

**7**

**EINHEITLICHE VERORDNUNG  
AUF ZUGANG**

gemäß ANAC-Beschluss Nr. 1309/2016

**Inhalt**

*Kapitel 1*

*Begriffsbestimmungen und allgemeine Grundlagen*

**Artikel 1 - Begriffsbestimmungen**

**Artikel 2 - Gegenstand**

**Artikel 3 - Transparenz, Arten des Zugangs, Erkennbarkeit und Wiederverwendbarkeit von Daten und Informationen**

**Artikel 4 - Allgemeine Zugangsbeschränkungen**

**Artikel 5 - Verantwortliche für die Zugangsverfahren**

**Artikel 6 - Kooperation mit dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz**

**Artikel 7 - Ersatzbefugnis**

**Artikel 8 - Einreichung von Anträgen**

**Artikel 9 - Zugangsregister**

*Kapitel 2*

*Aktenzugang*

*1. Teil*

*Zugang zu Verwaltungsdokumenten*

**Artikel 10 - Subjektiver Anwendungsbereich**

**Artikel 11 - Objektiver Anwendungsbereich**

**Artikel 12 - Ausschluss vom Aktenzugang**

*2. Teil*

*Verfahren für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen*

**Artikel 13 - Informeller Zugang**

**Artikel 14 - Formeller Zugang**

**Artikel 15 - Drittbetroffene**

**Artikel 16 - Antragsabwicklung**

**Artikel 17 - Aufschub des Zugangs**

**Artikel 18 - Ergebnis des Antrags auf Zugang**

*Kapitel 3  
Einfacher Bürgerzugang*

*1. Teil  
Einfacher Bürgerzugang und Veröffentlichungspflicht*

**Artikel 19 - Objektiver Anwendungsbereich**

**Artikel 20 - Subjektiver Anwendungsbereich**

**Artikel 21 - Antragstellung auf den einfachen Bürgerzugang**

**Artikel 22 - Ergebnis des Antrags auf Bürgerzugang**

*Kapitel 4  
Allgemeiner Bürgerzugang*

*1. Teil  
Zugang zu Daten, Informationen und Dokumenten der Gesellschaft*

**Artikel 23 - Objektiver Anwendungsbereich**

**Artikel 24 - Subjektiver Anwendungsbereich**

*2. Teil  
Ausschlussgründe und Beschränkungen des allgemeinen Bürgerzugangs*

**Artikel 25 - Absolute Ausschlussgründe**

**Artikel 26 - Ausschlussgründe zum Schutz von öffentlichen Interessen**

**Artikel 27 - Ausschlussgründe zum Schutz von privaten Interessen**

**Artikel 28 - Regelung von verhältnismäßigen Ausschlussgründen**

*3. Teil  
Verfahren für den allgemeinen Bürgerzugang*

**Artikel 29 – Antragstellung auf den allgemeinen Bürgerzugang**

**Artikel 30 - Drittbetroffene**

**Artikel 31 - Ergebnis des Antrages auf allgemeinen Bürgerzugang**

**Artikel 32 - Überprüfungsverfahren**

*Kapitel 5  
Schlussbestimmungen*

**Artikel 33 - Verletzung und Haftung**

**Artikel 34 - Verweis auf andere Rechtsnormen**

**Artikel 35 - Verabschiedung, Inkrafttreten, Überarbeitung der Verordnung und Formen der Veröffentlichung**

## *Kapitel 1*

### *Begriffsbestimmungen und allgemeine Grundlagen*

#### **Artikel 1**

##### *Begriffsbestimmungen*

- 1.1** Im Sinne der vorliegenden Verordnung gelten folgende Begriffsbestimmungen:
- a) **SASA S.p.a.-AG:** Die Gesellschaft, an die die Anträge auf Zugang gemäß der Verordnung gerichtet werden;
  - b) **Verwaltungsrat:** Der Verwaltungsrat der Gesellschaft;
  - c) **Landesgesetz Nr. 17/1993:** Das Gesetz der Autonomen Provinz Bozen über die „Regelung des Verwaltungsverfahrens“, geändert durch das Landesgesetz 9/2016;
  - d) **Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten:** Gesetzesdekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003, das das "Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten" enthält;
  - e) **Kodex der Digitalen Verwaltung:** GvD Nr. 82 vom 7. März 2005, „*Kodex der Digitalen Verwaltung*“
  - f) **Transparenzgesetz oder GvD Nr. 33/2013:** GvD Nr. 33 vom 14. März 2013, „*Neuaufstellung der Vorschriften über die Pflichten der Veröffentlichung, die Transparenz und die Kommunikation von Informationen durch die Öffentliche Verwaltung*“
  - g) **Verwaltungsunterlage:** Jede grafische, fotografische, filmische, magnetische oder andere Art von Wiedergabe des Inhalts von Akten, auch von internen Akten oder solchen, die sich nicht auf ein bestimmtes Verfahren beziehen, die sich im Besitz der Gesellschaft befinden und Tätigkeiten von öffentlichem Interesse betreffen;
