden Finanzjahres, gemäß diesem Entwurf zu leisten;
2. sofern der Vorstand keinen Entwurf vorgelegt hat oder wenn im Falle der Z 1 die ersten vier Monate des folgenden Finanzjahres abgelaufen sind, gemäß den im letzten beschlossenen und genehmigten Jahresvoranschlag enthaltenen Ausgabenansätzen zu leisten.

(2) Die gemäß Z 1 und 2 jeweils anzuwendenden Ausgabenansätze des Entwurfes eines Jahresvoranschlags oder des letzten beschlossenen und genehmigten Jahresvoranschlags sind die Höchstgrenzen der zulässigen Ausgaben, wobei für jeden Monat ein Zwölftel dieser Ausgabenansätze als Grundlage dient. Die zur Erfüllung von Verpflichtungen erforderlichen Ausgaben sind jedoch nach Maßgabe ihrer Fälligkeit zu leisten. Im Übrigen sind die Bestimmungen des letzten Jahresvoranschlags, ausgenommen die darin enthaltenen Einnahmen und Ausgaben, sinngemäß anzuwenden.

## 2. Abschnitt

### Grundsätze der Voranschlagserstellung

#### Allgemeine Grundsätze

**§ 3.** (1) Der Jahresvoranschlag ist entsprechend den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erstellen. Der Jahresvoranschlag umfasst den Zeitraum eines Kalenderjahres.

(2) Sämtliche Aufwendungen sind nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu veranschlagen.

(3) Grundsätzlich ist der Veranschlagung nur das sachlich begründete, unabweisliche Jahresefordernis zuzüglich angemessener Rücklagen zugrunde zu legen.

(4) Im Jahresvoranschlag sind sämtliche im Laufe des Voranschlagsjahres (Kalenderjahr) zu erwartenden Erträge und Aufwendungen zu veranschlagen. Vermögensveranlagungen sind nicht zu veranschlagen.

(5) Sowohl Aufwendungen als auch Erträge sind brutto zu veranschlagen. Bei Erstellung des Rechnungsvoranschlages sind Efordernis und Bedeckung auszugleichen.

(6) In den Jahresvoranschlag sind zum Vergleich die im Vorjahr bewilligten Ansätze in einer eigenen Kolonne auszuweisen. Jedenfalls zu begründen sind Abweichungen von über 20% gegenüber den im Vorjahr bewilligten Ansätzen, sowie alle außerordentlichen Ausgaben.

(7) Alle Präliminarzahlen sind auf volle 100 Euro aufzurunden.

(8) Die Voranschläge sind 7 Jahre aufzubewahren.

#### Gliederung – Kontenplan

**§ 4.** (1) Die Einrichtung und Gliederung des Jahresvoranschlages sowie die Erstellung des Kontenplanes erfolgt durch das Kammeramt.

#### Rücklagen

**§ 5.** (1) Die Bildung von Rücklagen ist, abgesehen von der Bildung des Reservefonds und Unterstützungsfonds und der auf gesetzlichen Bestimmungen beruhenden Fonds, unzulässig.

(2) Für Abfertigungsansprüche und den Pensionsfonds sind Rückstellungen nach finanz- bzw. versicherungsmathematischen Grundsätzen zu bilden. Ausnahmen sind an die vorherige Genehmigung des Kammeramtes gebunden.

(3) Außer zur Verwirklichung besonderer Vorhaben, hat der Reservefonds eine Deckung von 25% bis 100% eines durchschnittlichen Bedarfes eines Haushaltsjahres aufzuweisen.

#### Voranschlagsansätze

**§ 6.** Die Voranschlagsansätze sind, soweit die Unterlagen hierfür vorhanden sind, zu errechnen, sonst nach der Erfahrung der Vorjahre und den Erwartungen für das Voranschlagsjahr zu schätzen.

## **2. TEIL**

### **Gebahrung**

#### **Allgemeines**

§ 7. (1) Bindende Grundlage der Gebahrung ist der genehmigte Jahresvoranschlag.

(2) Voranschlagsansätze dürfen nur innerhalb eines Haushaltsjahres unter Einhaltung der Sparsamkeit zu den im Voranschlag bezeichneten Zwecken und bis zur genehmigten Höhe verwendet. Die am Ende eines Jahres nicht in Anspruch genommenen Voranschlagsansätze verfallen und können auf das nächste Jahr nicht übertragen werden.

#### **Überschreitung der Vorschlagsansätze**

§ 8. (1) Die genehmigten Voranschlagsansätze sind grundsätzlich Höchstansätze, die nur dann überschritten werden können, wenn es sich um zeitlich und sachlich begründete und unvermeidbare Mehrerfordernisse oder um Aufwendungen handelt, die auf gesetzliche Bestimmungen oder rechtskräftige Urteile oder Bescheide gestützt sind.

(2) Erweisen sich dennoch einzelne Voranschlagsansätze als nicht ausreichend, so ist in der Regel an dem Grundsatz festzuhalten, dass jede Mehrausgabe ihre Bedeckung zunächst in Einsparungen bei anderen Aufwendungen zu finden hat.

3) Überschreitungen der veranschlagten Gesamtaufwendungen bis 20% unterliegen der Genehmigung des Kammertages. Darüber hinaus gehende Überschreitungen unterliegen der zusätzlichen Genehmigung durch den Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft.

#### **Einhebung zustehender Beträge**

§ 9. Die der Kammer gesetzlich zustehenden Erträge sind ohne Rücksicht auf die Höhe der veranschlagten Beträge im vollen, gesetzlich begründeten Umfang einzuheben.

#### **Nicht erfasste Verpflichtungen**

§ 10. Rechtsverbindliche Verpflichtungen der Kammer, die im Jahresvoranschlag nicht als Aufwand erfasst sind, bedürfen, sofern sie 2% der im Vorjahr veranschlagten Erträge überschreiten, der vorherigen Genehmigung des Kammertages.

#### **Bezüge – Barauslagen**

§ 11. Gehälter, Löhne oder sonstige Bezüge der Angestellten und Arbeiter dürfen nur in der vertragsmäßigen und die Barauslagenvergütungen der Funktionäre nur in der aufgrund besonderer Bestimmungen festgesetzten Höhe angewiesen werden.

## **3. TEIL**

### **Rechnungswesen**

#### **Allgemeines**

§ 12. Die Buchhaltung und der Jahresabschluss haben den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung gemäß UGB zu entsprechen.

### **Jahresabschluss**

§ 13. (1) Der Vorstand der Kammer hat jährlich bis 30.9. einen Jahresabschluss analog zu den für die Erstellung von Jahresabschlüssen von großen Kapitalgesellschaften geltenden Bestimmungen (UGB) aufzustellen und zu beschließen.

(2) Hinsichtlich der Beschlussfassung und Genehmigung des Jahresabschlusses finden die entsprechenden Bestimmungen über den Jahresvoranschlag (§§ 1 und 2) sinngemäß Anwendung. Für die Entlastung des Vorstandes ist der Kammertag anlässlich der Beschlussfassung über den geprüften Jahresabschluss zuständig.

(3) Der Jahresabschluss für das abgelaufene Haushaltsjahr ist alljährlich nach Genehmigung durch den Kammertag dem Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zur Kenntnis zu bringen und danach zur Einsicht aufzulegen.

(4) Die Jahresabschlüsse bestehen aus einer Gewinn- und Verlustrechnung, einer Vermögensbilanz und Beilagen. Den Jahresabschlüssen ist ein Bericht beizufügen.

(5) Der Jahresabschluss hat ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu vermitteln.

(6) Für die Prüfung des Jahresabschlusses und die Erteilung des Bestätigungsvermerkes sind die für die Prüfung von Kapitalgesellschaften geltenden Bestimmungen (UGB) analog anzuwenden.

(7) Die Abschlussprüfer haben dem Kammertag über das Ergebnis ihrer Prüfung zu berichten.

(8) Die Jahresabschlüsse sind 7 Jahre aufzubewahren.

## **4. TEIL**

### **Anweisungsbefugnis bei Zahlungen**

#### **Allgemeines**

§ 14. Jeder Ausgabe muss eine schriftliche Ausgabenanweisung (Zahlungsauftrag) zugrunde liegen.

#### **Ausgabenanweisungen**

§ 15. (1) Ausgabenanweisungen erfolgen grundsätzlich durch den Präsidenten und den Kammerdirektor gemeinsam.

(2) In Vertretung kann die Anweisung durch die jeweiligen Stellvertreter beziehungsweise im Auftrag gefertigt werden.

(3) Beträge bis 4.000 Euro können durch den Kammerdirektor alleine angewiesen werden.

## **5. TEIL**

### **Kassen- und Buchführung und die Behandlung der Rechnungsbelege**

§ 16. Die Vorschriften über die Kassen- und Buchführung sowie über die Behandlung der Rechnungsbelege sind in einer gesonderten Verordnung festzulegen.

## 6. TEIL

### Internes Kontrollsystem

§ 17. (1) Die zahlenmäßige Richtigkeit, die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Gebarung ist durch ein funktionsfähig zu erhaltendes und dokumentiertes System interner Kontrolle sicherzustellen.

(2) Die Funktionsweise des Systems der internen Kontrolle ist durch entsprechende mindestens jedes dritte Jahr durchzuführende Prüfungen zu überwachen, wobei der Bericht den Rechnungsprüfern vorzulegen und von diesen als integrierter Bestandteil in den Bericht der Rechnungsprüfer aufzunehmen ist.

(3) Die Einhaltung der Vorschriften des § 175 Abs. 1 WTBG ist durch fallweise anzuordnende Prüfungen zu gewährleisten.

(4) Diese gesonderten Aufträge (Abs. 2 u. 3) werden vom Vorstand an ein ordentliches Kammermitglied erteilt, das diese Tätigkeit entsprechend den berufsrechtlichen Grundsätzen auszuführen hat.

## 7. TEIL

### Verwaltung und Anlage des Vermögens

#### Allgemeines

§ 18. (1) Die Kammer hat bei der Verwaltung und Anlage ihres Vermögens jene Vorsicht anzuwenden, wie sie im Allgemeinen bei der Verwaltung und Anlage von Mündelvermögen zu beobachten ist. Grundsätzlich soll daher das Vermögen verzinslich und wertbeständig angelegt werden, sofern es nicht überhaupt für den Erwerb oder den Ausbau von Einrichtungen zu verwenden ist, die der Berufsausbildung sowie dem Wohl der Kammermitglieder dienen.

(2) Die Beschlussfassung über die Anlage und die Verwaltung des Vermögens obliegt dem Kammertag.

#### Bargeld

§ 19. Soweit nicht Mittel für die laufenden Bedürfnisse flüssig zu halten sind, sind die Barbestände bei Geldinstituten von anerkanntem Ruf zinsbringend anzulegen.

#### Anlageformen

§ 20. Die Anlage des Vermögens kann auch erfolgen:

1. in mündelsicheren, inländischen oder gleichwertigen ausländischen festverzinslichen Wertpapieren
2. in Investmentfonds mit bis zu 30%-igen Aktienanteilen
3. in ertragbringenden Liegenschaften
4. in mündelsicheren Hypotheken auf inländischen Liegenschaften
5. in Darlehen an öffentlich-rechtliche Körperschaften, die das Recht zur Einhebung von Umlagen besitzen
6. in sonstiger, den Erwerbszwecken der Kammermitglieder fördernder Weise

## 8. TEIL

### Schlussbestimmungen

#### Inkrafttreten

§ 21. Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

### Beschlussfassung – Kundmachung

§ 22. Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z. 6. Wirtschaftstrehandberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlaß Zl. BMWFW-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstrehänder veröffentlicht.

## ERLÄUTERUNGEN

### Allgemeiner Teil

#### Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:

Mit der Haushaltsordnung sind insbesondere

1. die allgemeinen Grundsätze, das Zustandekommen und die Gliederung des Jahresvoranschlages,
2. die interne Kontrolle,
3. die Verwaltung und Anlage des Vermögens,
4. die Anweisungsbefugnis bei Zahlungen,
5. die Kassen- und Buchführung und die Behandlung der Rechnungsbelege und
6. die öffentliche Einsichtnahme in den Jahresabschluß.

zu regeln. Die Haushaltsordnung 2001 tritt gemäß § 239 Abs. 18 WTBG 2017 spätestens mit 31.12.2017 außer Kraft. Demnach ist die Haushaltsordnung auf Grundlage des WTBG 2017 neu zu erlassen.

#### Finanzielle Auswirkungen:

Die Haushaltsordnung 2017 übernimmt unverändert die Inhalte der Haushaltsordnung 2001; demnach bestehen keine Änderungen in den finanziellen Auswirkungen im Vergleich zur Haushaltsordnung 2001.

#### Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

### Besonderer Teil

Die Haushaltsordnung 2017 übernimmt inhaltlich die Bestimmungen der Haushaltsordnung 2001. Es werden lediglich vereinzelt redaktionelle Korrekturen vorgenommen (Aktualisierung der Bezeichnung des Aufsichtsministeriums, Verwendung des Begriffes „Jahresabschluss“ anstelle bisher „Rechnungsabschluss“ entsprechend den §§ 177 und 178 WTBG 2017, Verwendung von „UGB“ anstelle von „HGB“ sowie Verweiskorrekturen).

In § 13 Abs. 1 wird die Frist für die Erstellung des Jahresabschlusses an § 177 Abs. 2 WTBG 2017 angepaßt; in Abs. 3 wird die gesetzlich nicht vorgesehene inhaltliche Beurteilung des Jahresabschlusses durch das Aufsichtsministerium entsprechend § 177 Abs. 2 durch die Vorgabe, den Jahresabschluss dem BMWFW zur Kenntnis zu bringen, ersetzt.

**Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer über die  
Geschäftsführung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer  
(Geschäftsordnung-KSW 2017, GO-KSW 2017)**

Auf Grund der §§ 161 Abs. 6, 102 Abs. 5, 103 Abs. 4, 158 Abs. 2 Z.3, 159 Abs. 5,  
160 Abs. 2 Z.3, 161 Abs. 7, 163 Abs. 5, 165 Abs. 2 und 169  
des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017, BGBl. I Nr. 137/2017, wird verordnet:

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. TEIL – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>79</b>
Funktionäre .....	79
Sprache .....	79
Sprachliche Gleichbehandlung .....	79
<b>2. TEIL – ORGANE .....</b>	<b>79</b>
<b>1. Hauptstück - Vertretung der Kammer .....</b>	<b>79</b>
<b>2. Hauptstück - Regelungen für Kollegialorgane .....</b>	<b>80</b>
<b>1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>80</b>
Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen .....	80
Arten der Anträge .....	80
Anträge zur Geschäftsordnung .....	80
Bevorzugte Anträge .....	80
Antragsfristen .....	80
Ausfolgung von Anträgen .....	80
Berichte .....	80
Öffentlichkeit .....	81
Leitung der Sitzung .....	81
Beschlussfähigkeit .....	81
Redezeit .....	81
Wortmeldungen .....	81
Stellungnahmen von Fachausschüssen .....	81
Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht .....	81
Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden .....	82
Ruf „zur Sache“ .....	82
Ruf „zur Ordnung“ .....	82
Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ .....	82
Schluss der Debatte.....	82
Reihung der Abstimmung .....	82
Abstimmung .....	83
Verschwiegenheit .....	83
Protokoll .....	83

<b>2. Abschnitt: Präsidium .....</b>	<b>84</b>
Aufgaben .....	84
Sitzungen .....	84
Beschlussfähigkeit .....	84
Abstimmung .....	85
Protokoll .....	85
<b>3. Abschnitt: Vorstand .....</b>	<b>85</b>
Aufgaben .....	85
Sitzungen .....	85
Beschlussfähigkeit .....	86
Abstimmung .....	86
Protokoll .....	86
<b>4. Abschnitt: Kammertag .....</b>	<b>86</b>
Einberufung .....	86
Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht .....	86
Antragsfristen .....	86
Form der Anträge .....	86
Ausfolgung von Anträgen .....	87
Beschlussfähigkeit .....	87
Wortmeldungen .....	87
Geschäftsbericht .....	87
Umlaufbeschlüsse .....	87
Namentliche Abstimmung .....	87
Geheime Abstimmung .....	88
<b>3. TEIL – LANDESSTELLEN, BERUFSGRUPPENOBMÄNNER, RECHNUNGSPRÜFER UND AUSSCHÜSSE .....</b>	<b>88</b>
<b>1. Hauptstück - Landesstellen .....</b>	<b>88</b>
Landespräsidenten .....	88
Funktionsdauer .....	88
Kanzlei der Landesstellen .....	88
Aufgaben der Landesstellen .....	89
Zeichnungsberechtigung .....	89
Berichtspflicht .....	89
<b>2. Hauptstück - Berufsgruppenobmänner .....</b>	<b>89</b>
Allgemeines .....	89
Aufgaben .....	90
Berufsgruppenversammlung .....	90
<b>3. Hauptstück - Rechnungsprüfer .....</b>	<b>90</b>
Bestellung .....	90
Aufgaben .....	91
Bericht .....	91



<b>4. Hauptstück - Ausschüsse</b> .....	<b>91</b>
Mitglieder Vorsitz .....	91
Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen .....	91
Teilnahme .....	91
Einladung .....	92
Öffentlichkeit .....	92
Leitung der Sitzung .....	92
Beschlussfähigkeit .....	92
Wortmeldungen .....	92
Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden .....	92
Ruf „zur Sache“ .....	92
Ruf „zur Ordnung“ .....	93
Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ .....	93
Schluss der Debatte .....	93
Reihung der Abstimmung .....	93
Abstimmung .....	93
Verschwiegenheit .....	94
Protokoll .....	94
<b>4. TEIL – BARAUSLAGEN</b> .....	<b>94</b>
Allgemeines .....	94
Dienstreise .....	95
Sitzungen der Fachsenate .....	95
Reisekostenvergütung Inlandsreisen .....	95
Reisekostenvergütung Auslandsreisen .....	95
Taggeld .....	95
Nächtigungsgeld .....	96
Nebenkostenvergütung .....	96
<b>5. TEIL – KOLLEGENBEFRAGUNGEN</b> .....	<b>96</b>
Allgemeines .....	96
Fragestellung .....	96
Ergebnis .....	96
<b>6. TEIL – FUNKTIONSENTSCHÄDIGUNG</b> .....	<b>97</b>
Allgemeines .....	97
Anspruchsberechtigte Personen .....	97
Gegenstand der Entschädigung .....	97
Nachweis des Zeitaufwandes .....	97
Umfang der Entschädigung .....	97
Geltendmachung des Anspruches .....	98
Funktionsentschädigungsausschuss .....	98
Überprüfung des Anspruches und Anweisung der Entschädigung .....	98

**7. TEIL – AUFSICHT ÜBER DIE EINHALTUNG DER VORSCHRIFTEN**

**ZUR VERHINDERUNG DER GELDWÄSCHE UND DER TERRORISMUSFINANZIERUNG ..... 99**

Entlohnung der Experten .....99

**8. TEIL – BESTELLUNG VON WIRTSCHAFTSTREUHÄNDERN ZUR VERFAHRENSHILFE ..... 99**

Allgemeines .....99

Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer.....99

Auswahl des Verfahrenshelfers..... 100

Umfang der Bestellung ..... 100

Vertretung ..... 100

Aufwandersatz..... 100

Geltendmachung des Anspruchs .....101

Übermittlung der Zeitaufzeichnungen .....101

**9. TEIL – SONSTIGE BESTIMMUNGEN ..... 101**

Aufbewahrung von Geschäftsstücke und Akten.....101

**10. TEIL – SCHLUSSBESTIMMUNGEN ..... 102**

Inkrafttreten ..... 102

Beschlußfassung – Kundmachung ..... 102

**ERLÄUTERUNGEN Allgemeiner Teil ..... 102**

Hauptgesichtspunkte des Entwurfes: ..... 102

Finanzielle Auswirkungen: ..... 102

Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens: ..... 102

**ERLÄUTERUNGEN Besonderer Teil ..... 103**

## 1. TEIL

### Allgemeine Bestimmungen

#### Funktionäre

§ 1. Funktionäre der Kammer im Sinne dieser Geschäftsordnung sind:

1. Die Mitglieder des Präsidiums,
2. die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Vorstandes,
3. die Mitglieder des Kammertages,
4. die Berufsgruppenobmänner und deren Stellvertreter,
5. die Landespräsidenten und deren Stellvertreter,
6. die Mitglieder der vom Vorstand eingesetzten Ausschüsse und
7. die Rechnungsprüfer.