  - h) **Betroffene:** Alle privaten Rechtssubjekte, einschließlich der Träger öffentlicher oder überindividueller Interessen, die ein direktes, konkretes und aktuelles Interesse haben, das einer rechtlich geschützten Stellung in Zusammenhang mit den Unterlagen entspricht, zu denen der Aktenzugang beantragt wird;
  - i) **Drittbetroffene:** Alle Rechtssubjekte, die anhand der angeforderten Unterlagen identifiziert oder leicht identifizierbar sind und deren Recht durch den Zugang gefährdet wäre;
  - j) **Verfahrensverantwortliche/r:** Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Person;
  - k) **Verantwortliche/r für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz oder „Antikorruptionsbeauftragte/r“:** Der/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz, gemäß Artikel 1, Absatz 7, Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012, und Artikel 43 des GvD Nr. 33/2013;
  - l) **Aktenzugang:** Das Recht der Betroffenen auf Akteneinsicht und auf Erhalt von Kopien von Verwaltungsunterlagen gemäß Artikel 22 ff., Gesetz Nr. 241/1990;
  - m) **Einfacher Bürgerzugang:** Das Recht aller Personen, gemäß den geltenden Transparenzbestimmungen Zugang zu veröffentlichungspflichtigen Unterlagen, Informationen und Daten zu verlangen, falls diese nicht im eigens dafür vorgesehenen Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der institutionellen Webseite veröffentlicht wurden;
  - n) **Allgemeiner Bürgerzugang (auch „FOIA-Zugang“ genannt):** Das Recht aller Personen, Zugang zu den über die laut GvD Nr. 33/2013 veröffentlichungspflichtigen hinausgehenden Daten und Unterlagen im Besitz der Gesellschaft zu erhalten;

- o) **Betroffene:** Alle privaten Rechtssubjekte, einschließlich der Träger öffentlicher oder überindividueller Interessen, die ein direktes, konkretes und aktuelles Interesse haben, das einer rechtlich geschützten Stellung in Zusammenhang mit den Unterlagen entspricht, zu denen der Aktenzugang beantragt wird;
- p) **Drittbetroffene:** Alle Rechtssubjekte, die anhand der angeforderten Unterlagen identifiziert oder leicht identifizierbar sind und deren Recht durch den Zugang gefährdet wäre;
- q) **Verwaltungsunterlage:** Jede grafische, fotografische, filmische, magnetische oder andere Art von Wiedergabe des Inhalts von Akten, auch von internen Akten oder solchen, die sich nicht auf ein bestimmtes Verfahren beziehen, die sich im Besitz der Gesellschaft befinden und Tätigkeiten von öffentlichem Interesse betreffen;
- r) **Personenbezogene Daten:** Nach Art. 4, Nr. 1) der Verordnung (EU) 2016/679, „*alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden «betroffene Person») beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind*“;
- s) **Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten oder sensible Daten:** Nach Art. 9 der Verordnung (EU) 2016/679, „*personenbezogene Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person*“;
- t) **Gerichtliche Daten:** Nach Art. 10 der Verordnung (EU) 2016/679 - die Daten, die Aufschluss über das Bestehen bestimmter gerichtlicher Maßnahmen, die der Eintragung in das Strafregister unterliegen (z. B. rechtskräftige strafrechtliche Verurteilungen, bedingte Entlassungen, Aufenthaltsverbote oder -verpflichtungen, alternative Maßnahmen zur Inhaftierung), oder über die Eigenschaft des Beschuldigten oder Verdächtigen geben können.

## Artikel 2

### Gegenstand

2.1 Die vorliegende Verordnung regelt:

- das **Recht auf Aktenzugang**, im Sinne der Artikel 24 des Landesgesetzes n. 17/1993
- das **Recht auf Bürgerzugang**, im Sinne des Artikels 5, Absatz 1, GvD Nr. 33/2013 u. des Landesgesetzes n. 17/1993;
- das **Recht auf allgemeinen Bürgerzugang**, im Sinne des Artikels 5, Absatz 2, GvD Nr. 33/2013 u. des Landesgesetzes n. 17/1993

Die vorliegende Verordnung betrifft keine weiteren Verpflichtungen im Rahmen der gesetzlichen Veröffentlichung der Akten, die durch ihre Bekanntmachung auf der Webseite der Gesellschaft gemäß den einschlägigen Vorschriften und dem ANAC-Beschluss Nr. 1134/2017 erfolgt.