#### Sprache

§ 2. Verhandlungssprache ist die deutsche Sprache.

#### Sprachliche Gleichbehandlung

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

## 2. TEIL

### Organe

#### 1. Hauptstück

#### Vertretung der Kammer

§ 4. (1) Der Präsident ist der gesetzliche Vertreter der Kammer der Wirtschaftstrehänder.

(2) Der Präsident hat bei Amtsantritt im Vorhinein festzulegen, in welcher Reihenfolge ihn die einzelnen Vizepräsidenten für den Fall seiner Verhinderung zu vertreten haben. Eine Verhinderung des Präsidenten ist gegeben, wenn dieser innerhalb von 24 Stunden nicht erreichbar ist bzw. bei Gefahr in Verzug innerhalb von 6 Stunden.

(3) Kammerbeschlüsse und die von der Kammer ausgehenden Schriftstücke sind vom Präsidenten zu unterfertigen.

(4) Der Präsident beziehungsweise der gemäß § 155 Abs. 2 und 3 WTBG 2017 zuständige Vizepräsident kann die Unterfertigung von Schriftstücken an den Kammerdirektor oder an qualifizierte Mitarbeiter der Kammer übertragen, wobei diese unter Beifügung der Fertigungsklausel „für den Präsidenten der Kammer der Wirtschaftstrehänder“ zu unterfertigen haben.

(5) Die jeweils gültigen Zeichnungsberechtigungen sind dem Vorstand der Kammer der Wirtschaftstrehänder zur Kenntnis zu bringen.

(6) Der Präsident hat die einlangenden Schriftstücke dem Kammeramt bzw. den Organen, Funktionären der Kammer und Ausschüssen zur Entscheidung bzw. Bearbeitung zuzuteilen. Er kann diese Aufgabe dem Kammerdirektor oder dessen Stellvertreter oder einem qualifizierten Mitarbeiter der Kammer übertragen.

## **2. Hauptstück**

### **Regelungen für Kollegialorgane**

#### **1. Abschnitt**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

##### **Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen**

§ 5. Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen sind:

1. Anträge,
2. Anregungen,
3. Vorlagen und Berichte und
4. Anfragen

##### **Arten der Anträge**

§ 6. Die Mitglieder des jeweiligen Organs können folgende Anträge stellen:

1. selbständige, nicht mit der Tagesordnung zusammenhängende, Anträge,
2. Anträge zur Tagesordnung, das sind Anträge zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt sowie Anträge auf Ergänzung, Umstellung oder Einschränkung der Tagesordnung,
3. Anträge zur Geschäftsordnung und
4. Abänderungs- oder Gegenanträge betreffend Anträge nach Z.1 bis 3.

##### **Anträge zur Geschäftsordnung**

§ 7. Anträge zur Geschäftsordnung, wie Antrag auf Schluss der Debatte, auf Verkürzung der Redezeit und auf Vertagung, sind innerhalb einer Sitzung zu stellen und sind sofort ohne Debatte abzustimmen.

##### **Bevorzugte Anträge**

§ 8. (1) Anträge des Präsidiums an den Vorstand und Anträge des Vorstandes an den Kammertag sind vor allen anderen Anträgen zu behandeln.

(2) Bei Anträgen des Präsidiums ist § 9 nicht anzuwenden.

##### **Antragsfristen**

§ 9. (1) Anträge gemäß § 6 Z. 1, die mindestens 3 Tage vor einer Sitzung eingelangt sind, sind in dieser Sitzung zu behandeln, sofern in den Abschnitten 2, 3 oder 4 keine besonderen Bestimmungen normiert sind.

(2) Verspätet eingebrachte Anträge sind zu behandeln, wenn dies mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Organs befürwortet.

##### **Ausfolgung von Anträgen**

§ 10. Soweit die Abschnitte 2, 3 und 4 nichts anderes bestimmen, können Anträge vom Vorsitzenden des Organs in der Sitzung, in der die Anträge beraten oder beschlossen werden sollen, mündlich den Mitgliedern zur Kenntnis gebracht werden.

##### **Berichte**

§ 11. Berichte des Präsidiums an den Vorstand und des Vorstandes an den Kammertag haben den Vorzug vor allen anderen Verhandlungsgegenständen.

### **Öffentlichkeit**

**§ 12.** Sofern gesetzlich nicht anders bestimmt, sind Sitzungen nicht öffentlich. In Einzelfällen können durch Mehrheitsbeschluss Sitzungen für öffentlich erklärt werden.

### **Leitung der Sitzung**

**§ 13.** (1) Der Vorsitzende hat

1. die Sitzung zu eröffnen und zu schließen,
2. die Beschlussfähigkeit festzustellen,
3. die Tagesordnung zur Kenntnis zu bringen und genehmigen zu lassen,
4. die Sitzung zu leiten,
5. das Wort in der Reihenfolge des Einlangens der Wortmeldungen zu erteilen und
6. die einzelnen Anträge sowie Anregungen zur Kenntnis zu bringen bzw. über sie abstimmen zu lassen.

(2) Der Vorsitzende kann auch eine Umstellung einzelner Punkte der Tagesordnung selbst oder auf Antrag, über welchen ohne Debatte abzustimmen ist, vornehmen.

### **Beschlussfähigkeit**

**§ 14.** Die Beschlussfähigkeit ist auch dann gegeben, wenn die Teilnahme am Verlauf einer Sitzung durch angewendete technische Methoden ermöglicht ist. Der Vorsitzende hat über die Zulässigkeit einer derartigen Teilnahme zu entscheiden. Es besteht kein Recht auf eine derartige Teilnahme. Technische Gebrechen gehen zu Lasten des nicht persönlich Anwesenden.

### **Redezeit**

**§ 15.** (1) Die Redezeit eines jeden Redners hat zwanzig Minuten nicht zu überschreiten. Dem Berichterstatter stehen dreißig Minuten Redezeit zu.

(2) Auf Antrag kann die Redezeit bis auf fünf Minuten verkürzt werden. Der Beschluss hierüber wird ohne Debatte gefasst und tritt sofort in Kraft.

### **Wortmeldungen**

**§ 16.** Wortmeldungen haben beim Vorsitzenden während der Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes mündlich oder schriftlich zu erfolgen. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der einlangenden Wortmeldungen. Wer zur Rede aufgefördert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort.

### **Stellungnahmen von Fachausschüssen**

**§ 17.** Allfällige Stellungnahmen von Fachausschüssen zu Tagesordnungspunkten des Kollegialorgans sind vor der Beschlussfassung zu diskutieren.

### **Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht**

**§ 18.** (1) Die Organe können beschließen, dass zu Sitzungen oder zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Personen, die dem Organ nicht angehören, ohne Antrags- und Stimmrecht beigezogen werden.

(2) Den Präsidialsitzungen, den Vorstandssitzungen sowie den Sitzungen des Kammertages ist der Kammerdirektor oder sein Stellvertreter mit beratender Stimme beizuziehen. Neben diesen können auch qualifizierte Mitarbeiter der Kammer beigezogen werden.

### **Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden**

**§ 19.** Wenn der Vorsitzende jemanden, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Organs berechtigt ist, in seinen Ausführungen unterbricht, hat dieser sofort innezuhalten, widrigenfalls ihm das Wort entzogen werden kann.

### **Ruf „zur Sache“**

**§ 20.** (1) Abschweifungen eines zur Teilnahme an den Verhandlungen Berechtigten ziehen den Ruf des Vorsitzenden „zur Sache“ nach sich.

(2) Nach dem dritten Ruf „zur Sache“ kann der Vorsitzende das Wort entziehen.

### **Ruf „zur Ordnung“**

**§ 21.** (1) Wenn jemand, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Organs berechtigt ist, den Anstand oder die Würde des Organs verletzt, beleidigende Äußerungen gebraucht oder Anordnungen des Vorsitzenden nicht Folge leistet, spricht der Vorsitzende die Missbilligung darüber durch den Ruf zur Ordnung aus.

(2) In schwerwiegenden Fällen kann der Vorsitzende auch das Wort entziehen. In diesem Falle sind weitere Wortmeldungen des Betreffenden zu dem in Verhandlung stehenden Gegenstand unzulässig.

(3) Der Ruf „zur Ordnung“ kann vom Vorsitzenden auch am Schluss der Sitzung, in der der Anlass gegeben wurde, oder am Beginn der nächsten Sitzung nachträglich ausgesprochen werden.

### **Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“**

**§ 22.** Wer zur Teilnahme an den Verhandlungen berechtigt ist, kann den Vorsitzenden ersuchen, den Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu erteilen. Dies gilt auch für einen nachträglichen Ordnungsruf gemäß § 21 Abs. 3.

### **Schluss der Debatte**

**§ 23.** (1) Der Antrag „Schluss der Debatte“ kann, wenn mindestens vier Redner zum gleichen Punkt oder Antrag gesprochen haben, jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des jeweiligen Redners, gestellt werden.

(2) Diesen Antrag hat der Vorsitzende sofort ohne Zulassung einer Debatte zur Abstimmung zu bringen.

(3) Nach Annahme eines solchen Antrages kann jede im Organ vertretene Wählergruppe noch einen Redner aus ihrer Mitte bestimmen. Die Redezeit jedes dieser Redner hat fünf Minuten nicht zu überschreiten.

(4) Das Schlusswort hat auch nach Schluss der Debatte der Berichterstatter, bei Anträgen gemäß § 6 Z. 1 u. 2 (einer) der Antragsteller. Nach diesen darf nur mehr der Vorsitzende zur Sache sprechen. Die Redezeit der Vorgenannten ist auf je zehn Minuten beschränkt.

### **Reihung der Abstimmung**

**§ 24.** (1) Nach Schluss der Debatte hat der Vorsitzende zu verkünden, in welcher Reihenfolge die Fragen zur Abstimmung gelangen.

(2) Es werden in der Regel die abändernden Anträge vor dem Hauptantrag, und zwar die weitergehenden vor den übrigen, zur Abstimmung gebracht. Der Vorsitzende kann auch vorerst eine grundsätzliche Frage zur Abstimmung bringen.

(3) Jedes Sitzungsmitglied kann einen Antrag auf Berichtigung der vom Vorsitzenden ausgesprochenen Fassung und Reihenfolge der Abstimmung der Anträge stellen. Tritt der Vorsitzende dem Antrag nicht bei, ist hierüber abzustimmen.

(4) Jedes Sitzungsmitglied kann beantragen, dass über bestimmte Teile einer Frage oder eines Antrages getrennt abgestimmt werde. Über diesen Antrag ist ohne Debatte abzustimmen.

#### **Abstimmung**

**§ 25.** (1) Mit Ausnahme der §§ 36, 46 und 47 und der §§ 221 und 229 WTBG 2017 hat die Abstimmung durch Erheben einer Hand mit darauffolgender Gegenprobe zu erfolgen.

(2) Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit zu fassen. Diese Regelung gilt nicht für Beschlüsse nach § 26 dieser Verordnung und § 164 Abs. 5 WTBG 2017. Der Vorsitzende hat seine Stimme zuletzt abzugeben, bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.

(3) Haben sich stimmberechtigte Mitglieder der Stimme enthalten, so scheiden sie zur Ermittlung der für die Annahme des Antrages erforderlichen Mehrheit aus. Die Beschlussfähigkeit der Sitzung wird dadurch nicht beeinträchtigt. Wenn sich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Stimme enthalten haben, gilt der Antrag als zurückgezogen.

(4) Eine Stimmabgabe nach der Abstimmung ist unzulässig.

(5) Wenn die Mitglieder mehrheitlich der Abstimmung im schriftlichen Wege zustimmen, können Beschlüsse auch außerhalb von Sitzungen im Umlaufwege schriftlich erfolgen. Bei der Abstimmung im schriftlichen Wege ist die zu einer Beschlussfassung erforderliche Mehrheit nicht nach der Zahl der abgegebenen, sondern nach der Gesamtzahl der Mitglieder im Gremium zu berechnen. Der Umlaufbeschluss ist im nächstfolgenden Protokoll über die Sitzung des Gremiums zu protokollieren.

#### **Verschwiegenheit**

**§ 26.** Die Organe mit Ausnahme des Kammertages können beschließen, dass und inwieweit ihre Verhandlungen sowie die von ihnen gefassten Beschlüsse vertraulich sind. Von vertraulich geführten Verhandlungen können Sitzungsteilnehmer, die in der betreffenden Sitzung nicht stimmberechtigt sind, ausgeschlossen werden. Diese Beschlüsse sind mit einer Mehrheit von zwei Dritteln zu fassen.

#### **Protokoll**

**§ 27.** (1) Über jede Sitzung ist ein Beschluss- oder Resümeeprotokoll aufzunehmen. Das Protokoll ist von einem Mitarbeiter der Kammer zu führen, es sei denn, der Vorsitzende verfügt etwas anderes.

(2) Jedes Protokoll hat zu enthalten:

1. Bezeichnung der Sitzung,
2. Ort und Zeit der Sitzung;
3. anwesende, entschuldigte bzw. unentschuldigt ferngebliebene Mitglieder,
4. Name des Vorsitzenden, des Protokollführers,
5. die Tagesordnung,
6. den Gang der Verhandlung,
7. die in Verhandlung genommenen Gegenstände,
8. die wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Fragen und Anträge sowie Anregungen, das ziffermäßige Ergebnis der Abstimmung und
9. die gefassten Beschlüsse.

(3) Über Verlangen auch nur eines Mitgliedes müssen Erklärungen wörtlich protokolliert und Abstimmungsergebnisse namentlich angeführt werden.

(4) Protokolle sind den Teilnehmern ehest möglich zur Kenntnis zu bringen. Darüber hinaus kann eine Ausfertigung des Protokolls der Sitzungen des Vorstandes und des Präsidiums auch jenen Kammertagsmitgliedern zugestellt werden, die nicht Vorstands- oder Präsidiumsmitglieder sind. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn keines der stimmberechtigten Mitglieder in der der Versendung des Protokolls nächstfolgenden Sitzung des betreffenden Organs eine Änderung verlangt.

(5) Jedes Protokoll muss im Kammeramt aufgelegt werden. Dies hat spätestens vor Beginn der nächsten Sitzung zu geschehen. Einblick in das Protokoll ist im Allgemeinen den Sitzungsmitgliedern, dem Präsidenten, den Vizepräsidenten und Vorstandsmitgliedern sowie dem Kammerdirektor, seinem Stellvertreter und den Mitarbeitern der Kammer zu gewähren.

(6) Bei nicht öffentlichen Sitzungen bestimmt der Vorsitzende, wem außer den Sitzungsmitgliedern Einsicht zu gewähren ist.

(7) Der Vorsitzende kann bis zur Genehmigung durch die stimmberechtigten Mitglieder Änderungen des Sitzungsprotokolls vornehmen. Ebenso kann jedes stimmberechtigte Mitglied bis zur Genehmigung eine Änderung des Protokolls beantragen.

## **2. Abschnitt**

### **Präsidium**

#### **Aufgaben**

**§ 28.** (1) Die Aufgaben des Präsidiums sind insbesondere:

1. die Festsetzung der Tagesordnungen der Vorstands- und Kammertagsitzungen,
2. die Vorbereitung der Vorstandssitzungen,
3. die Beschlussfassung über die laufenden Ausgaben der Kammer,
4. die Formulierung allfälliger Anträge an den Vorstand bzw. an den Kammertag,
5. die Erstattung von Vorschlägen für die Bestellung von Mitgliedern der Ausschüsse und sonstige Nominierungen an den Vorstand,
6. die Vorarbeiten für die Aufstellung des Voranschlages, des Geschäftsberichts und des Rechnungsabschlusses,
7. die Ernennung des Kammerdirektors und seines Stellvertreters zu beantragen,
8. die Behandlung aller Angelegenheiten, mit denen es vom Vorstand allgemein oder im Einzelfalle betraut wird.

(2) Bei besonderer Dringlichkeit kann das Präsidium über Ausgaben der Kammer im Rahmen des Voranschlages gegen nachträgliche Genehmigung durch den Vorstand Beschlüsse fassen.

#### **Sitzungen**

**§ 29.** (1) Die Sitzungen des Präsidiums finden nach Bedarf oder auf Antrag eines Präsidiumsmitgliedes statt und werden schriftlich oder telefonisch einberufen.

(2) Der Präsident hat die Sitzung des Präsidiums einzuberufen.

#### **Beschlussfähigkeit**

**§ 30.** Das Präsidium ist nur bei Anwesenheit des Präsidenten und mindestens eines Vizepräsidenten oder bei Anwesenheit aller Vizepräsidenten beschlussfähig.



#### Abstimmung

§ 31. Die Beschlüsse des Präsidiums können nur einstimmig gefasst werden. Herrscht keine Stimmeneinhelligkeit, so ist der Verhandlungsgegenstand der Entscheidung des Vorstandes zu überlassen.

#### Protokoll

§ 32. Sämtliche Beschlüsse des Präsidiums sind in Form eines Beschlussprotokolls den Mitgliedern des Vorstandes ehest möglich zuzustellen.

### 3. Abschnitt

#### Vorstand

#### Aufgaben

§ 33. Die Aufgaben des Vorstandes sind insbesondere:

1. die Einsetzung von Ausschüssen zur Behandlung besonderer Angelegenheiten, die Bestellung von Ausschussmitgliedern und deren Abberufung,
2. die Bestellung der Berufsgruppenobmänner, ihrer Stellvertreter und deren Abberufung,
3. die Aufstellung und Vorlage des Geschäftsberichtes, des Jahresabschlusses und des Voranschlages an den Kammertag, die Zuweisung des Jahresabschlusses an die gewählten Rechnungsprüfer zur Überprüfung,
4. die Veröffentlichung der Beschlüsse des Kammertages und Vollziehung derselben,
5. die Kenntnismahme der Beschlüsse des Präsidiums,
6. die Abtretung von Geschäftsstücken, Erteilung von Aufträgen an besondere Ausschüsse bzw. Funktionäre zur Behandlung bzw. Bearbeitung oder Durchführung,
7. die Vorbereitung der Anträge an den Kammertag,
8. die Ausarbeitung der Anträge an den Kammertag für die Festsetzung der Umlagen,
9. die Erstattung von Vorschlägen an den Kammertag über Verfügungen, die das Kammervermögen betreffen,
10. die Ausarbeitung und Abänderungen der Geschäftsordnung gemäß § 169 WTBG 2017, der Haushaltsordnung und Umlagenordnung gemäß § 178 WTBG 2017 sowie der Dienstordnung gemäß § 168 WTBG 2017,
11. die Bewilligung von generellen Regelungen betreffend Dienstverhältnisse der Mitarbeiter der Kammer der Wirtschaftstreuhänder,
12. die Errichtung von Landesstellen, Bestellung der Landespräsidenten und deren Stellvertreter sowie deren Abberufung,
13. die auf Grund der einzelnen Geschäfts- und Verfahrensordnungen dem Vorstand zustehenden Aufgaben.

#### Sitzungen

§ 34. (1) Die Einberufung der Vorstandsmitglieder hat mindestens acht Tage vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. In dringenden Fällen und bei Einverständnis von mehr als der Hälfte der Vorstandsmitglieder kann die Frist von acht Tagen unterschritten werden.

(2) Eine dauernde oder zeitweilige Verhinderung haben die Vorstandsmitglieder dem Kammeramt rechtzeitig anzuzeigen.

(3) Die unentschuldigte Abwesenheit eines Vorstandsmitgliedes (Ersatzmitgliedes) von mehr als zwei Sitzungen stellt eine gröbliche Pflichtverletzung gemäß § 164 Abs. 4 Z. 2 WTBG 2017 dar.

#### **Beschlussfähigkeit**

§ 35. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn wenigstens ein Mitglied des Präsidiums und 5 weitere Vorstandsmitglieder (Ersatzmitglieder) anwesend sind.

#### **Abstimmung**

§ 36. Auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Antrag von mindestens drei Vorstandsmitgliedern ist namentlich oder geheim abzustimmen.

#### **Protokoll**

§ 37. Über Sitzungen des Vorstandes ist ein kurzgefasster Bericht im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder ehest möglich zu veröffentlichen.

### **4. Abschnitt**

#### **Kammertag**

##### **Einberufung**

§ 38. Der Kammertag ist durch den Präsidenten einzuberufen. Die Einladung hat die Tagesordnung sowie Ort und Zeit der Sitzung zu enthalten und spätestens vierzehn Tage vor dem Termin der Sitzung versendet zu werden.

##### **Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht**

§ 39. Vorstandsmitglieder, Landespräsidenten sowie den Sitzungen des Vorstandes oder des Präsidiums ohne Stimmrecht dauernd beigezogene Personen, die nicht zugleich Mitglieder des Kammertages sind, sind den Sitzungen des Kammertages mit beratender Stimme zuzuziehen.

##### **Antragsfristen**

§ 40. (1) Anträge an den Kammertag mit Ausnahme von Abänderungs- und Gegenanträgen sowie Anträgen zur Geschäftsordnung müssen acht Tage vor Abhaltung des Kammertages bei der Kammer eingelangt sein.

(2) Anträge an den Kammertag gemäß § 6 Z. 2 im Falle eines ergänzten Tagesordnungspunktes sowie gemäß § 6 Z. 3 können von jedem Kammertagsmitglied noch während der Sitzung des Kammertages mündlich eingebracht werden.

##### **Form der Anträge**

§ 41. (1) Anträge gemäß § 6 Z. 1 und 2, die an den Kammertag gerichtet sind, müssen mit der Formel versehen sein: „Der Kammertag wolle beschließen ...“, und haben den Wortlaut des nach dem Antrag zu fassenden Beschlusses zu enthalten.

(2) Diese Anträge sind schriftlich, mit der eigenhändigen Unterschrift des Antragstellers (der Antragsteller) versehen, dem Vorsitzenden durch das Kammeramt zuzumitteln.

(3) Fristgebundene Anträge an den Kammertag gemäß § 39 Abs. 1 müssen von mindestens vier Mitgliedern des Kammertages eigenhändig unterfertigt sein.

(4) Als schriftlich gelten auch mittels Fax, e-mail oder telegrafisch eingebrachte Anträge.

### **Ausfolgung von Anträgen**

**§ 42.** Die Anträge an den Kammertag gemäß § 6 Z.1 sind den Mitgliedern des Kammertages spätestens vier Tage vor dem Tag der Sitzung des Kammertages zur Kenntnis zu bringen.

### **Beschlussfähigkeit**

**§ 43.** Der Kammertag ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Wird diese Anzahl zur festgesetzten Stunde nicht erreicht, so hat eine halbe Stunde später am selben Ort eine Ersatzsitzung stattzufinden, die ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist, sofern in der Einladung ausdrücklich auf diese Bestimmung hingewiesen wurde.

### **Wortmeldungen**

**§ 44.** (1) Jedes Mitglied des Kammertages hat das Recht, Anfragen und Anträge zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Das Wort hat bei jedem Gegenstand der Tagesordnung zunächst der Berichterstatter, den der Vorstand bestellt hat, bzw. der Antragsteller.

(3) Stellt der Vorsitzende selbst einen Antrag oder beteiligt er sich an der Debatte, so hat er den Vorsitz zur Leitung und Abstimmung einem Stellvertreter zu übergeben.

(4) Der Vorsitzende bringt die Anträge sowie Anregungen zur Abstimmung und kann Anfragen durch Funktionäre der Kammer beantworten lassen.

### **Geschäftsbericht**

**§ 45.** (1) Den Geschäftsbericht über alle seit dem letzten Kammertag in den Vorstandssitzungen erledigten Geschäfte hat der Präsident der Kammer zu erstatten.

(2) Anfragen können erst nach Verlesung des Geschäftsberichtes erfolgen.

### **Umlaufbeschlüsse**

**§ 46.** Beschlüsse des Kammertages im Umlaufweg sind nur zulässig, wenn zwei Drittel des Kammertages zustimmen.

### **Namentliche Abstimmung**

**§ 47.** (1) Auf Anordnung des Vorsitzenden kann namentlich abgestimmt werden. Der Vorsitzende muss die namentliche Abstimmung anordnen, wenn es mindestens acht Mitglieder des Kammertages verlangen.

(2) Die Mitglieder des Kammertages haben die Plätze einzunehmen. Die hierzu bestimmten Angestellten der Kammer haben die Stimmzettel der Mitglieder des Kammertages einzeln in Empfang zu nehmen. Die Stimmzettel haben den Namen des Abstimmenden und die Bezeichnung „ja“ oder „nein“ zu enthalten.

(3) Bei Stimmenthaltung haben die Mitglieder einen nur mit ihrem Namen bezeichneten leeren Stimmzettel abzugeben. Jeder andere Zusatz macht den Stimmzettel ungültig.

(4) Zum Zwecke der namentlichen Abstimmung ist den Kammertagsmitgliedern eine genügende Anzahl von mit ihrem Namen versehenen Stimmzetteln vor Beginn der Abstimmung zur Verfügung zu stellen.

(5) Die hierzu bestimmten Angestellten der Kammer haben unter Kontrolle zweier mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählender Kammertagsmitglieder, nachdem der Vorsitzende die Abstimmung für beendet erklärt

hat, die Stimmen zu zählen und das Ergebnis dem Vorsitzenden mitzuteilen. Der Vorsitzende hat das Gesamtergebnis unverzüglich zu verlautbaren.

(6) Die Namen der Mitglieder sind nach ihrer Stimme, ob „ja“ oder „nein“, im Protokoll festzuhalten.

#### **Geheime Abstimmung**

**§ 48.** (1) Eine geheime Abstimmung hat stattzufinden, falls der Vorsitzende es anordnet, falls es durch Gesetz angeordnet wird oder falls dies bis unmittelbar vor der Abstimmung von mindestens 17 Kammertagsmitgliedern beantragt wird.

(2) Die Mitglieder des Kammertages sind namentlich aufzurufen und haben ihren mit „ja“ oder „nein“ bedruckten Zettel, der sich in einem Briefumschlag befinden muss, in die Wahlurne zu legen. Eine Wahlzelle ist vorzusehen.

(3) Hinsichtlich der Stimmenzählung gelten die Bestimmungen des § 46 Abs. 5.

(4) Im Protokoll ist festzuhalten, wer seine Stimme abgegeben hat. Die Zahl der im Protokoll festgehaltenen Stimmabgaben muss mit der Zahl der abgegebenen Umschläge übereinstimmen. Bei Divergenz ist die Wahl zu wiederholen.

(5) Enthält ein Wahlkuvert mehrere gültig ausgefüllte Stimmzettel, so sind alle abgegebenen Stimmen ungültig.

### **3. TEIL**

#### **Landesstellen, Berufsgruppenobmänner, Rechnungsprüfer und Ausschüsse**

##### **1. Hauptstück**

##### **Landesstellen**

##### **Landespräsidenten**

**§ 49.** (1) Der durch den Vorstand bestellte Landespräsident hat die Geschäfte der Landesstelle zu führen. Der Landespräsident ist berechtigt, den Titel Präsident, der Landespräsidenten-Stellvertreter den Titel Vizepräsident unter Beifügung der jeweiligen Landesstelle der Kammer der Wirtschaftstreuhandler zu führen.

(2) Der Landespräsident-Stellvertreter hat den Landespräsidenten bei Verhinderung zu vertreten und im Übrigen diesen bei Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

(3) Der Landespräsident hingegen hat seinen Stellvertreter zur Mitarbeit heranzuziehen und ihm jederzeit in die Geschäftsstücke der Landesstelle Einsicht zu gewähren.

##### **Funktionsdauer**

**§ 50.** Die Landespräsidenten und ihre Stellvertreter sind spätestens in der der konstituierenden Sitzung des Vorstandes folgenden Sitzung zu bestellen. Mit der Bestellung endet die Funktionsdauer der bisherigen Landespräsidenten und deren Stellvertreter.

##### **Kanzlei der Landesstellen**

**§ 51.** (1) Zur Besorgung der Geschäfte der Landesstellen kann am Sitz jeder Landesstelle mit Ausnahme von Wien, Niederösterreich und Burgenland, eine Kanzlei eingerichtet werden. Die Kosten der Kanzlei hat die Kammer zu tragen.

(2) Die Landesstellen Wien, Niederösterreich und Burgenland sind bei der Kammer in Wien einzurichten. Der Präsident teilt die bei der Kammer aus den Landesstellenbereichen Wien, Niederösterreich und Burgenland einlangenden Geschäftsstücke zur Bearbeitung dem zuständigen Landespräsidenten (Stellvertreter) zu. Er kann diese Aufgabe dem Kammerdirektor übertragen.

(3) Die Bestellung der dauernd Angestellten der Landesstellen erfolgt über Vorschlag der Landespräsidenten (Stellvertreter) durch den Präsidenten. Diese sind Angestellte der Kammer. Näheres zur Dienstaufsicht und der disziplinen Unterstellung hat die Dienstordnung zu regeln.

### **Aufgaben der Landesstellen**

**§ 52.** Die Aufgaben der Landesstelle sind:

1. die Information der Berufsangehörigen ihres Bundeslandes über die von den zuständigen Organen der Kammer ausgegebenen Weisungen und Nachrichten,
2. die Weiterleitung schriftlich abgefasster Wünsche und Anregungen aus dem Kreise der Kammermitglieder bzw. Berufsanwärter ihres Bundeslandes mit ihrer Stellungnahme an die Kammer,
3. die Entgegennahme und Weiterleitung an das Kammeramt in Wien
  - a) von Anträgen auf Zulassung zu einer Fachprüfung (§ 14 WTBG 2017),
  - b) von Anmeldungen gemäß § 41 WTBG 2017,
  - c) von Anerkennungsanträgen juristischer Personen und Personengemeinschaften (§ 65 WTBG 2017,
  - d) von Meldungen über die Errichtung von Zweigstellen gemäß § 74 Abs. 3 WTBG 2017,
  - e) von Meldungen eines Stellvertreters (§ 82 WTBG 2017) und
  - f) von Anzeigen gemäß § 86 WTBG 2017.

### **Zeichnungsberechtigung**

**§ 53.** (1) Die Landesstellen sind befugt, ein Dienstsiegel mit dem Bundeswappen und der Bezeichnung „Kammer der Wirtschaftstreuhänder, Landesstelle ...“ zu führen.

(2) Der Landespräsident (sein Stellvertreter) zeichnet für die Landesstelle unter Beisetzung des Dienstsiegels.

### **Berichtspflicht**

**§ 54.** Die Landespräsident (Stellvertreter) haben an die Kammer in Wien über alle wichtigen Vorkommnisse innerhalb des Bereiches ihrer Landesstelle und über die Erledigung der ihnen besonders übertragenen Aufgaben schriftlich Bericht zu erstatten.

## **2. Hauptstück**

### **Berufsgruppenobmänner**

#### **Allgemeines**

**§ 55.** (1) Der Vorstand hat für jede Berufsgruppe einen Obmann und einen Stellvertreter zu bestellen. Die Berufsgruppenobmänner und ihre Stellvertreter sind aus dem Kreis der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Vorstandes zu bestellen. Die jeweiligen Berufsgruppenobmänner und ihre Stellvertreter müssen der Berufsgruppe angehören, die sie zu vertreten haben und sollen nach Möglichkeit keine umfassendere Berufsbefugnis besitzen.

(2) Ist ein Berufsgruppenobmann (Stellvertreter) dauernd verhindert oder legt er sein Amt nieder, so hat der Vorstand unverzüglich in seiner nächsten Sitzung einen neuen Berufsgruppenobmann (Stellvertreter) zu bestellen.

(3) Die Berufsgruppenobmänner unterliegen den Weisungen des Vorstandes.

(4) Der Präsident darf nicht zugleich Berufsgruppenobmann sein.

#### **Aufgaben**

**§ 56.** (1) Die Aufgaben der Berufsgruppenobmänner sind:

1. die selbstständige Bearbeitung aller Geschäftsstücke, welche allgemeine Interessen der Mitglieder ihrer Berufsgruppe betreffen, wobei die Zuteilung der Geschäftsstücke dem Präsidenten obliegt,
2. die Beratung der Berufsgruppenangehörigen in Berufsangelegenheiten,
3. die Antragstellung an den Vorstand hinsichtlich der Fragen ihrer Berufsgruppe,
4. das Treffen aller Maßnahmen zur Durchführung der Kammerbeschlüsse im Rahmen ihrer Berufsgruppe und die Vorschläge für die Bestellung von Mitgliedern solcher Ausschüsse, die Fragen ihrer Berufsgruppe behandeln, zu erstatten.

(2) Die Berufsgruppenobmänner haben mit den Landespräsidenten in Fragen ihrer Berufsgruppe ständig in Kontakt zu bleiben.

(3) Die Berufsgruppenobmänner haben zur Abstellung erkannter Missstände und Schwierigkeiten innerhalb ihrer Berufsgruppe unverzüglich Anträge an den Vorstand zu stellen.

(4) Bei Gefahr im Verzug haben sie sofort dem Präsidenten zu berichten, der einen Beschluss des Präsidiums herbeizuführen hat.

(5) Die Arbeitsteilung bleibt dem Berufsgruppenobmann und seinem Stellvertreter überlassen.

#### **Berufsgruppenversammlung**

**§ 57.** (1) Der Berufsgruppenobmann kann eine Versammlung der Berufsgruppe einberufen.

(2) In diesen Versammlungen führt der Berufsgruppenobmann (sein Stellvertreter) den Vorsitz. Wünsche und Anregungen der Berufsgruppenversammlung sind an den Vorstand weiterzuleiten.

(3) Die Einberufung einer Berufsgruppenversammlung ist rechtzeitig im Amtsblatt bzw. in einem allgemeinen Rundschreiben zu verlautbaren. Die Teilnahme an dieser Berufsgruppenversammlung steht allen Berufsangehörigen frei, die auf Grund einer Berufsbefugnis der betreffenden Berufsgruppe im Sinne der Bestimmungen des WTBG 2017 angehören.

### **3. Hauptstück**

#### **Rechnungsprüfer**

##### **Bestellung**

**§ 58.** (1) Der Kammertag hat in jedem Geschäftsjahr, spätestens mit der Beschlussfassung über den Haushaltsplan, zwei Rechnungsprüfer und je einen Stellvertreter zu bestellen. Die Rechnungsprüfer und deren Stellvertreter sind aus dem Kreis der ordentlichen Mitglieder zu bestellen. Eine Bestellung von Vorstandsmitgliedern und deren Ersatzmitgliedern ist nicht zulässig.

(2) Eine Wiederwahl für die unmittelbar folgende Funktionsperiode kann einmal erfolgen. Dies gilt für Stellvertreter nur dann, wenn sie in der Funktion tätig geworden sind.

### **Aufgaben**

**§ 59.** (1) Der Vorstand ist verpflichtet, unmittelbar nach Beschlussfassung des Rechnungsabschlusses über das abgelaufene Jahr, diesen den Rechnungsprüfern zu übermitteln.

(2) Die Rechnungsprüfer haben die nach den für die Pflichtprüfung von Aktiengesellschaften geltenden Vorschriften durchzuführende Prüfung des Rechnungsabschlusses bis längstens drei Wochen vor der Sitzung des Kammertages, in der über den Rechnungsabschluss Beschluss zu fassen ist, abzuschließen.

### **Bericht**

**§ 60.** (1) Die Rechnungsprüfer haben ihre Arbeiten im gegenseitigen Einvernehmen durchzuführen und einen gemeinsamen Bericht zu erstatten.

(2) Werden sich die Rechnungsprüfer über einen gemeinsamen Bericht nicht einig, so haben sie über die Punkte, hinsichtlich welcher zwischen ihnen Meinungsverschiedenheiten bestehen, gesonderte Berichte zu erstatten.

(3) Die Berichterstattung über das Ergebnis der Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Die Berichte sind spätestens drei Wochen vor der abzuhaltenden Kammertagssitzung den Mitgliedern des Kammertages zuzusenden.

(4) Die Rechnungsprüfer sind verpflichtet, an der Sitzung des Kammertages teilzunehmen, und haben in dieser Sitzung ihren Bericht zu erstatten.

## **4. Hauptstück**

### **Ausschüsse**

#### **Mitglieder Vorsitz**

**§ 61.** (1) Der Vorstand hat die Mitglieder der Ausschüsse zu bestellen sowie die Vorsitzenden der Ausschüsse und deren Stellvertreter zu bestimmen.

(2) Der Vorstand kann die von ihm bestellten Mitglieder der Ausschüsse ohne Angabe von Gründen abberufen.

(3) Beschlüsse des Vorstandes gemäß Abs. 2 sind mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden zu fassen.