### Artikel 3

#### *Transparenz, Arten des Zugangs, Erkennbarkeit und Wiederverwendbarkeit von Daten und Informationen*

- 3.1** Die Gesellschaft stützt ihre Tätigkeit auf die Grundsätze der Transparenz, der Veröffentlichung und der Zugänglichkeit, um eine möglichst breite Beteiligung und den Schutz der Rechte zu fördern, die Gesetzmäßigkeit zu fördern und Korruptionsrisiken vorzubeugen.
- 3.2** Unter Transparenz versteht man im Allgemeinen den Zugang zu allen Informationen über die Organisation und die Tätigkeiten der Gesellschaft.
- 3.3** Der vom Gesetz 241/1990 vorgesehene Zugang zu Dokumenten soll die Betroffenen in die Lage versetzen, die ihnen vom Gesetz zum Schutz ihrer qualifizierten Rechtspositionen eingeräumten Mitwirkungs-, Einspruchs- und Verteidigungsrechte bestmöglich auszuüben. Das Recht auf Aktenzugang darf nicht dazu missbraucht werden, die Verwaltung einer allgemeinen Kontrolle zu unterwerfen.
- 3.4** Ziel des einfachen Bürgerzugangs und des allgemeinen Bürgerzugangs ist es hingegen, eine breite Kontrolle über die Erfüllung der institutionellen Aufgaben und den Einsatz öffentlicher Mittel sowie die Beteiligung zu ermöglichen.
- 3.5** Auf der *Startseite* der institutionellen Webseite der Gesellschaft <https://www.sasabz.it/index.php/de/home-sasa-de/> gibt es einen speziellen Abschnitt mit der Bezeichnung „Transparente Gesellschaft“, der gemäß den Anforderungen von GvD Nr. 33/2013 u. des Landesgesetzes in Unterabschnitte der ersten und zweiten Ebene gegliedert ist, in denen Dokumente, Informationen und Daten, die der Veröffentlichungspflicht unterliegen, zu finden sind
- 3.6** Die veröffentlichungspflichtigen Unterlagen Informationen und Daten sind öffentlich und jedermann hat das Recht, sie zu kennen, sie unentgeltlich zu nutzen und sie gemäß den geltenden Bestimmungen über die Weiterverwendung öffentlicher Daten uneingeschränkt und vorbehaltlich der Pflicht zur Quellenangabe und zur Wahrung ihrer Integrität weiterzuverwenden.
- 3.7** Personenbezogene Daten, die in der Rubrik „Transparente Gesellschaft“ veröffentlicht werden, können nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften weiterverwendet werden, sofern dies mit den Zwecken, für die sie erhoben und gespeichert wurden, vereinbar ist und in jedem Fall die Bestimmungen über den Schutz personenbezogener Daten eingehalten werden.
- 3.8** Um eine möglichst weitgehende Wiederverwendung zu ermöglichen, werden die Daten und Informationen, die gemäß GvD Nr. 33/2013 veröffentlicht werden müssen, in offenen, von der öffentlichen Verwaltung nutzbaren Formaten bereitgestellt.

### Artikel 4

#### *Allgemeine Zugangsbeschränkungen*

- 4.1** Der Zugang wird nur zu Daten, Informationen und Dokumenten gewährt, die sich bereits im Besitz der Gesellschaft befinden. Zur Erfüllung der Anträge auf Zugang ist die Gesellschaft nicht zur Weiterverarbeitung der Daten verpflichtet.
- 4.2** Folgende Anträge sind nicht gestattet:
- a) allgemeine Anträge, bei denen der Gegenstand des Antrags nicht identifiziert werden kann;
  - b) Anträge zur reinen Erkundung der Unterlagen, um festzustellen, über welche Informationen die Gesellschaft verfügt;

c) massenhafte Anträge, die sich auf ganze Kategorien von Unterlagen oder auf eine offensichtlich unangemessene Anzahl von Daten oder Unterlagen beziehen, so dass der Grundsatz der ordnungsgemäßen Verwaltung verletzt wird

d) Anträge, die die Weiterverarbeitung von Daten, Informationen oder Dokumenten, die Einrichtung von Datenbanken, die Extraktion von Daten mit Hilfe von Filtern, die komplexe technische oder computergestützte Verfahren erfordern, oder die besonders kostspielige Digitalisierung einer großen Zahl von Papierdokumenten betreffen.

**4.3** In den in Artikel 4.2 genannten Fällen fordert der/die für das Zugangsverfahren Verantwortliche den/die Antragsteller/in gemäß dem Grundsatz des „kooperativen Dialogs“ auf, den Antrag zu erläutern oder zu berichtigen, um zu einer angemessenen Formulierung des Antrags zu gelangen. Die Verfahrensfrist beginnt mit dem Eingang der endgültigen oder vervollständigten Anmeldung neu zu laufen.

**4.4** Die Anträge auf Zugang müssen die Dokumente, Informationen und Daten, zu denen der Zugang beantragt wird, oder Angaben zu ihrer Identifizierung enthalten.

## **Artikel 5**

### *Verantwortliche für die Zugangsverfahren*

**5.1** Der/die Verfahrensverantwortliche für den Zugang zu den Unterlagen gemäß Artikel 10 ff. dieser Verordnung ist der/die Verantwortliche der für die Erstellung oder dauerhafte Aufbewahrung des Dokuments zuständigen Stelle.

**5.2** Der/die Verfahrensverantwortliche für den einfachen Bürgerzugang ist der/die Antikorruptionsbeauftragte.

**5.3** Der/die Verfahrensverantwortliche für den allgemeinen Bürgerzugang ist der/die Verantwortliche der für die Erstellung oder dauerhafte Aufbewahrung des Dokuments zuständigen Stelle.

## **Artikel 6**

### *Kooperation mit dem/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz*

**6.1** Bei der Erfüllung der Auskunftspflichten sind alle Mitarbeiter zur Zusammenarbeit mit dem/der Antikorruptionsbeauftragten verpflichtet.

**6.2** Der/die Antikorruptionsbeauftragte wird über die Anträge auf Aktenzugang und auf allgemeinen Bürgerzugang sowie über die Ergebnisse dieser Anträge unterrichtet und kann bei den zuständigen Stellen weitere Informationen über die Verfahren anfordern.

**6.3** Die Bestimmungen über die Pflicht zur Eintragung in das Register für den Zugang (zu den Unterlagen, auf einfachen Bürgerzugang und auf allgemeinen Bürgerzugang) gemäß Artikel 9 dieser Verordnung bleiben unberührt.

## **Artikel 7**

### *Ersatzbefugnis*

**7.1** Bei Zugangsverletzungen ist der/die Vorsitzende des Verwaltungsrats der Gesellschaft ersatzbefugt.

## Artikel 8

### *Einreichung von Anträgen*

**8.1** Unbeschadet der Bestimmungen dieser Verordnung sind Anträge auf „Aktenzugang“ und auf „allgemeinen Bürgerzugang“ von der betroffenen Person auf elektronischem Wege per E-Mail an folgende Adresse zu richten: [sasabz@sasabz.it](mailto:sasabz@sasabz.it), oder an die zertifizierte E-Mail-Adresse der Gesellschaft [info@pec.sasabz.it](mailto:info@pec.sasabz.it), oder in Papierform an den Sitz der Gesellschaft in Via Buoizzi 8d - 39100 Bozen, unter Einhaltung der im Kodex der digitalen Verwaltung vorgesehenen Verfahren.

**8.2** Der Antrag auf einfachen Bürgerzugang ist an den/die Antikorruptionsbeauftragte/n zu richten, entweder per E-Mail an [rpct@sasabz.it](mailto:rpct@sasabz.it) oder an die zertifizierte E-Mail-Adresse des/der Antikorruptionsbeauftragten [rpct@pec.sasabz.it](mailto:rpct@pec.sasabz.it) oder persönlich am SASA-Hauptsitz zu Händen des/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz abzugeben.

**8.3** Elektronisch eingereichte Anträge gemäß Artikel 65 des Kodexes der digitalen Verwaltung sind gültig:

a) wenn sie mit einer digitalen Signatur unterzeichnet sind, deren Zertifikat von einer qualifizierten Zertifizierungsstelle ausgestellt wurde;

b) wenn der/die Antragsteller/in durch das öffentliche System der digitalen Identität (SPID) und durch eines der anderen in Artikel 64, Absatz 2/novies dieses Kodexes genannten Mittel identifiziert wird;

c) wenn sie handschriftlich unterzeichnet und zusammen mit einer Kopie eines Ausweisdokuments vorgelegt werden;

d) wenn sie von dem/der Antragsteller/in oder Erklärenden über sein/ihr eigenes zertifiziertes elektronisches Postfach übermittelt werden, sofern die entsprechenden Zugangsdaten nach Identifizierung des Inhabers ebenfalls auf telematischem Wege gemäß den in den gemäß Artikel 71 des genannten Kodexes erlassenen technischen Vorschriften festgelegten Verfahren erteilt wurden und dies vom Systembetreiber in der Nachricht oder in einer Anlage dazu bescheinigt wird.

e) wenn die Anträge über das auf der institutionellen Webseite zugängliche Online-Portal (falls von der Gesellschaft bereitgestellt) erfolgen.

**8.4** Anträge können auch per Post, Fax oder persönlich in den Geschäftsräumen der Gesellschaft eingereicht werden, sofern sie unterschrieben und von einer Kopie eines gültigen Ausweises begleitet sind. Für die Einreichung des Antrags wird eine Empfangsbestätigung ausgestellt.

## Artikel 9

### *Zugangsregister*

**9.1** Ein Zugangsregister wurde erstellt und auf der institutionellen Webseite unter dem Abschnitt „Transparente Gesellschaft“, „Bürgerzugang“ veröffentlicht. Das Zugangsregister wird alle sechs Monate vom Antikorruptionsbeauftragten auf der Grundlage der im Laufe des Jahres bei ihm eingegangenen Informationen aktualisiert.

**9.2** Alle bei der Gesellschaft eingegangenen Anträge auf Zugang werden in chronologischer Reihenfolge unter Angabe des Datums, des Gegenstands, des Resultats und des Datums der Entscheidung in das Zugangsregister eingetragen. Alle Vorkehrungen zum Schutz personenbezogener Daten bleiben unverändert bestehen.

**9.3** Der/die Antikorruptionsbeauftragte überwacht die Führung und regelmäßige Aktualisierung des Zugangsregisters, gegebenenfalls auf der Grundlage von Hinweisen des Personals.

## ***Kapitel 2***

### ***Aktenzugang***

#### ***1. Teil***

#### ***Zugang zu den Verwaltungsunterlagen***

#### **Artikel 10**

##### ***Subjektiver Anwendungsbereich***

**10.1** Das Recht auf Aktenzugang kann durch einen spezifischen und begründeten Antrag von jeder Privatperson ausgeübt werden, auch von Trägern öffentlicher oder überindividueller Interessen, die ein unmittelbares, konkretes und gegenwärtiges Anliegen haben, das einer rechtlich geschützten Situation entspricht und mit dem Dokument, zu dem der Zugang beantragt wird, in Zusammenhang steht.