#### **Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen**

**§ 62.** Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen sind:

1. Anträge,
2. Anregungen,
3. Vorlagen und Berichte und
4. Anfragen

### **Teilnahme**

**§ 63.** (1) Teilnahmeberechtigt sind die vom Vorstand bestellten Mitglieder des Ausschusses.

(2) Die Mitglieder des Präsidiums sind zu allen Sitzungen der Ausschüsse einzuladen und können an diesen teilnehmen; sie haben beratende Stimme.

(3) Die Ausschüsse können beschließen, dass zu Sitzungen oder zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Personen, die dem Ausschuss nicht angehören, ohne Antrags- und Stimmrecht beigezogen werden.

(4) Den Sitzungen ist der Kammerdirektor oder sein Stellvertreter oder ein qualifizierter Mitarbeiter der Kammer mit beratender Stimme beizuziehen.

#### **Einladung**

**§ 64.** Der Vorsitzende hat den Termin der Sitzung festzulegen und die Sitzung einzuberufen.

#### **Öffentlichkeit**

**§ 65.** Sofern gesetzlich nicht anders bestimmt, sind Sitzungen nicht öffentlich. In Einzelfällen können durch Mehrheitsbeschluss Sitzungen für öffentlich erklärt werden.

#### **Leitung der Sitzung**

**§ 66. (1)** Der Vorsitzende hat

1. die Sitzung zu eröffnen und zu schließen,
2. die Beschlussfähigkeit festzustellen,
3. die Tagesordnung zur Kenntnis zu bringen und genehmigen zu lassen,
4. die Sitzung zu leiten,
5. das Wort in der Reihenfolge des Einlangens der Wortmeldungen zu erteilen und
6. die einzelnen Anträge sowie Anregungen zur Kenntnis zu bringen bzw. über sie abstimmen zu lassen.

(2) Der Vorsitzende kann auch eine Umstellung einzelner Punkte der Tagesordnung selbst oder auf Antrag, über welchen ohne Debatte abzustimmen ist, vornehmen

#### **Beschlussfähigkeit**

**§ 67. (1)** Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder des Ausschusses an der Sitzung teilnehmen.

(2) Die Beschlussfähigkeit ist auch dann gegeben, wenn die Teilnahme am Verlauf einer Sitzung durch angewendete technische Methoden ermöglicht ist. Der Vorsitzende hat über die Zulässigkeit einer derartigen Teilnahme zu entscheiden. Es besteht kein Recht auf eine derartige Teilnahme. Technische Gebrechen gehen zu Lasten des nicht persönlich Anwesenden.

#### **Wortmeldungen**

**§ 68.** Wortmeldungen haben beim Vorsitzenden während der Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes mündlich oder schriftlich zu erfolgen. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der einlangenden Wortmeldungen. Wer zur Rede aufgefordert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort.

#### **Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden**

**§ 69.** Wenn der Vorsitzende jemanden, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Ausschusses berechtigt ist, in seinen Ausführungen unterbricht, hat dieser sofort innezuhalten, widrigenfalls ihm das Wort entzogen werden kann.

#### **Ruf „zur Sache“**

**§ 70. (1)** Abschweifungen eines zur Teilnahme an den Verhandlungen Berechtigten ziehen den Ruf des Vorsitzenden „zur Sache“ nach sich.

(2) Nach dem dritten Ruf „zur Sache“ kann der Vorsitzende das Wort entziehen.



#### **Ruf „zur Ordnung“**

**§ 71.** (1) Wenn jemand, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Ausschusses berechtigt ist, den Anstand oder die Würde des Ausschusses verletzt, beleidigende Äußerungen gebraucht oder Anordnungen des Vorsitzenden nicht Folge leistet, spricht der Vorsitzende die Missbilligung darüber durch den Ruf zur Ordnung aus.

(2) In schwerwiegenden Fällen kann der Vorsitzende auch das Wort entziehen. In diesem Falle sind weitere Wortmeldungen des Betreffenden zu dem in Verhandlung stehenden Gegenstand unzulässig.

(3) Der Ruf „zur Ordnung“ kann vom Vorsitzenden auch am Schluss der Sitzung, in der der Anlass gegeben wurde, oder am Beginn der nächsten Sitzung nachträglich ausgesprochen werden.

#### **Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“**

**§ 72.** Wer zur Teilnahme an den Verhandlungen berechtigt ist, kann den Vorsitzenden ersuchen, den Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu erteilen. Dies gilt auch für einen nachträglichen Ordnungsruf gemäß § 70 Abs. 3.

#### **Schluss der Debatte**

**§ 73.** (1) Der Antrag „Schluss der Debatte“ kann, wenn mindestens vier Redner zum gleichen Punkt oder Antrag gesprochen haben, jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des jeweiligen Redners, gestellt werden.

(2) Diesen Antrag hat der Vorsitzende sofort ohne Zulassung einer Debatte zur Abstimmung zu bringen.

(3) Nach Annahme eines solchen Antrages kann jede im Kammertag vertretene Wählergruppe noch einen Redner aus ihrer Mitte bestimmen. Die Redezeit jedes dieser Redner hat fünf Minuten nicht zu überschreiten.

(4) Das Schlusswort hat auch nach Schluss der Debatte der Berichterstatter, bei Anträgen der Antragsteller. Nach diesen darf nur mehr der Vorsitzende zur Sache sprechen. Die Redezeit der Vorgenannten ist auf je zehn Minuten beschränkt.

#### **Reihung der Abstimmung**

**§ 74.** Nach Schluss der Debatte hat der Vorsitzende zu verkünden, in welcher Reihenfolge die Fragen zur Abstimmung gelangen.

#### **Abstimmung**

**§ 75.** (1) Die Abstimmung hat durch Erheben einer Hand mit darauffolgender Gegenprobe zu erfolgen.

(2) Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit zu fassen. Der Vorsitzende hat seine Stimme zuletzt abzugeben, bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.

(3) Haben sich stimmberechtigte Mitglieder der Stimme enthalten, so scheiden sie zur Ermittlung der für die Annahme des Antrages erforderlichen Mehrheit aus. Die Beschlussfähigkeit der Sitzung wird dadurch nicht beeinträchtigt. Wenn sich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Stimme enthalten haben, gilt der Antrag als zurückgezogen.

(4) Eine Stimmabgabe nach der Abstimmung ist unzulässig.

(5) Wenn die Mitglieder mehrheitlich der Abstimmung im schriftlichen Wege zustimmen, können Beschlüsse auch außerhalb von Sitzungen im Umlaufwege schriftlich erfolgen. Bei der Abstimmung im schriftlichen Wege ist die zu einer Beschlussfassung erforderliche Mehrheit nicht nach der Zahl der abgegebenen, sondern nach der Gesamtzahl der Mitglieder im Gremium zu berechnen.

### **Verschwiegenheit**

**§ 76.** Die Ausschüsse können beschließen, dass und inwieweit ihre Verhandlungen sowie die von ihnen gefassten Beschlüsse vertraulich sind. Von vertraulich geführten Verhandlungen können Sitzungsteilnehmer, die in der betreffenden Sitzung nicht stimmberechtigt sind, ausgeschlossen werden. Diese Beschlüsse sind mit einer Mehrheit von zwei Dritteln zu fassen.

### **Protokoll**

**§ 77.** (1) Über jede Sitzung ist ein Beschluss- oder Resümeeprotokoll aufzunehmen. Das Protokoll ist von einem Mitarbeiter der Kammer zu führen, es sei denn, der Vorsitzende verfügt etwas anderes.

(2) Jedes Protokoll hat zu enthalten:

1. Bezeichnung der Sitzung,
2. Ort und Zeit der Sitzung;
3. anwesende, entschuldigte bzw. unentschuldigt ferngebliebene Mitglieder,
4. Name des Vorsitzenden, des Protokollführers,
5. die Tagesordnung,
6. den Gang der Verhandlung,
7. die in Verhandlung genommenen Gegenstände,
8. die wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Fragen und Anträge sowie Anregungen, das ziffermäßige Ergebnis der Abstimmung und
9. die gefassten Beschlüsse.

(3) Über Verlangen auch nur eines Mitgliedes müssen Erklärungen wörtlich protokolliert und Abstimmungsergebnisse namentlich angeführt werden.

(4) Protokolle sind den Teilnehmern ehest möglich zur Kenntnis zu bringen. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn keines der stimmberechtigten Mitglieder, in der der Versendung des Protokolls nächstfolgenden Sitzung des betreffenden Organs, eine Änderung verlangt.

(5) Jedes Protokoll muss im Kammeramt aufgelegt werden. Dies hat spätestens vor Beginn der nächsten Sitzung zu geschehen. Einblick in das Protokoll ist im Allgemeinen den Sitzungsmitgliedern, dem Präsidenten, den Vizepräsidenten und Vorstandsmitgliedern sowie dem Kammerdirektor, seinem Stellvertreter und den Mitarbeitern der Kammer zu gewähren.

(6) Bei nicht öffentlichen Sitzungen bestimmt der Vorsitzende, wem außer den Sitzungsmitgliedern Einsicht zu gewähren ist.

(7) Der Vorsitzende kann bis zur Genehmigung durch die stimmberechtigten Mitglieder Änderungen des Sitzungsprotokolls vornehmen. Ebenso kann jedes stimmberechtigte Mitglied bis zur Genehmigung eine Änderung des Protokolls beantragen.

## **4. TEIL**

### **Barauslagen**

#### **Allgemeines**

**§ 78.** (1) Barauslagen, die im Interesse der Kammer notwendig waren, sind den Funktionären zu ersetzen. Als Funktionäre im Sinne der Bestimmungen des 4. Teiles gelten auch Personen, die gemäß § 18 Abs. 1 oder § 63 Abs. 3 zu Sitzungen hinzugezogen werden, sofern deren Sitzungsteilnahme entsprechend § 89 ebenfalls ehrenamtlich erfolgt.

(2) Kein Anspruch auf Ersatz des Mehraufwandes besteht, insoweit der Funktionär durch Nichtbenützung des zweckmäßigsten Beförderungsmittels, durch eine unbegründete Verlängerung der Dauer der Dienstreise, durch Unterlassung der zweckmäßigen Verbindung mehrerer Dienstverrichtungen oder auf eine sonstige Weise der Kammer einen ungerechtfertigten Aufwand verursacht hat.

(3) Werden die Barauslagen nach anderen Vorschriften abgegolten, entfällt der Anspruch auf Ersatz der Barauslagen.

(4) Im Zweifelsfall hat der Präsident über Ansprüche auf Ersatz von Barauslagen zu entscheiden.

#### Dienstreise

**§ 79.** (1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn sich der Funktionär aufgrund seiner Funktion im Interesse der Kammer von seinem Berufssitz, in Ermangelung eines solchen von seinem Wohnsitz, mehr als zwei Kilometer Luftlinie entfernt.

(2) Bei Dienstreisen gebührt dem Funktionär

1. eine Reisekostenvergütung,
2. ein Taggeld,
3. ein Nächtigungsgeld und
4. Nebenkostenvergütung für die nachgewiesenen Kosten der Durchführung dienstlich notwendiger Tätigkeiten.

#### Sitzungen der Fachsenate

**§ 80.** Für die Teilnahme an Sitzungen der Fachsenate gebührt ausschließlich Reisekostenvergütung für Sitzungen die nicht am Ort des Berufssitzes bzw. in Ermangelung eines solchen am Wohnsitz, stattfinden. Es gebührt kein Tag- und Nächtigungsgeld und keine Nebenkostenvergütung.

#### Reisekostenvergütung Inlandsreisen

**§ 81.** (1) Für Sitzung außerhalb des Ortes des Berufssitzes, in Ermangelung eines solchen des Wohnsitzes, gebührt dem Funktionär als Reisekostenvergütung das amtliche Kilometergeld zuzüglich 30%, aufgerundet auf EURO 0,01 für die Entfernung vom Berufssitz bzw. Wohnsitz zum Sitzungsort und retour.

(2) Für Sitzung am Ort des Berufssitzes, in Ermangelung eines solchen des Wohnsitzes, gebührt dem Funktionär als Reisekostenvergütung 50% des Taggeldes.

#### Reisekostenvergütung Auslandsreisen

**§ 82.** Bei Auslandsreisen gebührt dem Funktionär im Falle der Benützung eines privaten Kraftfahrzeuges das amtliche Kilometergeld, bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels die Vergütung der Kosten für die 1. Klasse der Eisenbahn oder des Flugtickets business class.

#### Taggeld

**§ 83.** (1) Für Inlandsreisen gebührt den Funktionären ein Taggeld in der Höhe des amtlichen Taggeldes zuzüglich 10%, aufgerundet auf EURO 1,-.

(2) Für Auslandsreisen gebührt das amtliche Taggeld für Auslandsreisen.

### Nächtigungsgeld

**§ 84.** (1) Für Reisen im Inland gebührt dem Funktionär für Entfernungen vom Berufs- bzw. Wohnsitz zum Sitzungsort und retour

1. von 300 bis 499 Kilometer ein Nächtigungsgeld in der Höhe des 2,5-fachen des Taggeldes,
2. ab 500 Kilometer ein Nächtigungsgeld in der Höhe des 5-fachen des Taggeldes.

(2) Bei Auslandsreisen gebührt dem Funktionär der Ersatz der tatsächlich angefallenen Nächtigungskosten. Die Kosten sind mit Originalbelegen nachzuweisen.

### Nebenkostenvergütung

**§ 85.** Bei Auslandsreisen sind Nebenspesen, wie Auslagen für Taxifahrten, Beförderung von Reisegepäck etc. im notwendigen und nachgewiesenen Ausmaß zu vergüten.

## 5. TEIL

### Kollegenbefragungen

#### Allgemeines

**§ 86.** (1) In den Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Kammer (§ 152 Abs. 2 WTBG 2017) kann der Vorstand zur Erforschung des Willens der Kollegenschaft über berufsständische Fragen sowie über Planungen und Projektierungen eine Kollegenbefragung durchführen.

(2) Eine Kollegenbefragung ist dann zwingend durchzuführen, wenn sie von

- a) mindestens 10% der ordentlichen Kammermitglieder (unter Ausschluss der Wirtschaftstreuhandgesellschaften) oder
- b) in berufsgruppenspezifischen Angelegenheiten von mindestens einem Drittel oder 200 der Angehörigen einer Berufsgruppe (unter Ausschluss der Wirtschaftstreuhandgesellschaften) verlangt wird.

(3) Eine solche Kollegenbefragung entfällt, wenn der Vorstand in einer der beiden nach Einlangen des Quorums folgenden Sitzungen dem Wunsch derer, die die Befragung initiiert haben, entsprochen wird.

#### Fragestellung

**§ 87.** (1) Die Frage, die einer Kollegenbefragung unterzogen werden soll, ist möglichst kurz, sachlich und eindeutig, ohne wertende Beifügungen und so zu stellen, dass sie entweder mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet oder, wenn über zwei oder mehrere Entscheidungsmöglichkeiten entschieden werden soll, die gewählte Entscheidungsmöglichkeit eindeutig bezeichnet werden kann.

(2) Die Formulierung der Frage ist vom Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit zu beschließen.

(3) Der Vorstand hat die Durchführung einer Kollegenbefragung in einer der beiden nach Einlangen eines Quorums folgenden Sitzungen abschließend zu behandeln.

#### Ergebnis

**§ 88.** (1) Das Ergebnis der Kollegenbefragung ist in der nächsten Sitzung des jeweils zuständigen Kammerorgans zu behandeln.

(2) Eine Behandlung wird entbehrlich, wenn der Beschluss des Kammerorgans, gegen den sich die Kollegenbefragung richtet, bereits reassumiert wurde oder wenn sich das Ziel einer Kollegenbefragung auf Durchführung eines bestimmten Projektes richtet, welches bereits ausgeführt wurde.

(3) Das Ergebnis der Kollegenbefragung und deren Behandlung ist im Amtsblatt der Kammer zu veröffentlichen.

## **6. TEIL**

### **Funktionsentschädigung**

#### **Allgemeines**

**§ 89.** Sofern dieser Abschnitt nichts anderes bestimmt, erfolgt die Tätigkeit als Funktionär ehrenamtlich. Es gebührt daher für die zur Erfüllung der Tätigkeit aufgewendete Zeit keine Entschädigung.

#### **Anspruchsberechtigte Personen**

**§ 90.** Anspruch auf Entschädigung haben der Präsident und die Vizepräsidenten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder.

#### **Gegenstand der Entschädigung**

**§ 91.** (1) Anspruch auf Entschädigung besteht für die zur Erfüllung sämtlicher Tätigkeiten als Funktionär aufgewendete Zeit.

(2) Zur Erfüllung der Aufgaben zählen insbesondere

1. Tätigkeiten im Rahmen des übertragenen Wirkungsbereiches,
2. Tätigkeiten im Rahmen der Führung der laufenden Geschäfte,
3. Tätigkeiten, die in dieser Geschäftsordnung vorgesehen sind,
4. Tätigkeiten in Ausübung weiterer Funktionen in der Kammer,
5. Kontakte mit Mitglieder oder anderen Personen, die der Vertretung der Interessen der Kammer dienen und
6. Tätigkeiten des Präsidenten als Präsident des Vereins „Die Freien Berufe Österreichs“.

(3) Zur Erfüllung der Aufgaben zählen jedenfalls nicht die Teilnahme an Veranstaltungen, die nicht primär der Vertretung der Interessen der Kammer dienen, z.B.

1. die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
2. Tätigkeiten im Rahmen von berufspolitischen Fraktionen,
3. Freizeit im Zusammenhang mit Reisen und
4. gesellschaftliche Ereignisse.

#### **Nachweis des Zeitaufwandes**

**§ 92.** Die Anspruchsberechtigten haben eine Zeitaufzeichnung zu führen, die zumindest folgende Angaben enthalten muss:

1. Datum,
2. Dauer,
3. Art der Tätigkeit, gegebenenfalls Angabe des Gesprächspartners.

#### **Umfang der Entschädigung**

**§ 93** (1) Für einen Zeitaufwand bis 100 Stunden jährlich besteht kein Anspruch auf Entschädigung. Darüber hinausgehender Zeitaufwand wird mit EUR 130,- entschädigt. Der Präsident erhält eine Entschädigung für höchstens 800 Stunden, Vizepräsidenten für höchstens 700 Stunden. Tätigkeiten gemäß § 91 Abs. 1 Z 6 sind im Ausmaß von weiteren höchstens 100 Stunden zu berücksichtigen, sofern das Höchstaussmaß des zu entschädigenden Zeitaufwandes bereits erschöpft ist.

(2) Dauert die Funktionsperiode eines gemäß § 90 GO anspruchsberechtigten Funktionärs in einem Jahr kürzer als zwölf Monate, reduziert sich die jeweilige Anzahl der Stunden gemäß Abs. 1 entsprechend zeitanteilig. Dies gilt auch im Falle einer krankheitsbedingten Verhinderung mit einer durchgehenden Dauer von acht Wochen.