#### **Artikel 11**

##### ***Objektiver Anwendungsbereich***

**11.1** Das Recht auf Aktenzugang betrifft Verwaltungsunterlagen, die von der Gesellschaft erstellt oder dauerhaft aufbewahrt werden.

**11.2** Das Recht auf Aktenzugang wird in den Fällen und unter den Bedingungen von Abschnitt 24, Gesetz 241/1990, eingeschränkt oder ausgeschlossen. Es kann auf bestimmte Bereiche beschränkt werden, wenn die Notwendigkeit besteht, den Zugang zu den übrigen Teilen der Dokumente auszuschließen oder aufzuschieben.

**11.3** Dem/der Antragsteller/in ist jedoch Zugang zu den Verwaltungsdokumenten zu gewähren, deren Einsichtnahme zur Wahrung oder Verteidigung seiner rechtlichen Interessen erforderlich ist. Bei Dokumenten, die besondere Datenkategorien, sensible Daten oder gerichtliche Daten enthalten, wird der Zugang in dem unbedingt erforderlichen Umfang und innerhalb der in Artikel 60 der Datenschutzbestimmungen vorgesehenen Fristen gewährt, sofern es sich um Daten handelt, die Aufschluss über die Gesundheit und das Sexualleben geben.

**11.4** Die zuständigen Stellen der Gesellschaft treffen alle erforderlichen Maßnahmen, um die Interessen von Personen und Unternehmen zu schützen, damit vertrauliche Informationen nicht weitergegeben werden.

#### **Artikel 12**

##### ***Ausschluss vom Aktenzugang***

**12.1** Das Recht auf Zugang zu Dokumenten wird in den Fällen und unter den Bedingungen des Provinzialgesetzes Nr. 17/1993 und anderer anwendbarer Vorschriften eingeschränkt oder ausgeschlossen. Es kann auf bestimmte Teile beschränkt werden, wenn die Notwendigkeit besteht, den Zugang zu den übrigen Teilen der Dokumente auszuschließen oder aufzuschieben.



**12.2** Der Antragsteller erhält in jedem Fall Zugang zu den Verwaltungsdokumenten, deren Kenntnis zur Wahrnehmung oder Verteidigung seiner rechtlichen Interessen erforderlich ist. Im Falle von Dokumenten, die besondere Datenkategorien, sensible oder gerichtliche Daten enthalten, wird der Zugang in dem unbedingt erforderlichen Umfang und unter den in Artikel 60 des Datenschutzkodex vorgesehenen Bedingungen gewährt, im Falle von Daten, die das Gesundheits- und Sexualleben betreffen, und in jedem Fall unter den in den Provinzgesetzen vorgesehenen Bedingungen.

**12.3** Die zuständigen Stellen des Unternehmens ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um die Interessen von Personen und Unternehmen zu schützen, damit vertrauliche Informationen nicht weitergegeben werden.

## ***2. Teil***

### ***Verfahren für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen***

#### **Artikel 13**

##### ***Informeller Zugang***

**13.1** Wurden aufgrund der Art des angeforderten Dokuments keine Drittbetroffenen ermittelt, kann das Recht auf Aktenzugang informell ausgeübt werden.

**13.2** Der Antrag, der auch mündlich gestellt werden kann, ist an den/die Verantwortliche/n der für die Erstellung oder dauerhafte Aufbewahrung des Dokuments zuständigen Stelle als Verfahrensverantwortliche/n zu richten.

**13.3** Der/die Antragsteller/in muss die Einzelheiten des Dokuments, zu dem er/sie Zugang wünscht, oder die Elemente, die seine Identifizierung ermöglichen, angeben. Der/die Antragsteller/in muss außerdem ein unmittelbares, konkretes und aktuelles Interesse am Gegenstand des Antrags sowie seine/ihre Identität und gegebenenfalls seine/ihre Vertretungsbefugnis nachweisen.

**13.4** Der/die Verfahrensverantwortliche prüft den Antrag auf Zugang unverzüglich und ohne Formalitäten. Stattgegeben wird dem Antrag entweder durch die Angabe der Veröffentlichung, in der die beantragten Informationen enthalten sind, durch Vorlage des Dokuments, durch Anfertigung einer Kopie oder in sonstiger geeigneter Form.

**13.5** Der/die Verfahrensverantwortliche ist verpflichtet, einen besonderen Vermerk über die Vorlage des Dokuments oder die Anfertigung der Kopie anzulegen und aufzubewahren.

**13.6** Stellt die zuständige Stelle anhand des Inhalts des angeforderten Dokuments fest, dass Dritte betroffen sind, fordert sie den Betroffenen auf, einen formellen Antrag auf Zugang zu stellen.

#### **Artikel 14**

##### ***Formeller Zugang***

**14.1** Die betroffene Person stellt den Antrag gemäß Artikel 8. Zu diesem Zweck kann der/die Antragsteller/in unter anderem das spezifische Antragsformular im Anhang zu dieser Verordnung verwenden (*Vordruck Antrag 1*).

**14.2** In dem mit Datum und Unterschrift versehenen Antrag auf Zugang muss die betroffene Person bei sonstigem Ausschluss Folgendes erfüllen:

- a) Nachweis der eigenen Identität und ggf. der Vertretungsbefugnis;

- b) Angabe der Einzelheiten des Dokuments, zu dem der Zugang beantragt wird, oder der Daten, die seine Identifizierung ermöglichen;
- c) Begründung des Antrags und Darlegung des unmittelbaren, konkreten und gegenwärtigen Anliegens, das einer rechtlich geschützten Situation entspricht und mit dem Dokument, zu dem der Zugang beantragt wird, in Zusammenhang steht.
- d) Angabe der beabsichtigten Ausübung des Zugangsrechts.

**14.3** Ist der Antrag auf Zugang nicht ordnungsgemäß oder unvollständig, auch im Sinne von Artikel 4.4, oder ist die Zugangsberechtigung der betroffenen Person nicht nachgewiesen, so teilt der/die Verfahrensverantwortliche dies der betroffenen Person innerhalb von zehn Tagen mit. In diesem Fall beginnt die Verfahrensfrist mit dem Eingang der endgültigen oder vervollständigten Anmeldung neu zu laufen.

**14.4** Wenn Drittbetroffene festgestellt werden, verfährt der/die Verfahrensverantwortliche entsprechend dem folgenden Artikel.

## **Artikel 15**

### *Drittbetroffene*

**15.1** Die Personen, die den Zugang zu den der Gesellschaft verfügbaren Informationen vorenthalten wollen, müssen einen speziellen Antrag an den Verfahrensverantwortlichen stellen, in dem die Dokumente oder Teile davon, die zurückgehalten werden sollen, sowie die besonderen Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsgründe, die den Antrag rechtfertigen, angegeben werden.

**15.2** Unbeschadet der Bestimmungen dieser Verordnung über Ausschlüsse ist der/die Verfahrensverantwortliche verpflichtet, Dritte, die von einem Antrag auf Zugang betroffen sind, über diesen Antrag zu unterrichten. Drittbetroffene werden auch unter Berücksichtigung des Inhalts der Dokumente ermittelt, die sich auf den Gegenstand des Zugangsantrags beziehen.

**15.3** Innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt der in Artikel 15.2 genannten Mitteilung können Drittbetroffene – auch auf elektronischem Wege – einen begründeten Einspruch gegen den Antrag auf Zugang einlegen, in dem die Dokumente oder Teile davon, die zurückgehalten werden sollen, sowie die besonderen Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsgründe, die den Antrag rechtfertigen, angegeben werden.

## **Artikel 16**

### *Antragsabwicklung*

**16.1** Das Recht auf Akteneinsicht wird von der betroffenen Person oder ihrem/ihrer Bevollmächtigten durch Einsichtnahme oder Aushändigung einer Abschrift in Gegenwart des/der Verfahrensverantwortlichen oder einer von ihm beauftragten Person ausgeübt.

**16.2** Für jedes Zugangsverfahren erstellt der/die Verfahrensverantwortliche oder sein Beauftragter ein analytisches Verzeichnis der Dokumente, in dem die als vertraulich oder geheim eingestufteten Dokumente und ihr Inhalt aufgeführt sind.

**16.3** Die Einsicht in die Unterlagen ist gebührenfrei. Für die Ausstellung von Kopien sind die Vervielfältigungskosten und die von der Gesellschaft festgesetzte Recherchegebühr sowie die Stempelgebühr zu erstatten, wenn eine beglaubigte Kopie erforderlich ist

**16.4** Der/die Verfahrensverantwortliche bescheinigt die Einsichtnahme in Dokumente oder die Anfertigung von Kopien.

**16.5** Geht der Antrag in elektronischer Form ein oder liegen die Informationen in

elektronischer Form vor, erfolgt der Zugang zu den Dokumenten, soweit möglich, durch Übermittlung der elektronischen Dokumente an die E-Mail-Adresse, von der aus der Antrag gestellt wurde, vorbehaltlich der Zahlung der festgesetzten Recherchegebühr. Es gelten Artikel 65 des Kodexes der Digitalen Verwaltung und das Dekret des Ministerpräsidenten vom 13. November 2014 gemäß den Vorschriften über die Verarbeitung und den Schutz personenbezogener Daten.

## **Artikel 17**

### *Aufschub des Zugangs*

**17.1** Der Aufschub des Zugangs zu den Verwaltungsunterlagen kann angeordnet werden, um den vorübergehenden Schutz der in Artikel 24, Absatz 6, Gesetz Nr. 241/1990, genannten Interessen zu gewährleisten oder wenn ein objektives Bedürfnis besteht, die Vertraulichkeitsanforderungen der Gesellschaft in Bezug auf Dokumente zu wahren, deren Offenlegung die Effizienz und Wirksamkeit der Verwaltungstätigkeit gefährden könnte.