(3) Der Vergütungssatz gemäß Abs. 1 erhöht oder vermindert sich in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlautbarten Erzeugerpreisindex für unternehmensnahe Dienstleistungen, Branchenindex 69.2., oder eines an seine Stelle tretenden Index gegenüber der für 2006 verlautbarten Indexzahl ergibt. Für die Berechnung des für ein Jahr geltenden Vergütungssatzes ist der für das jeweils vorangegangene Jahr verlautbarte Index heranzuziehen. Bei der Berechnung der neuen Beträge sind Beträge, die einen halben Euro nicht übersteigen, auf den nächstniedrigen Euro abzurunden, andernfalls auf den nächsthöheren ganzen Euro aufzurunden. Die neuen Beträge gelten jeweils ab dem 1.1. eines Jahres und sind dem Vorstand der Kammer der Wirtschaftstrehänder bekannt zu machen.

#### **Geltendmachung des Anspruches**

**§ 94.** (1) Der Anspruch auf Entschädigung ist jährlich geltend zu machen. Monatliche, quartalsmäßige oder halbjährliche Zwischenabrechnungen sind möglich

(2) Zur Geltendmachung des Anspruches hat der Anspruchsberechtigte die Zeitaufzeichnung der Kammer der Wirtschaftstrehänder zu übermitteln.

(3) Ansprüche, die innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Tätigkeitsjahres nicht geltend gemacht werden, gelten als verfallen.

#### **Funktionsentschädigungsausschuss**

**§ 95.** (1) Der Vorstand hat zur Überprüfung der übermittelten Zeitaufzeichnung einen Ausschuss einzurichten.

(2) Der Ausschuss hat aus einem Vorsitzenden und drei Mitgliedern zu bestehen. Eine Bestellung von Mitgliedern oder Ersatzmitgliedern des Vorstandes sowie von Landespräsidenten oder deren Stellvertretern zum Vorsitzenden oder als Mitglied des Ausschusses ist nicht zulässig.

(3) Der Vorsitzende und die Mitglieder des Ausschusses haben das Recht, die bei der Kammer aufliegenden Zeitaufzeichnungen einzusehen.

#### **Überprüfung des Anspruches und Anweisung der Entschädigung**

**§ 96.** (1) Die Zeitaufzeichnungen eines Kalenderjahres sind vom Funktionsentschädigungsausschuss zu überprüfen. Zu überprüfen ist insbesondere,

1. ob es sich um Zeitaufwand im Rahmen der Erfüllung der Funktion handelt und
2. ob Anspruch gemäß § 93 Abs. 1 besteht.

(3) Werden nicht alle geltend gemachten Ansprüche anerkannt, ist der Betroffene zu verständigen. Sollte die Streichung vom Vorsitzenden alleine entschieden worden sein, kann der Anspruchsberechtigte eine Entscheidung des Ausschusses verlangen. Sollte die Streichung vom Ausschuss entschieden worden sein, kann der Anspruchsberechtigte eine Entscheidung des Vorstandes verlangen.

(4) Die vom Ausschuss überprüfte Zeitaufzeichnung ist vom Vorsitzenden zu unterfertigen und dem Kammeramt vorzulegen. Die Kammer hat auf Basis der unterfertigten Zeitaufzeichnung die Überweisung zu veranlassen.

(5) Die Auszahlungen haben auf Basis der übermittelten Zeitaufzeichnungen zu erfolgen. Auszahlungen können quartalsweise, halbjährlich oder jährlich erfolgen. Quartals- oder Halbjahresauszahlungen sind als Akontierung ohne Durchführung einer vorangehenden Prüfung der übermittelten Zeitaufzeichnungen gemäß den Absätzen 1 bis 3 durchzuführen. Diese hat vor Auszahlung des Jahresbetrages, des zweiten Halbjahresbetrages oder des vierten Quartalsbetrages zu erfolgen. Von dem sich nach Prüfung der Zeitaufzeichnungen für ein Kalenderjahr ergebenden Gesamtauszahlungsbetrag sind die in diesem Jahr zuvor geleisteten Akontierungen in Abzug zu bringen. Der sich daraus ergebende Restbetrag ist auf Basis der gemäß Abs. 4 unterfertigten Zeitaufzeichnung auszusahlen. Allenfalls zuviel geleistete Zahlungen sind rückzuerstatten.

## **7. TEIL**

### **Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung**

#### **Entlohnung der Experten**

§ 97. Experten gebührt als Entlohnung der gemäß § 93 Abs. 1 und Abs. 3 festgesetzte Stundensatz. Hinsichtlich der Verrechnung von Reisekosten und Barauslagen gelten die Bestimmungen des 4. Teiles dieser Verordnung.

## **8. TEIL**

### **Bestellung von Wirtschaftstreuhändern zur Verfahrenshilfe**

#### **Allgemeines**

§ 98. (1) Die Kammer der Wirtschaftstreuhänder hat im Falle der Bewilligung der Verfahrenshilfe in den gesetzlich vorgesehenen Fällen gemäß § 165 WTBG 2017 einen Wirtschaftstreuhänder zum Verfahrenshelfer nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen zu bestellen.

(2) Von jeder Bestellung ist das bewilligende Gericht oder die bewilligende Behörde, der bestellte Wirtschaftstreuhänder, der Antragsteller sowie die Landesstelle jenes Bundeslandes, in der der bestellte Wirtschaftstreuhänder seinen Berufssitz hat, durch das Kammeramt zu verständigen.

(3) Zum Verfahrenshelfer können ausschließlich Wirtschaftstreuhandgesellschaften oder selbständig tätige Wirtschaftstreuhänder mit der aufrechten Berufsbefugnis Steuerberater bestellt werden.

#### **Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer**

§ 99. (1) Das Kammeramt hat zwei getrennte Listen von freiwilligen Verfahrenshelfern für finanzstrafrechtliche Verfahren und für abgabengerichtliche Verfahren zu führen. Wirtschaftstreuhänder, die gemäß § 98 zu Verfahrenshelfern bestellt werden können, können sich durch Meldung bei der zuständigen Landesstelle in diese freiwillig eintragen lassen. Wird einem Wirtschaftstreuhänder die Bestellung zum Verfahrenshelfer angeboten, ist er berechtigt, diese ohne Nennung von Gründen abzulehnen. Eine Streichung aus der Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer ist jederzeit möglich.

(2) Nach Möglichkeit ist der zu bestellende Wirtschaftstreuhänder der Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer gemäß Abs. 1 zu entnehmen.

### Auswahl des Verfahrenshelfers

**§ 100** (1) Die Bestellung hat in sämtlichen Fällen nach dem Zufallsprinzip, allerdings unter Berücksichtigung der räumlichen Nähe des Berufssitzes zum Gericht bzw. zur Behörde, bei dem bzw. der das Verfahren, für welches die Verfahrenshilfe bewilligt wurde, anhängig ist, folgender Kriterien zu erfolgen: Wirtschaftstreuhänder, die im laufenden Kalenderjahr bereits als Verfahrenshelfer bestellt wurden, sind nur dann zu berücksichtigen, wenn kein anderer Wirtschaftstreuhänder bestellt werden kann oder besondere Gründe für eine neuerliche Bestellung vorliegen. Wünschen des Antragstellers über die Auswahl des Wirtschaftstreuhänders ist im Einvernehmen mit dem namhaft gemachten Wirtschaftstreuhänder nach Maßgabe dieser Bestimmung zu entsprechen.

(2) Im Falle der Verfahrenshilfe gemäß § 77 Abs 4 FinStrG, BGBl Nr. 129/1958, sind vorzugsweise Wirtschaftstreuhänder, die den Lehrgang „Finanzstrafrecht“ der Akademie der Wirtschaftstreuhänder erfolgreich absolviert haben oder in Ermangelung dessen jene, die über entsprechende fachliche Qualifikationen, insbesondere aufgrund langjähriger praktischer Erfahrung auf dem Rechtsgebiet des Finanzstrafrechts verfügen, zu bestellen.

(3) Ist eine Bestellung gemäß § 99 Abs. 2 nicht möglich oder untunlich, so ist der zu bestellende Wirtschaftstreuhänder dem Mitgliederverzeichnis zu entnehmen. In diesem Fall trifft den bestellten Wirtschaftstreuhänder eine Pflicht zum Tätigwerden.

(4) In berücksichtigungswürdigen Einzelfällen können Wirtschaftstreuhänder von der Bestellung in Verfahrenshilfesachen befreit werden.

### Umfang der Bestellung

**§ 101.** Der Umfang der Bestellung richtet sich nach der Bewilligung der Verfahrenshilfe durch das Gericht bzw. die Behörde.

### Vertretung

**§ 102.** (1) Der bestellte Wirtschaftstreuhänder kann die Durchführung der Verfahrenshilfe unter eigener Verantwortung einem in die Liste gemäß § 99 Abs. 1 eingetragenen Wirtschaftstreuhänder übertragen.

(2) Im Falle der Verhinderung hat der bestellte Wirtschaftstreuhänder für seine Stellvertretung nach Maßgabe des § 83 WTBG 2017 rechtzeitig Vorsorge zu treffen.

### Aufwandersatz

**§ 103.** (1) Der gemäß § 97 bestellte Wirtschaftstreuhänder hat Anspruch auf Aufwandersatz.

(2) Anspruch auf Aufwandersatz besteht für die zur Erfüllung notwendiger und zweckmäßiger Tätigkeiten als Verfahrenshelfer tatsächlich aufgewendete Zeit zuzüglich Barauslagen. Die Kommunikation mit der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zählt nicht dazu.

(3) Die Anspruchsberechtigten haben eine Zeitaufzeichnung zu führen, die zumindest folgende Angaben enthalten muss:

1. Datum,
2. Dauer und
3. Art der Tätigkeit.

(4) Die Höhe der Zeitgebühr beträgt EUR 138,- zuzüglich Umsatzsteuer in der gesetzlichen Höhe für jede geleistete Stunde.



(5) Der Vergütungssatz gemäß Abs 1 erhöht oder vermindert sich in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlautbarten Erzeugerpreisindex für unternehmensnahe Dienstleistungen Branchenindex 69.2., oder eines an seine Stelle tretenden Index gegenüber der für 2017 verlautbarten Indexzahl ergibt. Für die Berechnung der neuen Beträge sind Beträge, die einen halben Euro nicht übersteigen, auf den nächstniedrigeren Euro abzurunden, andernfalls auf den nächsthöheren ganzen Euro aufzurunden. Die neuen Beträge gelten jeweils ab dem 1.1. eines Jahres.

#### **Geltendmachung des Anspruchs**

**§ 104.** (1) Der Anspruch auf Aufwandsersatz ist nach Beendigung der Tätigkeit als Verfahrenshelfer geltend zu machen.

(2) Zur Geltendmachung des Anspruches hat der Anspruchsberechtigte die Honorarnote samt Zeitaufzeichnungen der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu übermitteln.

3) Sofern der Anspruch des Berechtigten den Betrag von € 2.500,- zuzüglich Umsatzsteuer in der gesetzlichen Höhe zu überschreiten droht, hat der Anspruchsberechtigte vorab eine Genehmigung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder einzuholen. Dem Antrag auf Genehmigung ist eine Zeitaufzeichnung beizulegen, der die bisherigen Leistungen, der Umfang der noch zu erwartenden Leistungen sowie die Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit aller Schritte zu entnehmen sind.

#### **Übermittlung der Zeitaufzeichnungen**

**§ 105** Die gemäß § 99 zur Verfahrenshilfe bestellten Wirtschaftstreuhänder sind verpflichtet, unverzüglich nach Beendigung der Tätigkeit als Verfahrenshelfer, jedenfalls aber bis zum 31. Jänner eines jeden Jahres für die Zeit des vorangegangenen Kalenderjahres Zeitaufzeichnungen an die Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu übermitteln.

### **9. TEIL**

#### **Sonstige Bestimmungen**

##### **Aufbewahrung von Geschäftsstücken und Akten**

**§ 106.** (1) Geschäftsstücke und Akten betreffend die Erfüllung von Aufgaben gemäß § 152 Abs. 3 WTBG 2017 sind nach Erledigung, oder wenn diese keiner weiteren Bearbeitung bedürfen, aufzubewahren. Geschäftsstücke und Akten betreffend außerordentliche und ordentliche Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstreuhänder sind jedenfalls für die Dauer der Mitgliedschaft aufzubewahren. Dies umfaßt physische und elektronische Unterlagen gleichermaßen.

(2) Die Aufbewahrung von Unterlagen gemäß Abs. 1 kann ausschließlich in elektronischer Form erfolgen. In diesem Fall sind physische Schriftstücke durch lesbares elektronisches Abbilden (Scannen) zu erfassen. Die so erfaßten Schriftstücke können sofort vernichtet werden.

Vernichtung von Geschäftsstücken und Akten

**§ 107.** Sofern nicht der besondere Inhalt des Aktes oder gesetzliche Bestimmungen eine längere Aufbewahrung angebracht erscheinen lassen, können Akten nach Ablauf des zehnten Jahres nach Ende der Mitgliedschaft zur Kammer der Wirtschaftstreuhänder vernichtet (gelöscht) werden.

## 10. TEIL

### Schlussbestimmungen

#### Inkrafttreten

§ 108. Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

#### Beschlußfassung – Kundmachung

§ 109. Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstreuhänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z XY Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlaß Zl. BMWFW-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstreuhänder veröffentlicht.

## ERLÄUTERUNGEN

### Allgemeiner Teil

#### Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:

Die Geschäftsordnung der KWT hat insbesondere zu regeln:

- Die innere Geschäftsführung und den Verkehr mit Personen und Stellen außerhalb der Kammer der Wirtschaftstreuhänder,
- die Art und Form von Beurkundungen der Kammerbeschlüsse und die Fertigung der Mitteilungen, Eingaben und sonstiger Schriftstücke der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und
- den Ersatz von Barauslagen und die Gewährung und die Höhe von Funktionsentschädigungen der Kammerfunktionäre und der Ausschussmitglieder.

Die bisherige Geschäftsordnung tritt gemäß § 239 Abs 18 WTBG 2017 spätestens mit 31.12.2017 außer Kraft. Demnach ist die GO auf Grundlage des WTBG 2017 neu zu erlassen und übernimmt die bisherigen Bestimmungen.

Neu kommen Regelungen betreffend die Bestellung von Wirtschaftstreuhändern als Verfahrenshelfer (§ 165 Abs. 2 WTBG 2017), betreffend die Kosten der aufsichtsbehördlichen Verfahren zur Einhaltung der Geldwäschepräventionspflichten (§ 102 Abs. 5 WTBG 2017) und zur Aufbewahrung und Vernichtung von Geschäftsstücken der KWT hinzu.

#### Finanzielle Auswirkungen:

Kostenrelevant sind die Bestimmungen zur Funktionsentschädigung, die von der bisherigen GO-KWT gleichlautend übernommen werden und insofern zu keinen geänderten finanziellen Auswirkungen für die KWT führen. Eine Schätzung der finanziellen Auswirkungen der Bestimmungen betreffend Kosten der Verfahrenshelfer und der aufsichtsbehördlichen Prüfungen betreffend die Geldwäscheprävention sind abhängig von den jeweiligen Verfahrenszahlen und können derzeit nicht geschätzt werden. Die Kosten für beauftragte Personen (Verfahrenshelfer und „Experten“) sind betragsmäßig an die Regelungen zur Funktionsentschädigung angelehnt bzw. verweisen auf diese.

#### Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG 2017 ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

## Besonderer Teil

### Zu den §§ 1 bis 96:

Die Bestimmungen übernehmen abgesehen von Verweiskorrekturen und einzelnen erforderlichen Anpassungen an das WTBG 2017 unverändert die Bestimmungen der bisherigen GO-KWT.

### Zu § 97 (Entlohnung der Experten):

Die zur Durchführung von Prüfungen beauftragten Experten (§§ 102, 103 WTBG 2017) haben einen Anspruch auf Entlohnung, der näher in der GO zu regeln ist. Der in Anlehnung an die Funktionsentschädigung festgesetzte Entlohnungssatz (aktuell € 142,-) der Experten liegt unter einem berufsüblichen Stundensatz, berücksichtigt jedoch den Aspekt der Ausübung der Tätigkeit im Rahmen der Selbstverwaltung des Berufsstandes. Hinsichtlich der Barauslagen gelten die §§ 78 ff GO.

### Zu den §§ 98 bis 105 (Bestellung von Wirtschaftstreuhändern zu Verfahrenshelfern)

Gemäß § 292 BAO und § 77 FinStrG sind WT unter den dort normierten Voraussetzungen als Verfahrenshelfer zu bestellen. In den §§ 98 bis 105 wird das diesbezügliche Verfahren für die Auswahl und Bestellung von Verfahrenshelfern geregelt. Voraussetzung für eine Bestellung ist eine aufrechte Befugnis und selbständige Tätigkeit (somit mit aufrechter Berufshaftpflichtversicherung ohne Ausnahme des § 8 Abs. 3 WTBG 2017) als Steuerberater. Wirtschaftsprüfer können nur dann zu Verfahrenshelfern bestellt werden, wenn diese auch über die Befugnis als StB verfügen.

Das Kammeramt führt Listen von WT, die sich als Verfahrenshelfer bereit erklärt haben, jeweils getrennt für abgabengerichtliche und finanzstrafrechtliche Verfahren. In erster Linie sollen Bestellungen anhand dieser Listen erfolgen (§ 99).

§ 100 regelt das Auswahlverfahren, welches nach dem Zufallsprinzip unter Berücksichtigung der räumlichen Nähe und allenfalls bereits erfolgter Bestellungen zu erfolgen hat. Ist eine Bestellung aus den Listen der freiwilligen Verfahrenshelfer nicht möglich, erfolgt diese anhand des Mitgliederverzeichnisses, wobei grundsätzlich eine Verpflichtung des WT besteht, als Verfahrenshelfer tätig zu werden. Ein bestellter Verfahrenshelfer kann sich allerdings auch substituieren lassen (§ 103).

Die §§ 103 und 104 regeln den Anspruch auf Aufwandsersatz der Verfahrenshelfer und die diesbezüglichen Modalitäten. Die Höhe des Aufwandsatzes ist an die Regelungen zur Funktionsentschädigung angelehnt. Erfahrungsgemäß beträgt der Aufwand von Verfahrenshilfeaufträgen weniger als 2.500 (exkl. USt), sodaß in § 104 Abs. 3 eine dementsprechende betragsmäßige Grenze eingefügt ist. Darüber hinausgehende Kosten sind nur dann zu ersetzen, wenn diese vorab von der KWT genehmigt werden.

Die in § 106 vorgesehene Übermittlung von Zeitaufzeichnungen ist in Hinblick auf § 292 Abs. 14 BAO (Kostenersatz des Bundes, festzusetzen durch VO des BMF) erforderlich.

### Zu den §§ 106 und 107 (Aufbewahrung und Vernichtung von Geschäftsstücken und Akten)

Bisher waren Aufbewahrung und Vernichtung von Unterlagen der KWT ungerregelt. Durch die Bestimmungen wird diesbezüglich nunmehr Rechtssicherheit geschaffen, wobei auch die Aufbewahrung in (ausschließlich) elektronischer Form zulässig ist. Soweit nicht besondere Aufbewahrungsvorschriften bestehen, können Unterlagen jedenfalls nach 10 Jahren nach Ende einer Mitgliedschaft zur KWT vernichtet werden.

**Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer  
über die Durchführung der Wahlen der Kammerorgane  
der Kammer der Wirtschaftstreuhänder (Wahlordnung-KSW 2017)**

Auf Grund des § 187 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017,  
BGBl. I Nr. 137/2017 wird verordnet:

**1. Abschnitt**

**Wahlen in den Kammertag**

**Kundmachungen**

**§ 1.** Die Anordnung der Wahl gemäß § 190 Abs. 3 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes (WTBG), BGBl. I Nr. 137/2017, die Wahlkundmachung gemäß § 204 Abs. 3 WTBG 2017 und die Auflegung der Wählerlisten gemäß § 205 Abs. 3 WTBG sind im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder kundzumachen. Die Kundmachungen können auch im Internet auf der Homepage der Kammer der Wirtschaftstreuhänder öffentlich zugänglich gemacht werden.

**Stichtag**

**§ 2.** Für die Ermittlung der Anzahl der auf die einzelnen Wahlkreise entfallenden Mandate gemäß § 192 WTBG 2017 ist der Tag der Wahlordnung durch den Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder gemäß § 190 Abs. 2 WTBG 2017 maßgebend.

**Wählerlisten**

**§ 3.** (1) In den Wählerlisten gemäß § 205 WTBG 2017 sind die Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge anzuführen.

(2) Die Wählerlisten können zusätzlich auch im Internet auf der Website der Kammer der Wirtschaftstreuhänder öffentlich zugänglich gemacht werden. In diesem Fall müssen die im Internet kundgemachten Inhalte jederzeit ohne Identitätsnachweis und gebührenfrei zugänglich gemacht werden.

(3) Die Kosten für die Ausfolgung einer Ausfertigung der Wählerliste sind vom jeweiligen Antragsteller zu tragen.

**Wahlvorschläge**

**§ 4.** (1) Die Wahlvorschläge gemäß § 206 WTBG 2017 haben die Namen der Wahlwerber in der beantragten Reihenfolge unter Angabe des Vor- und Familiennamens, der Berufsbefugnis, des Geburtsdatums und der Anschrift mit Postleitzahl des Berufssitzes zu enthalten. Für den Fall, dass ein Wahlwerber über keinen Berufssitz verfügt, ist im Wahlvorschlag die Anschrift seines Wohnsitzes anzuführen. Die Zustimmung des Wahlwerbers zu seiner Aufnahme in den Wahlvorschlag muss durch seine Unterschrift nachgewiesen sein.

(2) Wahlvorschläge können neben der Bezeichnung der Wählergruppe gemäß § 206 Abs. 4 WTBG 2017 auch eine Kurzbezeichnung der Wählergruppe in Buchstaben enthalten.

(3) Wird in einem Wahlvorschlag ein anderer Zustellungsbevollmächtigter als der Listenführer gemäß § 206 Abs. 4 dritter Satz WTBG 2017 genannt, so hat der Wahlvorschlag auch den Vor- und Familiennamen, die Berufsbefugnis, das Geburtsdatum, die Anschrift mit Postleitzahl und die Unterschrift dieses Zustellungsbevollmächtigten zu enthalten.

#### **Amtlicher Stimmzettel - Amtliches Wahlkuvert**

**§ 5.** (1) Der amtliche Stimmzettel hat dem Muster der Anlage 1 zu entsprechen.

(2) Das amtliche Wahlkuvert hat dem Muster der Anlage 2 zu entsprechen.

#### **Zusendungen – Eintragung in die Wählerliste**

**§ 6.** (1) Zur Stimmabgabe sind nur die in den abgeschlossenen Wählerlisten eingetragenen Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstrehänder berechtigt.

(2) Die Zusendung des Wahlkuverts und des Stimmzettels gemäß § 209 Abs. 3 WTBG 2017 ist in der Wählerliste einzutragen.

(3) Der Wähler hat auf dem anhängenden Abschnitt des Wahlkuverts den dort befindlichen Vordruck gut lesbar auszufüllen.

#### **Vertrauenspersonen**

**§ 7.** Die namhaft gemachten Vertrauenspersonen, im Verhinderungsfall ihre Stellvertreter, sind jedenfalls auch dem Abstimmungsverfahren gemäß § 210 WTBG 2017 und der Feststellung des Abstimmungsergebnisses beizuziehen.

#### **Werbeverbot**

**§ 8.** Am Wahltag ist im Gebäude des Wahllokals jede Art der Wahlwerbung, insbesondere durch Ansprachen an die Wähler oder durch Anschlag oder durch Verteilen von Wahlaufrufen oder von Kandidatenlisten, verboten.

#### **Wahlzelle**

**§ 9.** Für die Aufstellung, die Herstellung und die Einrichtung von Wahlzellen gelten die Bestimmungen des § 57 Abs. 1 erster und zweiter Satz, Abs. 2, Abs. 3, Abs. 4 erster Satz und Abs. 5 der Nationalrats – Wahlordnung 1992 (NRWO), BGBl. Nr. 471, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 90/1999.

#### **Auflagenpflichtige Unterlagen und Rechtsvorschriften**

**§ 10.** Im Wahllokal haben aufzuliegen:

1. die Wählerliste,
2. das Abstimmungsverzeichnis, welches entsprechend dem Muster der Anlage 5 NRWO anzufertigen ist,
3. ein Exemplar des Wirtschaftstreuhandberufsgesetzes und
4. ein Exemplar dieser Verordnung.

### Wahlurne

§ 11. Unmittelbar vor Beginn der Abstimmung haben sich die Kreiswahlkommissionen davon zu überzeugen, dass die zum Hineinlegen der Wahlkuverts bestimmte Wahlurne leer ist.

### Stimmabgabe

§ 12. (1) Die Stimmabgabe beginnt damit, dass den Mitgliedern der Kreiswahlkommissionen und den Vertrauenspersonen Gelegenheit zur Stimmabgabe zu geben ist. Sodann sind die persönlich oder durch einen Boten überbrachten Wahlkuverts entgegenzunehmen.

(2) Der Vorsitzende der Kreiswahlkommission hat die Entgegennahme von Wahlkuverts für abgeschlossen zu erklären, wenn die für die Entgegennahme der Wahlkuverts am Wahltag festgesetzte Zeit abgelaufen ist und alle bis dahin im Wahllokal erschienenen Wähler ihre Wahlkuverts abgegeben haben.

### Stimmzählung

§ 13. (1) Vor dem Öffnen der Wahlkuverts haben die Kreiswahlkommissionen festzustellen:

1. die Zahl der gemäß § 210 Abs. 6 WTBG 2017 auszuscheidenden Wahlkuverts,
2. die Zahl der aus der Wahlurne entnommenen Wahlkuverts,
3. die Zahl der im Abstimmungsverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten und
4. den mutmaßlichen Grund, wenn die Zahl zu Z 2 mit der Zahl zu Z 3 nicht übereinstimmt.

(2) Die Kreiswahlkommissionen haben hierauf die Wahlkuverts zu öffnen, die Stimmzettel zu entnehmen, deren Gültigkeit zu prüfen, die ungültigen Stimmzettel mit fortlaufenden Zahlen zu versehen und festzustellen:

1. die Gesamtzahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel,
2. die Summe der gültigen Stimmzettel und
3. die auf die einzelnen Wählergruppen entfallenden abgegebenen gültigen Stimmzettel.

(3) Ein Stimmzettel ist gültig ausgefüllt, wenn aus ihm eindeutig zu erkennen ist, welche Wählergruppe der Wähler wählen wollte. Dies ist der Fall, wenn der Wähler in dem vor der Wählergruppe abgedruckten Kreis ein liegendes Kreuz oder ein anderes Zeichen anbringt, aus dem eindeutig hervorgeht, dass er die in derselben Zeile angeführte Wählergruppe wählen wollte.

(4) Ein Stimmzettel ist insbesondere dann ungültig, wenn

1. ein anderer als der amtliche Stimmzettel zur Abgabe der Stimme verwendet wurde oder
2. der Stimmzettel durch Abreißen eines Teiles derart beeinträchtigt wurde, dass nicht mehr eindeutig hervorgeht, welche Wählergruppe der Wähler wählen wollte, oder
3. überhaupt keine Wählergruppe angezeichnet wurde oder
4. zwei oder mehrere Wählergruppen angezeichnet wurden oder
5. aus dem vom Wähler angebrachten Zeichen oder der sonstigen Kennzeichnung nicht eindeutig hervorgeht, welche Wählergruppe er wählen wollte.

(5) Leere Wahlkuverts zählen als ungültige Stimmzettel. Enthält ein Wahlkuvert mehrere Stimmzettel, in denen verschiedene Wählergruppen angezeichnet wurden, so zählen sie, wenn sich ihre Ungültigkeit nicht schon aus anderen Gründen ergibt, als einziger ungültiger Stimmzettel.

(6) Worte, Bemerkungen oder Zeichen, die auf einem Stimmzettel außer zur Kennzeichnung einer Wählergruppe angebracht wurden, beeinträchtigen seine Gültigkeit nicht, wenn nicht einer der in den Abs. 4 und 5 angeführten Ungültigkeitsgründe vorliegt. Im Wahlkuvert befindliche Beilagen aller Art beeinträchtigen die Gültigkeit eines Stimmzettels nicht.

### Niederschriften der Kreiswahlkommissionen

**§ 14.** (1) Die Niederschriften und die Beurkundungen der Kreiswahlkommissionen gemäß § 211 Abs. 2 WTBG 2017 haben jedenfalls zu enthalten:

1. die Bezeichnung des Wahlkreises, des Ortes und der Zeit der Amtshandlungen,
2. die Namen der anwesenden Mitglieder,
3. die Namen der anwesenden Vertrauenspersonen,
4. die Namen der anwesenden Bediensteten der Kammer der Wirtschaftstrehänder,
5. die Zeit des Beginnes und des Schlusses des Abstimmungsverfahrens am Wahltag,
6. die Beschlüsse der Kreiswahlkommissionen, die während des Abstimmungsverfahrens gefasst wurden,
7. die Beschlüsse der Kreiswahlkommissionen über die gemäß § 210 Abs. 6 WTBG 2017 auszuscheidenden Wahlkuverts und
8. die Feststellungen der Kreiswahlkommissionen gemäß § 13 Abs. 1 und 2 dieser Verordnung, wobei bei ungültigen Stimmzetteln auch der Grund der Ungültigkeit anzuführen ist.

(2) Der Niederschrift sind anzuschließen:

1. die Wählerliste,
2. das Abstimmungsverzeichnis,
3. die ungültigen Stimmzettel, die in einem gesonderten Umschlag mit entsprechender Aufschrift zu verpacken sind und
4. die gültigen Stimmzettel, die geordnet nach Wählergruppen in gesonderten Umschlägen mit entsprechenden Aufschriften zu verpacken sind.

(3) Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern einer Kreiswahlkommission zu unterschreiben. Wird sie nicht von allen Mitgliedern unterschrieben, so ist der Grund hierfür anzugeben.

(4) Die Niederschrift samt ihren Beilagen bildet die Wahlakte einer Kreiswahlkommission.

(5) Die Übermittlung der Wahlakte einer Kreiswahlkommission an die Hauptwahlkommission hat geschlossen und versiegelt zu erfolgen.

### Die Niederschrift der Hauptwahlkommission

**§ 15.** (1) Die Hauptwahlkommission hat das gemäß § 212 WTBG 2017 ermittelte Wahlergebnis und die zu seiner Ermittlung führenden Feststellungen und Berechnungen in einer Niederschrift festzuhalten. Für die Niederschrift der Hauptwahlkommission gelten die Bestimmungen des § 14 Abs. 1 Z 1 bis 4 dieser Verordnung. Die Niederschrift samt ihren Beilagen bildet die Wahlakte der Hauptwahlkommission.

(2) Die Hauptwahlkommission hat dem Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft und dem Präsidium der Kammer der Wirtschaftstrehänder je eine Gleichschrift ihrer Niederschrift zu übermitteln. Der Vorsitzende der Hauptwahlkommission hat die Niederschrift der Hauptwahlkommission, die Wahlakten der Kreiswahlkommissionen und die Wahlakte der Hauptwahlkommission aufzubewahren und dem neugewählten Vorstand der Kammer der Wirtschaftstrehänder zu übergeben.

(3) Sämtliche Wahlakten sind bis zum Ende der einer Wahl in den Kammertag folgenden Funktionsperiode des Kammertages aufzubewahren. Nach Ablauf der einer Wahl folgenden Funktionsperiode können die Wahlakten vernichtet werden. Dies gilt sinngemäß gleichermaßen für die Wahl des Vorstandes und des Präsidiums sowie für Unterlagen im Zusammenhang mit Nachbesetzungen gemäß den §§ 215, 223 und 232 WTBG 2017.



### Verständigung der Zustellungsbevollmächtigten

§ 16. Die Hauptwahlkommission hat die Zustellungsbevollmächtigten unverzüglich über das Ergebnis des Ermittlungsverfahrens schriftlich zu verständigen.

### Nachbesetzungen

§ 17. (1) Eine Nominierung gemäß § 216 Abs. 3 WTBG 2017 hat den Namen des Kandidaten unter Angabe des Vor- und Familiennamens, der Berufsbefugnis, des Geburtsdatums und der Anschrift mit Postleitzahl des Berufssitzes zu enthalten.

(2) Für den Fall, dass der Kandidat über keinen Berufssitz verfügt, ist in der Nominierung die Anschrift seines Wohnsitzes anzuführen.

(3) Die Zustimmung des Kandidaten zu seiner Nominierung ist durch seine Unterschrift nachzuweisen.

(4) Eine Nominierung gemäß § 215 Abs. 3 WTBG 2017 ist durch den Zustellungsbevollmächtigten der betreffenden Wählergruppe zu unterschreiben.

## 2. Abschnitt

### Wahl des Vorstandes

§ 18. Die Wahl des Vorstandes hat gemäß § 216 Abs. 5 WTBG 2017 innerhalb der konstituierenden Sitzung des neuen Kammertages unter Leitung des Vorsitzenden der Hauptwahlkommission stattzufinden.

§ 19. Nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch den Vorsitzenden der Hauptwahlkommission haben die gewählten Mitglieder sofort die Annahme ihrer Wahl zu erklären. Nicht anwesende gewählte Vorstandsmitglieder haben innerhalb von drei Tagen nach schriftlicher Aufforderung die Annahme ihrer Wahl zu erklären.

§ 20. Der Vorsitzende der Hauptwahlkommission hat das Ergebnis der Wahl des Vorstandes und die zum Ergebnis führenden Ermittlungen in einer Niederschrift festzuhalten und zu unterschreiben. Je eine Kopie ist dem Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft und dem Präsidium der Kammer der Wirtschaftstreuhänder vorzulegen.

§ 21. Die Verlautbarung des Ergebnisses der Wahl des Vorstandes hat im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu erfolgen.

## 3. Abschnitt

### Wahl des Präsidiums

§ 22. Die Wahl des Präsidiums hat gemäß § 224 Abs. 5 WTBG 2017 innerhalb der konstituierenden Sitzung des neuen Vorstandes unter Leitung des Vorsitzenden der Hauptwahlkommission stattzufinden.

§ 23. Die gewählten Mitglieder haben sofort die Annahme ihrer Wahl zu erklären.

§ 24. Der Vorsitzende der Hauptwahlkommission hat das Ergebnis in einer Niederschrift festzuhalten und dem Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend vorzulegen. Das Ergebnis ist im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu verlautbaren.

§ 25. Alle im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder im Zusammenhang mit der Wahl durchzuführende Verlautbarungen können auch im Internet auf der Homepage der Kammer der Wirtschaftstreuhänder öffentlich zugänglich gemacht werden.



**Inkrafttreten**

§ 26. Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

**Beschlussfassung - Kundmachung**

§ 27. Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstrehänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z. 8. Wirtschaftstrehandberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlaß Zl. BMWFW-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstrehänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstrehänder veröffentlicht.

Anlage 1

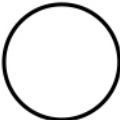
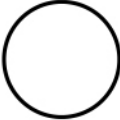
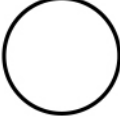
Anlage 2

Anlage 1  
 (zu § 5 Abs. 1)

**Amtlicher Stimmzettel  
 für die  
 Wahl in den Kammertag  
 der Kammer der Wirtschaftstreuhänder 20 ..**

**Wahlkreis**.....

**am** .....

Listennummer	Für die gewählte Wählergruppe ist im Kreis ein x einsetzen	Kurzbezeichnung	Bezeichnung der Wählergruppe
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>usw.</b>			

Anlage 2  
(zu § 5 Abs. 2)

**Amtliches Wahlkuvert  
für die  
Wahl in den Kammertag  
der Kammer der Wirtschaftstreuhänder 20 . .**

Wahlberechtigter: .....

.....

.....

Anschrift: .....

.....

Geburtsdatum: .....

Wahlkreis: .....

## ERLÄUTERUNGEN

### Allgemeiner Teil

#### Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:

Mit der Wahlordnung werden nähere Durchführungsvorschriften für die Wahlen der Kammerorgane festgelegt. Die bisherige Wahlordnung tritt gemäß § 239 Abs 18 WTBG 2017 spätestens mit 31.12.2017 außer Kraft. Demnach ist die Wahlordnung auf Grundlage des WTBG 2017 neu zu erlassen.

#### Finanzielle Auswirkungen:

Die Wahlordnung 2017 entspricht inhaltlich der bisherigen Wahlordnung; demnach bestehen keine Änderungen in den finanziellen Auswirkungen im Vergleich zur alten Wahlordnung.

#### Besonderheiten des Normerzeugungsverfahrens:

Gemäß § 181 Abs. 6 WTBG 2017 ist die Kundmachung dieser Verordnung nur mit Zustimmung Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zulässig.

### Besonderer Teil

#### Zu den §§ 1 bis 14 und 16 bis 25:

Die Bestimmungen sind inhaltlich mit jenen der alten Wahlordnung ident. Es werden lediglich Verweise angepaßt und die alte Bezeichnung „Bundesminister für Wirtschaft, Familie und Jugend“ durch die aktuelle „Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft“ ersetzt.

#### Zu § 15 (Die Niederschrift der Hauptwahlkommission)

In Abs. 1 und 2 werden Verweise angepaßt und die alte Bezeichnung „Bundesminister für Wirtschaft, Familie und Jugend“ durch die aktuelle „Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft“ ersetzt.

In einem neuen Abs. 3 wird eine Bestimmung zur Aufbewahrung und Grundlage für die Vernichtung von Wahlunterlagen neu eingeführt. Bislang war un geregelt, ab wann Wahlunterlagen vernichtet werden können, sodaß nunmehr diesbezüglich durch eine eindeutige Regelung Rechtssicherheit geschaffen wird.

**Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, mit der die Dienstordnung für das in der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer beschäftigte Personal erlassen wird (Dienstordnung 2017 der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer, Dienstordnung-KSW 2017)**

Auf Grund des § 168 Abs. 1 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017, BGBl. I Nr. 137/2017 vom 15.9.2017 wird verordnet:

**DIENSTORDNUNG 2017  
DER KAMMER DER WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER**

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>115</b>
§ 1 Geltungsbereich .....	115
<b>ERSTER TEIL: DIENSTRECHT .....</b>	<b>115</b>
§ 2 Anstellungserfordernisse .....	115
§ 3 Nachsicht .....	116
§ 4 Dienstvertrag .....	116
§ 5 Allgemeine Dienstplichten .....	116
§ 6 Aus- und Fortbildung.....	117
§ 7 Arbeitszeit.....	117
§ 8 Inhalt der Dienstverrichtung.....	118
§ 9 Verschwiegenheitspflicht .....	118
§ 10 Verbot der Geschenkannahme.....	119
§ 11 Nebenbeschäftigung.....	119
§ 12 Dienstplichten der Vorgesetzten.....	119
§ 13 Urlaub.....	120
§ 14 Entgeltfortzahlung.....	120
§ 15 Ende des Dienstverhältnisses.....	121
§ 16 Kündigung des Dienstverhältnisses.....	121
§ 17 Entlassung.....	121
§ 18 Betriebsrat.....	121
§ 19 Verschiedenes .....	122

<b>ZWEITER TEIL : BESOLDUNGSORDNUNG .....</b>	<b>122</b>
§ 20 Anspruch auf Entlohnung, Sonderzahlungen .....	122
§ 21 Höhe des Monatsbezuges .....	122
§ 22 Fälligkeit der Bezüge .....	122
§ 23 Gehaltsbezug im Krankheitsfalle .....	123
§ 24 Gehaltsvorschuss .....	123
§ 25 Anfall und Einstellung des Monatsbezuges .....	123
§ 26 Überstundenvergütung, Zeitausgleich .....	124
§ 27 Sondervergütungen .....	124
§ 28 Geldaushilfen .....	124
§ 29 Soziale Zuwendungen .....	124
<b>DRITTER TEIL : DIÄTENORDNUNG .....</b>	<b>125</b>
§ 30 Anspruch .....	125
§ 31 Auftragserteilung .....	125
§ 32 Tages- und Nächtigungsgebühren .....	125
§ 33 Eisenbahn .....	125
§ 34 Eigenes Kraftfahrzeug .....	126
§ 35 Flugzeug und Schiffe .....	126
§ 36 Sonstige Verkehrsmittel .....	126
§ 37 Rechnungslegung .....	126
§ 38 Trennungsschädigung, Übersiedlungskosten .....	127
§ 39 Inkrafttreten der Dienstordnung .....	127
§ 40 Beschlußfassung – Kundmachung .....	127

## ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### § 1

#### Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstordnung findet Anwendung auf alle von der Kammer der Wirtschaftstreuhänder (in der Folge: KWT) beschäftigten Angestellten, die nach dem Inkrafttreten dieser Dienstordnung eingetreten sind, sofern nicht einzelne Bestimmungen ausdrücklich nur für eine bestimmte Gruppe von Angestellten gelten oder ein Sonderdienstvertrag vereinbart wurde. Die Bestimmungen in Sonderdienstverträgen dürfen nicht ungünstiger sein als jene der Dienstordnung.
- (2) Soweit diese Dienstordnung keine günstigeren Regelungen enthält, gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere jene des Angestelltengesetzes.
- (3) Mit einzelnen Angestellten können abweichende Vereinbarungen getroffen werden, die der Schriftform bedürfen.
- (4) Vom Geltungsbereich dieser Dienstordnung sind alle Personen ausgenommen, die als Arbeiter beschäftigt sind, oder die nur vorübergehend beschäftigt werden (wie etwa Ferielaushilfen oder geringfügig Beschäftigte). Weiters findet diese Dienstordnung keine Anwendung auf die Dienstleistung von freien Dienstnehmern, Werkvertragsnehmern, Konsulenten und Funktionären.

## ERSTER TEIL: DIENSTRECHT

### § 2

#### Anstellungserfordernisse

- (1) Für die Anstellung in den Dienst der KWT ist erforderlich:
  1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsbürgerschaft eines Staates der Europäischen Union oder des EWR,
  2. Unbescholtenheit, die auf Verlangen durch einen Strafregisterauszug, nicht älter als drei Monate, nachzuweisen ist,
  3. Besitz der zur Dienstleistung erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse und
  4. volle Handlungsfähigkeit.
- (2) Von einer Anstellung ausgeschlossen sind Personen,
  1. gegen die wegen einer gerichtlich strafbaren Handlung eine Voruntersuchung eingeleitet wurde, für die Dauer des Vorverfahrens, sofern das zur Last gelegte Delikt mit einer mehr als einjährigen Freiheitsstrafe bedroht ist, oder
  2. die aus einem anderen Dienstverhältnis wegen Vertrauensunwürdigkeit entlassen worden sind, oder
  3. über deren Vermögen ein Konkurs- oder Ausgleichsverfahren eröffnet ist, solange dieses Verfahren dauert.
- (3) In begründeten Einzelfällen kann durch Beschluss des Vorstandes der KWT (in der Folge Vorstand) die Pragmatisierung einzelner Angestellter vorgenommen werden.

### **§ 3**

#### **Nachsicht**

Das Präsidium der KWT (in der Folge Präsidium) kann hinsichtlich der in § 2 dieser Dienstordnung angeführten Erfordernissen Nachsicht gewähren.

### **§ 4**

#### **Dienstvertrag**

- (1) Für jeden Angestellten ist bei Aufnahme in den Dienst der KWT ein schriftlicher Dienstvertrag auszufertigen. Dieser hat insbesondere den Beginn des Dienstverhältnisses, die gehaltsmäßige Einstufung sowie die Vereinbarung der Anwendung dieser Dienstordnung unter Verweis der sonstigen Geltung der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Angestelltengesetzes, zu enthalten. In den Dienstvertrag ist weiters ein Verweis auf eine allenfalls geltende Gleitzeitregelung und eine allenfalls geltende Betriebsvereinbarung aufzunehmen sowie weiters die für den Angestellten ausgewählte Mitarbeitervorsorgekasse anzugeben.
- (2) Die Auswahl des Kammerdirektors der KWT (in der Folge Kammerdirektor) und dessen Stellvertreters sowie der Abschluss und die Auflösung ihres Dienstverhältnisses obliegen dem Vorstand. Die Auswahl der übrigen Angestellten sowie der Abschluss und die Auflösung ihres Dienstverhältnisses obliegen aufgrund Beschlusses des Präsidiums dem Präsidenten der KWT (in der Folge Präsident).
- (3) Jedes Dienstverhältnis ist ohne abweichende Einzelvereinbarung grundsätzlich nach Ablauf eines Probejahres zunächst mit drei Monaten befristet und geht danach, sollte kein Vertragsteil vor Ablauf der Befristung widersprochen haben, in ein unbefristetes Dienstverhältnis über.

### **§ 5**

#### **Allgemeine Dienstpflichten**

- (1) Sämtliche im Bereich der KWT beschäftigten Angestellten unterstehen in dienstrechtlicher Beziehung ausschließlich dem Präsidenten. Die Dienstzuteilung und die Aufgabenzuweisung erfolgt durch den Kammerdirektor, in den Landesstellen der Kammer durch den jeweiligen Landespräsidenten der KWT (in der Folge Landespräsident).
- (2) Darüber hinaus bleibt die Verpflichtung der Angestellten, Beschlüsse von Organen der Kammer durchzuführen sowie die Verpflichtung der bei den Landesstellen der KWT (in der Folge Landesstellen) beschäftigten Angestellten, Weisungen des jeweiligen Landespräsidenten entgegenzunehmen und zu erfüllen, unberührt. Über Verlangen des Angestellten sind Weisungen schriftlich zu erteilen.
- (3) Die Angestellten sind verpflichtet, das Ansehen und die Interessen der KWT zu fördern und zu wahren sowie ihre Arbeit gewissenhaft und pünktlich zu verrichten.
- (4) Sie haben dem Präsidenten, den Kammerfunktionären, den Mitgliedern der KWT sowie ihren Vorgesetzten mit gebührender Achtung zu begegnen und wechselseitig entgegenkommend und kollegial ihren Dienstpflichten nachzugehen.
- (5) Im Umgang mit Mitgliedern und Parteien haben sie sich höflich und zuvorkommend zu verhalten.
- (6) Jeder Angestellte hat der Personalstelle der KWT die notwendigen Daten und deren Änderungen bekanntzugeben sowie die erforderlichen Belege beizubringen. Der KWT ist insbesondere zu melden:



1. jede Namensänderung,
2. jede Standesveränderung,
3. jede Veränderung der Staatsbürgerschaft,
4. jede Änderung des Wohnsitzes,
5. den Verlust einer für die Ausübung des Dienstes erforderlichen Berechtigung oder Befähigung und
6. den Besitz eines Bescheides nach § 14 Abs. 1 oder 2 des Behinderteneinstellungsgesetzes, BGBl. Nr. 22/1970.

## **§ 6**

### **Aus- und Fortbildung**

Die Zeiten der Teilnahme an angeordneten Aus- und Fortbildungsveranstaltungen gelten als Dienstzeit. Die Teilnahmegebühr trägt die KWT, allfällige Reisekosten, die durch die Teilnahme an einer Aus- oder Fortbildungsveranstaltung anfallen, werden nach Maßgabe der Diätenordnung ersetzt.

## **§ 7**

### **Arbeitszeit**

- (1) Unter dem Begriff „Arbeitszeit“ ist die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ohne Einrechnung der Ruhepausen zu verstehen.
- (2) Die Normalarbeitszeit beträgt für die Angestellten 40 Stunden wöchentlich und ist von Montag bis Freitag in der Zeit von 08.00 Uhr bis 16.30 Uhr, jeweils unterbrochen durch eine unbezahlte 30-minütige Mittagspause, zu verrichten. Der 24.12. und der 31.12. sind unter Fortzahlung des Entgeltes dienstfrei. Am 23.12, am 30.12. und Karfreitag endet die Arbeitszeit um 12 Uhr. Angestellte, die den evangelischen Kirchen AB und HB, der Altkatholischen Kirche oder der Methodistenkirche angehören, sind am Karfreitag ohne Schmälerung ihres Entgeltes von der Arbeit freizustellen.
- (3) Eine andere Regelung hinsichtlich der Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, des Beginnes und des Endes der täglichen Arbeitszeit unter Festlegung einer Kernzeit, innerhalb derer Anwesenheitspflicht besteht (Gleitzeitregelung) sowie der Festsetzung der in die Arbeitszeit nicht einzurechnenden Ruhepausen sind vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem Kammerdirektor mit dem Betriebsrat der KWT (in der Folge Betriebsrat), sofern ein solcher nicht besteht, durch Einzelvereinbarung festzusetzen. Bei Vereinbarung durch Einzelvereinbarung ist die Gleitzeitregelung dem Dienstvertrag anzuschließen.
- (4) Die Gleitzeitregelung hat mindestens zu enthalten:
  - Die Dauer der Gleitzeitperiode,
  - den Gleitzeitrahmen,
  - das Höchstausmaß allfälliger Übertragungsmöglichkeiten von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode und
  - die Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit.
- (5) Im gesetzlich zulässigen Rahmen ist jeder Angestellte über ausdrückliche Anordnung des Kammerdirektors sowie in den Landesstellen des Landespräsidenten verpflichtet, Mehrarbeit bzw. Überstunden gegen besondere Vergütung zu leisten. Unter ausdrücklicher Anordnung ist die Anordnung unvorhergesehener Arbeit zu verstehen, obwohl der Angestellte erkennbar im Begriff ist, die Arbeitsstätte zu verlassen.

(6) Ist der Angestellte nicht vom Dienst befreit oder enthoben oder gerechtfertigt vom Dienst abwesend, hat er die vorgeschriebene Arbeitszeit zu verrichten. Dienstverhinderungen hat der Angestellte unverzüglich dem Kammerdirektor bzw. in dessen Abwesenheit dessen Vertretungsbefugten, in den jeweiligen Landesstellen dem Landespräsidenten anzuzeigen. Im Fall der Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit ist jedenfalls bei einer zwei Werktagen übersteigenden Dauer eine ärztliche Bestätigung beizubringen. Diese muss ab dem zweiten Tag des Krankenstandes ausgestellt werden.

## **§ 8**

### **Inhalt der Dienstverrichtung**

(1) Jeder Angestellte ist verpflichtet, an Sitzungen innerhalb und außerhalb der Räumlichkeiten der KWT teilzunehmen, wenn dies mit Rücksicht auf seine Dienstverpflichtungen sowie auf seine Dienstuweisung erforderlich ist.

(2) Der KWT bleibt die Versetzung auf einen anderen, den Fähigkeiten des Angestellten angemessenen, Dienstposten vorbehalten, sofern besondere Umstände diese Versetzung rechtfertigen. Wenn es besondere Umstände erfordern, ist jeder Angestellte verpflichtet, vorübergehend neben oder anstelle der Erfüllung seiner gewöhnlichen Verpflichtungen andere seiner Dienststellung und Vorbildung entsprechende zumutbare Leistungen zu erbringen.

## **§ 9**

### **Verschwiegenheitspflicht**

(1) Sämtliche Angestellte sind, auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses, verpflichtet, über persönliche Verhältnisse, Einrichtungen sowie Geschäfts- und Betriebsverhältnisse und Vorgänge, die ihnen in Ausübung ihres Dienstes in der KWT zur Kenntnis gelangen, sowie über alle ihnen aus ihrer Arbeitsverrichtung bekannt gewordene Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren und diese Kenntnisse in keiner Weise zu verwerfen.

(2) Das Präsidium kann jeden Angestellten von der Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht auf Verlangen eines Gerichtes oder einer Behörde entbinden, wenn dies im Interesse der Rechtspflege oder im sonstigen öffentlichen Interesse liegt. Nach erfolgter Entbindung hat der Angestellte vor Erteilung der Auskunft den Präsidenten und den Kammerdirektor, in den Landesstellen darüber hinaus den Landespräsidenten, gesondert zu verständigen.

(3) Auskünfte an die Mitglieder der KWT dürfen nur unter Beachtung der Verschwiegenheitsverpflichtung von den dazu befugten Angestellten (Bereichsleitern) erteilt werden. Auskünfte aus Akten von Behörden bedürfen darüber hinaus der vorherigen Zustimmung der entsprechenden Behörde.

(4) Veröffentlichungen aus dem mündlichen oder schriftlichen Dienstverkehr sowie aus den aufbewahrten Dienstakten in Druckschriften oder anderen, diesen gleich gehaltenen Schriften ohne Bewilligung des Präsidenten sind den Angestellten untersagt.

(5) Allfällige Auskünfte an Dritte (Parteien) dürfen nur nach Einvernehmen mit dem Präsidium erteilt werden.

## § 10

### Verbot der Geschenkkannahme

Die Angestellten dürfen in Ausübung ihres Dienstes weder Geschenke annehmen noch sich oder einem Dritten einen sonstigen Vorteil unmittelbar oder mittelbar zuwenden oder zusichern lassen und haben sich bei der Ausübung ihrer Dienstleistung jeder Beeinträchtigung der Mitglieder der KWT oder Dritten (Parteien) und jeder eigennützigen oder parteiischen Handlung zu enthalten.

## § 11

### Nebenbeschäftigung

(1) Nebenbeschäftigungen außerhalb des Dienstes bei der KWT sind den Angestellten nur insofern gestattet, als sie mit dem Ansehen der Kammer vereinbar sind und ihrer Art und Beschaffenheit nach die aus dem Dienstverhältnis mit der Kammer entspringenden dienstlichen Verpflichtungen und Interessen nicht beeinträchtigen.

(2) Die beabsichtigte Übernahme einer Nebenbeschäftigung ist dem Präsidium mitzuteilen, dem das Recht zusteht, die Nebenbeschäftigung innerhalb von vier Wochen nach Anhörung des Kammerdirektors und des Betriebsrates zu untersagen, wenn sie einer der im vorhergehenden Absatz angeführten Voraussetzungen nicht entspricht.

(3) Erlangt das Präsidium nachträglich Kenntnis von Umständen, aus denen hervorgeht, dass die Nebenbeschäftigung mit der Stellung des Angestellten und seinen dienstlichen Verpflichtungen nicht vereinbar oder dass die Nebenbeschäftigung gemäß Absatz 4 jedenfalls untersagt ist, hat das Präsidium die weitere Ausübung der Nebenbeschäftigung nach Anhörung des Kammerdirektors und des Betriebsrates unter Setzung einer angemessenen Nachfrist zu untersagen.

(4) Jedenfalls untersagt werden kann

- a) die wenn auch nur ehrenamtliche Tätigkeit bei freien unpolitischen Berufsvereinigungen von Unternehmern bzw. Dienstgebern;
- b) die entgeltliche Tätigkeit im Dienst von politischen Organisationen, Berufsvereinigung von Unternehmern und Vereinen sonstiger Art;
- c) die Tätigkeit eines Wirtschaftstreuhandberufes und
- d) die mit einer Tätigkeit oder mit der Übernahme einer persönlichen Haftung verbundene Beteiligung an Erwerbsunternehmen aller Art sowie die Übernahme von Vorstands- und Aufsichtsratsstellen von solchen Unternehmen, soweit nicht die Übernahme solcher Stellen dienstlich aufgetragen wird.

## § 12

### Dienstplichten der Vorgesetzten

(1) Die Vorgesetzten sind verpflichtet, den Angestellten mit Anstand und Achtung zu begegnen, deren Leistungen gewissenhaft und gerecht zu beurteilen und für eine gerechte Verteilung der Arbeiten zu sorgen.

(2) Die Vorgesetzten haben darauf zu achten, dass die Angestellten ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Art erfüllen. Sie haben die Angestellten dabei anzuleiten, ihnen erforderlichenfalls Weisungen zu erteilen, auftretende Fehler und Missstände abzustellen und für die Einhaltung der Arbeitszeit zu sorgen.

- (3) Dienstvergehen sowie trotz vorheriger Mahnung und mündlicher Rüge fortgesetzte Ordnungswidrigkeiten ihrer Mitarbeiter haben die Vorgesetzten unverzüglich dem Kammerdirektor mitzuteilen.
- (4) Über alle Anliegen und Beschwerden der Angestellten entscheidet, sofern in der Dienstordnung nicht etwas anderes vorgesehen ist, nach Anhörung der Betroffenen zunächst der Kammerdirektor, bei dessen Betroffenheit der Präsident.

### **§ 13**

#### **Urlaub**

- (1) Alle Angestellten haben Anspruch auf einen jährlichen Urlaub entsprechend den Bestimmungen des Angestelltengesetzes.
- (2) Das Präsidium kann mit Beschluss bei Vorliegen besonders berücksichtigungswürdiger Verhältnisse auf Antrag des Kammerdirektors, in den Landesstellen auf Antrag des Landespräsidenten, über das gesetzliche Mindestmaß hinausgehende Erholungsurlaube gewähren.
- (3) Über begründetes Ansuchen kann einem Angestellten vom Präsidium über Antrag des Kammerdirektors, in den Landesstellen auf Antrag des Landespräsidenten, ein Urlaub gegen Karenz aller Bezüge im Höchstausmaß von einem Jahr bewilligt werden. Durch eine derartige Beurlaubung wird der Lauf der Dienstzeit gehemmt.