**17.2** Der/die Verfahrensverantwortliche kann den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen auch in den folgenden Fällen aufschieben:

a) Während der Durchführung der Ausschreibungsverfahren gemäß den geltenden Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe, die im GvD Nr. 50 vom 18. April 2016 sowie im GvD Nr. 36 vom 31. März 2023 („Neuer Kodex der Vergaben“) festgelegt sind;

b) Im Rahmen von Wettbewerbs-, Auswahl- oder Beförderungsverfahren bis zum Abschluss des betreffenden Verfahrens für Dokumente im Zusammenhang mit den Wettbewerbsprüfungen und dem Auswahlverfahren zur Einstellung von Arbeitnehmern, unbeschadet der eigenen Unterlagen des Bewerbers/der Bewerberin, sowie für Unterlagen im Zusammenhang mit der Beförderung von Arbeitnehmern;

c) Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, für die nach dem Datenschutzkodex ein Aufschub erforderlich ist, um die Rechtsverteidigung vor Gericht nicht zu gefährden;

d) Für Mitteilungen, Schriftstücke oder Beschwerden von privaten oder öffentlichen Rechtssubjekten, Gewerkschaften und Berufsverbänden oder sonstigen Vereinigungen oder allgemein für Schriftstücke und Dokumente, die während der Voruntersuchungsphase erlangt oder erstellt wurden, mit Ausnahme derjenigen, die zurückgehalten werden, wird der Zugang bis zum Abschluss der betreffenden Untersuchung aufgeschoben.

**17.3** Der/die Verfahrensverantwortliche legt in der Entscheidung über den Aufschub des Zugangs nach den Artikeln 17.1 und 17.2 die Dauer des Aufschubs in Abhängigkeit von der Notwendigkeit fest, die dem Aufschub zugrunde liegt.

## **Artikel 18**

### *Ergebnis des Antrags auf Zugang*

**18.1** Der/die Verfahrensverantwortliche entscheidet über den Antrag auf Zugang innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Antrags, beginnend mit dem Datum, an dem der Antrag in das Register der Gesellschaft eingetragen wurde, oder mit dem Datum, an dem der Antrag vervollständigt wurde.

**18.2** Nach Ablauf der in Artikel 18.1 genannten Frist gilt der Antrag auf Aktenzugang als abgelehnt.

**18.3** Wird dem Antrag stattgegeben, so teilt der/die Verfahrensverantwortliche der betroffenen

Person die Kontaktperson und die zuständige Stelle mit, bei der sie innerhalb einer angemessenen, mindestens siebentägigen Frist Einsicht in die betreffenden Dokumente nehmen und gegebenenfalls eine Kopie davon anfertigen kann; ferner gibt er/sie ihr die Daten und alle sonstigen Informationen bekannt, die erforderlich sind, um ihr die Ausübung ihres Zugangsrechts zu ermöglichen; im Falle der Anfertigung einer Kopie werden die gewünschten Informationen auf elektronischem Wege direkt übermittelt.

### *Kapitel 3*

#### *Einfacher Bürgerzugang*

##### *1. Teil*

#### *Einfacher Bürgerzugang und Veröffentlichungspflicht*

### **Artikel 19**

#### *Objektiver Anwendungsbereich*

**19.1** Das Recht auf einfachen Bürgerzugang betrifft die Daten, Informationen und Unterlagen, die gemäß GvD Nr. 33/2013 (sog. „Transparenzgesetz“) u. des Landesgesetzes n. 17/1993 der Veröffentlichungspflicht unterliegen, so wie es auch im Dreijahresplan der Gesellschaft zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz vorgegeben ist.

### **Artikel 20**

#### *Subjektiver Anwendungsbereich*

**20.1** Jede interessierte Person kann, unabhängig von der subjektiven Rechtslage, die in Artikel 19.1 genannten Dokumente, Informationen und Daten anfordern, wenn deren Veröffentlichung in der Rubrik „Transparente Gesellschaft“ auf der institutionellen Webseite der Gesellschaft unterblieben ist.

### **Artikel 21**

#### *Antragstellung auf den einfachen Bürgerzugang*

**21.1** Der Antrag auf einfachen Bürgerzugang zu den in Art. 19.1 genannten Dokumenten, Informationen und Daten muss nicht begründet werden und ist gebührenfrei an den/die Antikorruptionsbeauftragte/n der Gesellschaft gemäß Art. 8.2 ff. zu richten. Der/die Antragsteller/in kann unter anderem das im Anhang dieser Verordnung enthaltene spezifische Antragsformular verwenden (*Vordruck Antrag 2*).

### **Artikel 22**

#### *Ergebnis des Antrags auf Bürgerzugang*

**22.1** Innerhalb von dreißig Tagen nach Eingang des Antrags, gerechnet ab dem Datum des Eingangs der in Artikel 8.2 genannten E-Mail oder der zertifizierten E-Mail der Gesellschaft, schließt der/die Antikorruptionsbeauftragte das Verfahren des einfachen Bürgerzugangs durch eine ausdrückliche und begründete Entscheidung ab.

**22.2** Wird dem Antrag stattgegeben, veröffentlicht der/die Antikorruptionsbeauftragte die Dokumente, Informationen und Daten, die Gegenstand des Antrags sind. Der/die Antragsteller/in wird darüber informiert, dass die beantragten Dokumente, Informationen und Daten im Bereich „Transparente Gesellschaft“ unter Angabe des entsprechenden Hyperlinks veröffentlicht wurden.