### **§ 14**

#### **Entgeltfortzahlung**

- (1) Bei angezeigtem und nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienereignisse ist jedem Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes wie folgt zu gewähren:
1. bei eigener Eheschließung des Angestellten drei Werktage,
  2. im Todesfall des Ehepartners oder Lebensgefährten des Angestellten drei Werktage,
  3. im Todesfall von Eltern (auch Stief- oder Adoptiveltern), Kindern (auch Wahl- Pflege- und Stiefkinder) und sonstigen im gemeinsamen Haushalt wohnenden Familienangehörigen zwei Werktage,
  4. im Todesfall von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern sowie volljährigen Kindern ein Werktag zuzüglich der notwendigen Hin- und Rückfahrten zum Ort des Begräbnisses im Ausmaß eines weiteren Werktages,
  5. bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern ( auch Wahl- Pflege- und Stiefkinder) ein Werktag,
  6. bei Niederkunft der Ehegattin oder Lebensgefährtin ein Werktag und
  7. bei Wohnungswechsel im Fall der Führung eines eigenen Haushalts zwei Werktage.
- (2) Dem Ehepartner ist ein Lebensgefährte gleichzuhalten, mit dem seit mindestens 10 Monaten eine eheähnliche Gemeinschaft im gemeinsamen Haushalt besteht.
- (3) Bei entsprechendem Mehrbedarf, der auf Verlangen nachgewiesen werden muss, bleibt der Entgeltanspruch im konkreten Einzelfall entsprechend länger aufrecht.

## **§ 15**

### **Ende des Dienstverhältnisses**

- (1) Hinsichtlich der Auflösung des Dienstverhältnisses gelten, soweit in dieser Dienstordnung nichts anderes bestimmt ist, die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Das Dienstverhältnis eines Angestellten endet durch:
  1. Zeitablauf oder
  2. einvernehmliche Auflösung oder
  3. Kündigung oder
  4. Entlassung oder
  5. vorzeitigen Austritt oder
  6. Versetzung in den Ruhestand oder
  7. Tod des Angestellten.

## **§ 16**

### **Kündigung des Dienstverhältnisses**

- (1) Jeder Angestellte kann sein Dienstverhältnis ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum 15. oder zum Letzten eines jeden Kalendermonates kündigen.
- (2) Die Kündigung des Dienstverhältnisses eines Angestellten ist unter vorheriger Einhaltung der jeweiligen gesetzlichen Kündigungsfrist zum 15. oder Letzten eines Kalendermonates möglich und erfolgt mit Ausnahme der Dienstverhältnisse des Kammerdirektors und dessen Stellvertreters aufgrund Beschlusses des Präsidiums durch den Präsidenten.

## **§ 17**

### **Entlassung**

- (1) Die Entlassung eines Angestellten ist mit Ausnahme des Kammerdirektors und dessen Stellvertreters durch den Kammerdirektor nach Rücksprache mit dem Präsidenten, bei dessen Verhinderung nach Rücksprache mit dem 1. Vizepräsidenten auszusprechen.
- (2) Besteht der begründete Verdacht, dass ein Angestellter einen Entlassungsgrund gesetzt hat, kann ihn der Präsident bis zur Entscheidung des Präsidiums vom Dienst suspendieren.

## **§ 18**

### **Betriebsrat**

Für die Errichtung und die Befugnisse des Betriebsrates gelten die maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes.

## **§ 19**

### **Verschiedenes**

- (1) Wird ein Angestellter in den Nationalrat, den Bundesrat, einen Landtag oder einen Vertretungskörper der Gemeinde seines Wohnsitzes gewählt oder wird er in die Bundesregierung oder eine Landesregierung berufen, so wird ihm die zur Ausübung des Mandates notwendige Dienstbefreiung gewährt.
- (2) Hinsichtlich einer Kürzung der Bezüge sind unter Bedachtnahme auf das Ausmaß der Dienstbefreiung, die Umstände des Einzelfalles und die gesetzlichen Bestimmungen angemessene Sondervereinbarungen zu treffen.
- (3) Wegen Äußerungen oder Handlungen des Angestellten in pflichtgemäßer Ausübung seines Mandates dürfen ihm keine dienstlichen Nachteile entstehen.

## **ZWEITER TEIL : BESOLDUNGSORDNUNG**

### **§ 20**

#### **Anspruch auf Entlohnung, Sonderzahlungen**

- (1) Den Angestellten gebühren Monatsbezüge. Der Monatsbezug besteht aus dem Gehalt und allfälligen Zulagen.
- (2) Den Angestellten gebühren weiters alljährlich vier Sonderzahlungen in der Höhe von 50 % des ihnen für den Monat der Auszahlung zustehenden tatsächlichen Monatsgehaltes, die am 1. März, am 1. Juni, am 1. September und am 1. Dezember eines jeden Jahres auszuzahlen sind.
- (3) Der während des Jahres eingetretene oder ausscheidende Angestellte erhält den aliquoten Teil der vierteljährlichen Sonderzahlung, wobei jeder angefangene Kalendermonat aliquot zu werten ist.
- (4) Allgemein oder für den Bereich gleichartiger Körperschaften (Wirtschaftskammern) wirksam werdende Gehaltserhöhungen (Teuerungszuschläge) gelten in gleicher Weise auch für die Angestellten der KWT und erfolgen jeweils am 1.1. eines jeden Jahres.

### **§ 21**

#### **Höhe des Monatsbezuges**

- (1) Der Kammerdirektor sowie dessen Stellvertreter beziehen ein Monatsgehalt, das durch Beschluss des Vorstandes über Vorschlag des Präsidiums festgesetzt wird.
- (2) Die weiteren Monatsgehälter der Angestellten werden durch Beschluss des Präsidiums der Kammer festgesetzt.

### **§ 22**

#### **Fälligkeit der Bezüge**

Die Bezüge der Angestellten werden im nachhinein zum Monatsletzten bezahlt. Fällt der Antritt des alljährlichen Urlaubes eines Angestellten in die zweite Hälfte eines Monats, so können die am Monatsletzten fälligen Bezüge schon vor Urlaubsantritt ausbezahlt werden.

### **§ 23**

#### **Gehaltsbezug im Krankheitsfalle**

Angestellte haben im Falle der Erkrankung Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes nach den gesetzlichen Bestimmungen. Dem Fall der Erkrankung sind Kur- und Erholungsaufenthalte, Aufenthalte in Heil- und Pflegeanstalten, Rehabilitationszentren und Rekonvaleszentenheimen, die von den Sozialversicherungsträgern oder von sonst zuständigen Behörden bewilligt wurden, gleichzuhalten.

### **§ 24**

#### **Gehaltsvorschuss**

- (1) Den Angestellten können unverzinsliche Gehaltsvorschüsse, wenn die Notwendigkeit einer augenblicklichen Hilfe festgestellt ist, über schriftliches begründetes Ansuchen durch Beschluss des Präsidiums bewilligt werden.
- (2) Gehaltsvorschüsse sind in keinem höherem Betrag als in einem Viertel der jeweiligen Jahresbezüge zu erteilen. In dieses Viertel der Jahresbezüge sind jedoch die bereits vorgemerkten Verbotsraten infolge freiwilliger Gehaltsabtretung, Gehaltsverpfändungen oder infolge gerichtlicher Zahlungsverbote einzurechnen.
- (3) Die Rückzahlung der Vorschüsse hat durch Abzüge von den Monatsbezügen in gleichen Raten längstens innerhalb von 24 Monaten vom Tag der Vorschussgewährung an zu erfolgen. Im Weihnachts- und Urlaubsmonat erfolgt kein Abzug von Vorschussraten.
- (4) Zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses sind aushaftende Vorschussbeträge fällig. Die Vorschüsse sind aus allen Bezügen der Angestellten oder aus deren Vermögen, bei Todesfällen aber niemals aus den Pensionsvorschüssen und sonstigen Ansprüchen ihrer Witwen bzw. Witwer oder Waisen hereinzubringen.

### **§ 25**

#### **Anfall und Einstellung des Monatsbezuges**

- (1) Der Anspruch auf den Monatsbezug beginnt mit dem Tag des Dienstantrittes. Wenn dieser nicht auf einen Monatsersten oder den ersten Arbeitstag nach einem Monatsersten fällt, entfällt auf jeden verbleibenden Kalendertag dieses Monats ein Dreißigstel des Monatsbezuges.
- (2) Änderungen des Monatsbezuges erfolgen mit dem auf den Zeitpunkt des Wirksamwerdens der entsprechenden Maßnahme folgenden Monatsersten, wenn dieser ein Monatserster ist, mit diesem.
- (3) Der Anspruch auf den Monatsbezug endet mit dem Tag der Beendigung des Dienstverhältnisses. Abs. 1 zweiter Satz ist sinngemäß anzuwenden.
- (4) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 gelten auch für Zulagen.

## § 26

### Überstundenvergütung, Zeitausgleich

- (1) Werden die Angestellten durch den Kammerdirektor, in den Landesstellen durch den jeweiligen Landespräsidenten, zur Dienstleistung außerhalb der normalen Amtsstunden durch mindestens eine Stunde an einzelnen Arbeitstagen verhalten, gebührt ihnen für jede über die normalen Dienststunden hinausgehende Arbeitszeit eine besondere Vergütung, welche aus dem Grundstundenlohn und einem Zuschlag besteht. Der Grundstundenlohn beträgt  $\frac{1}{160}$  des Bruttomonatsgehältes.
- (2) Überstunden sind mit einem Zuschlag von 50 % zu entlohnen. Fallen die Überstunden in der Zeit von 21 bis 6 Uhr oder einen Sonn- oder Feiertag an, gebührt ein Zuschlag von 100 %. Die geleisteten Überstunden sind monatlich abzurechnen und zu vergüten, soweit sie nicht durch Freizeit abgegolten werden können.
- (3) Wird eine Abgeltung der Überstunden in Freizeit vereinbart, ist der Zuschlag bei der Berechnung der Freizeit zu berücksichtigen.
- (4) Ansprüche auf Überstundenentlohnung sind bei sonstigem Verfall spätestens vier Monate nach dem Zahlungstag der Gehaltsperiode, in welcher sie entstanden sind, geltend zu machen.
- (5) Den Angestellten der Kammer, die regelmäßig zu Mehrleistungen herangezogen werden, ohne dass ein Zeitausgleich möglich ist, kann vom Präsidium ein ständiges Überstundenpauschale bis zu vierzig Prozent ihres Monatsgehältes gewährt werden

## § 27

### Sondervergütungen

Für größere, in sich abgeschlossene Arbeiten, welche von Angestellten außerhalb der normalen Dienstzeit ausgeführt werden oder welche nach der Art der Tätigkeit die Erfassung in Überstunden nicht zulassen, können im Rahmen der im Voranschlag hierfür vorgesehenen Mittel Sondervergütungen bewilligt werden, deren Höhe jeweils vom Präsidium unter Berücksichtigung des Ausmaßes und der Dauer der Arbeiten bestimmt wird. Sondervergütungen sollen in der Regel einen Monatsbezug nicht übersteigen.

## § 28

### Geldaushilfen

In Krankheits- und Unglücksfällen, aus denen Angestellten unvorhergesehene, nicht von Versicherungsträgern zu ersetzende Ausgaben erwachsen, die im Verhältnis zu ihrem Einkommen eine besondere Belastung darstellen, können nach Maßgabe der dafür vorgesehenen Mittel Aushilfen gewährt werden, deren Ausmaß entsprechend der Berücksichtigungswürdigkeit des einzelnen Falles vom Präsidium festgesetzt werden kann und in der Regel einen Monatsbezug nicht übersteigen soll. Das in besonderen Ausnahmefällen zulässige Höchstmaß beträgt zwei Monatsbezüge.

## § 29

### Soziale Zuwendungen

Das Präsidium kann mittels Beschluss freiwillige soziale Zuwendungen (wie Zusatzkrankenversicherung, Betriebsküche und dergleichen) gewähren.



### **DRITTER TEIL : DIÄTENORDNUNG**

#### **§ 30**

##### **Anspruch**

- (1) Allen Angestellten steht grundsätzlich der Anspruch auf Vergütung des Aufwandes zu, der ihnen durch die angeordnete dienstliche Verwendung außerhalb ihres ständigen Dienstortes entsteht.
- (2) Bei dienstlicher Verwendung außerhalb des Gemeindegebietes des ständigen Dienstortes (Dienstreise) werden den Angestellten neben den Fahrtauslagen auch die Mehrauslagen für auswärtige Verpflegung und Unterkunft (Tages- und Nächtigungsgebühren) sowie die sonstigen notwendigen Dienstreisespesen ersetzt.
- (3) Bei dienstlicher Verwendung innerhalb der Gemeinde des ständigen Dienstortes (Dienstgänge, Kommissionen) werden den Angestellten in der Regel nur die Fahrtkosten sowie die sonstigen bei der Erledigung des dienstlichen Auftrages notwendiger Auslagen vergütet.
- (4) Dienstreisen sind, abgesehen von den Voraussetzungen der Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges, grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen.
- (5) Den Angestellten können auf die zu erwartenden Auslagen Vorschüsse gewährt werden.

#### **§ 31**

##### **Auftragserteilung**

- (1) Wenn ein Angestellter nicht schon durch seine Dienstzuweisung zu dienstlichen Verwendungen außerhalb seines ständigen Amtssitzes berufen ist, so ist die Ausführung einer an den Auftrag des Kammerdirektors, in den Landesstellen des Landespräsidenten gebunden.
- (2) Auslandsreisen bedürfen in jedem Falle überdies der Genehmigung des Präsidenten.

#### **§ 32**

##### **Tages- und Nächtigungsgebühren**

- (1) Bei Dienstreisen werden die tatsächlichen, durch Rechnungen zu belegenden oder glaubhaft zu machenden persönlichen Mehraufwendungen für Verpflegung und Unterkunft grundsätzlich von der Kammer getragen. Kommt diese Regelung im Einzelfall nicht zur Anwendung, sind hinsichtlich der Höhe der Tages- und Nächtigungsgebühren die entsprechenden Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes anzuwenden.
- (2) Bei Auslandsreisen gelten die Festsetzung der Tages- und Nächtigungsgebühren die Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes in Verbindung mit der Reisegebührenvorschrift für Bundesbedienstete.

#### **§ 33**

##### **Eisenbahn**

- (1) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn wird den Angestellten bei Fahrten bis 200 km Entfernung der Ersatz für die 2. Wagenklasse, bei Fahrten über 200 km Entfernung der Ersatz der 1. Wagenklasse vergütet.

- (2) Bei Dienstreisen mit der Eisenbahn, die mit über sechs Stunden in der Nachtzeit (18 bis 6 Uhr) fallen, sind die Angestellten berechtigt, den Schlafwagen zu benützen und an Stelle der Nächtigungsgebühr die Kosten des Schlafwagenplatzes zu verrechnen.
- (3) Die Benützung der 1. Wagenklasse und des Schlafwagens ist durch Vorlage der Fahr- und Schlafwagenkarte nachzuweisen. Ohne diesen Nachweis gebührt die Vergütung der 2. Wagenklasse.
- (4) Auslagen für das Reisegepäck sind im unumgänglich notwendigen Ausmaß zu vergüten.

### **§ 34**

#### **Eigenes Kraftfahrzeug**

- (1) Ist die Benützung des eigenen Kraftfahrzeuges für eine Dienstreise ausdrücklich bewilligt, gebührt das amtliche Kilometergeld.
- (2) Aus der ausdrücklichen, gesonderten, Bewilligung der Benützung des Privat-Pkw kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Privat-Pkw abgeleitet werden. Die Gewährung von Kilometergeld begründet daher keinerlei Haftung der KWT für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den Angestellten entstehen.
- (3) Über die gefahrenen Kilometer ist ein Fahrtenbuch zu führen, das über Aufforderung, jedenfalls am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres vorzulegen ist. Die Abrechnung hat nach jeder Dienstreise zu erfolgen.

### **§ 35**

#### **Flugzeug und Schiffe**

Bei genehmigten Flugreisen haben die Angestellten Anspruch auf Verrechnung der Kosten in der Economy-Class, bei Schiffen werden die tatsächlich aufgelaufenen Kosten ersetzt.

### **§ 36**

#### **Sonstige Verkehrsmittel**

Der Aufwand für die Benützung sonstiger öffentlicher Verkehrsmittel (wie etwa Autobussen) wird gegen Vorlage der Belege im tatsächlichen Ausmaß vergütet, sofern diese aus Gründen der Zweckmäßigkeit benützt werden.

### **§ 37**

#### **Rechnungslegung**

- (1) Zur Berichtigung der Tages- und Nächtigungsgebühren, der Fahrtauslagen und allfälligen weiteren ersatzfähigen Auslagen sind von den Bezugsberechtigten persönlich gefertigte Dienstreiserechnungen zu legen, die von der Buchhaltung geprüft und vom Kammerdirektor bzw. in den Landesstellen von den Landespräsidenten bestätigt werden müssen.
- (2) Aus den Dienstreiserechnungen müssen Anlass, Ziel und Dauer der Dienstreise sowie die einzelnen verrechneten Auslagen und Gebühren genau ersichtlich sein.
- (3) Die Dienstreiserechnungen sind längstens binnen zwei Wochen ab Beendigung der Dienstreise bei sonstigem Verlust des Anspruches auf eine Vergütung vorzulegen.

### **§ 38**

#### **Trennungsentschädigung, Übersiedlungskosten**

- (1) Wird ein Angestellter in einen örtlich anderen Bereich der Kammer versetzt oder für eine bestimmte Zeit zur Dienstleistung abgeordnet und besteht keine Möglichkeit, im neuen Dienstort eine geeignete Wohnung zu erlangen, so ist ihm eine Trennungsentschädigung zu gewähren. Diese beträgt für die ersten sechs Wochen der Versetzung 100 Prozent der nach dieser Dienstordnung zustehenden Tagesgebühren, nach Ablauf von sechs Wochen bis längstens auf die Dauer eines Jahres fünfzig Prozent der Tagesgebühren.
- (2) Die Trennungsentschädigung steht nur zu, wenn der Angestellte eine Bestätigung des neuen Dienstortes darüber beibringt, dass er für die Zuweisung einer Wohnung vorgemerkt ist, infolge des Wohnungsmangels aber eine Wohnungszuweisung an ihn noch nicht möglich ist.
- (3) Die Trennungsentschädigung ist monatlich im nachhinein zu zahlen. Sie ist durch das Präsidium der Kammer anzuweisen. Über die Dauer eines Jahres hinaus ist die Bewilligung der Trennungsentschädigung dem Vorstand vorbehalten.
- (4) Außer der Trennungsentschädigung haben die Angestellten Anspruch auf Übersiedlungskosten für den Fall ihrer aus dienstlichen Gründen angeordneten Versetzung. Die Anweisung erfolgt durch das Präsidium.

### **§ 39**

#### **Inkrafttreten der Dienstordnung**

Diese Dienstordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

### **§ 40**

#### **Beschlußfassung – Kundmachung**

Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstreuhänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z 6 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlaß Zl. BMWFW-38.600/0029-I/3/2017 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder Sondernummer II/2017 veröffentlicht.



KAMMER DER  
WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER

1120 Wien, Schönbrunner Straße 222-228/6 (U4 Center)

Erscheinungsdatum: 22.12.2017