**22.3** Bezieht sich der Antrag auf Daten, Dokumente oder Informationen, die nach geltendem Recht nicht der Veröffentlichungspflicht unterliegen, teilt der/die Antikorruptionsbeauftragte dem/der Antragsteller/in innerhalb von sechs Tagen nach Eingang des Antrags mit, dass die angeforderten Daten, Dokumente oder Informationen nicht der Veröffentlichungspflicht unterliegen, und gibt an, ob Gründe für einen Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang vorliegen.

## *Kapitel 4*

### *Allgemeiner Bürgerzugang*

#### *1. Teil*

#### *Zugang zu Daten, Informationen und Dokumenten der Gesellschaft*

### **Artikel 23**

#### *Objektiver Anwendungsbereich*

**23.1** Das Recht auf allgemeinen Bürgerzugang betrifft sämtliche Daten, Informationen und Unterlagen welche nicht bereits der Veröffentlichungspflicht gemäß GvD Nr. 33/2013 (sog. „Transparenzgesetz“) u. Landesgesetzes n. 17/1993 auf der institutionellen Webseite der Gesellschaft unter dem Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ unterliegen.

### **Artikel 24**

#### *Subjektiver Anwendungsbereich*

**24.1** Jede interessierte Person kann, unabhängig von der subjektiven Rechtslage, den Zugang zu den in Artikel 23.1 genannten Daten, Informationen und Unterlagen beantragen. Es gelten die in den folgenden Artikeln vorgesehenen Einschränkungen in Bezug auf den Schutz rechtlicher Interessen.

#### *2. Teil*

#### *Ausschlussgründe und Beschränkungen des allgemeinen Bürgerzugangs*

### **Artikel 25**

#### *Absolute Ausschlussgründe*

**25.1** Der allgemeine Bürgerzugang ist in den Fällen und gemäß Art. 5 bis), Absatz 3, GvD Nr. 33/2013, ausgeschlossen.

### **Artikel 26**

#### *Ausschlussgründe zum Schutz von öffentlichen Interessen*

**26.1** Gemäß Art. 5 bis), Absatz 1, GvD Nr. 33/2013 u. Landesgesetzes n. 17/1993 , ist der allgemeine Bürgerzugang ausgeschlossen, wenn eine konkrete Beeinträchtigung des Schutzes der öffentlichen Interessen besteht, in Bezug auf:

- a) öffentliche Ordnung und Sicherheit;
- b) nationale Sicherheit;
- c) Verteidigung und Militärfragen;
- d) internationale Beziehungen;
- e) Finanz- und Wirtschaftspolitik sowie finanzielle und wirtschaftliche Stabilität des Staates;
- f) Ermittlungen zu Straftaten und Verfolgung von Straftaten;
- g) reguläre Durchführung von Inspektionen.

### **Artikel 27**

#### *Ausschlussgründe zum Schutz von privaten Interessen*

**27.1** Gemäß Art. 5 bis), Absatz 2, GvD Nr. 33/2013 u. Landesgesetzes n. 17/1993, ist der allgemeine Bürgerzugang ausgeschlossen, wenn dies zur Vermeidung einer konkreten Beeinträchtigung eines der folgenden privaten Interessen notwendig ist:

- a) Schutz der personenbezogenen Daten, gemäß den geltenden einschlägigen Gesetzesbestimmungen;
- b) Korrespondenzfreiheit und Briefgeheimnis
- c) wirtschaftliche und Handelsinteressen natürlicher oder juristischer Personen, einschließlich des geistigen Eigentums, des Urheberrechts und der Geschäftsgeheimnisse.

### **Artikel 28**

#### *Regelung von verhältnismäßigen Ausschlussgründen*

**28.1** Die in den vorstehenden Artikeln genannten Beschränkungen des allgemeinen Bürgerzugangs zum Schutz öffentlicher und privater Interessen gelten für den Zeitraum, in dem der Schutz im Verhältnis zur Art der Daten oder Dokumente gerechtfertigt ist. Der allgemeine Bürgerzugang darf nicht abgelehnt werden, wenn es zum Schutz der oben genannten öffentlichen und privaten Interessen ausreicht, den Zugang zu verschieben.

**28.2** Betreffen die Beschränkungen laut den vorstehenden Artikeln nur einige Daten oder einige Teile des beantragten Dokuments, so muss der Zugang zu den übrigen Daten oder Teilen gewährt werden.

## *3. Teil*

### *Verfahren für den allgemeinen Bürgerzugang*

### **Artikel 29**

#### *Antragstellung auf den allgemeinen Bürgerzugang*

**29.1** Der Antrag ist nach den in Art. 8 stehenden Vorgaben an die SASA S.p.a.-AG zu richten. Der/die Antragsteller/in kann das im Anhang dieser Verordnung enthaltene spezifische Antragsformular verwenden (*Vordruck Antrag 3*).

**29.2** Der/die Antragsteller/in ist verpflichtet, anzugeben, wie er sein/ihr Recht auf Zugang ausüben will.

**29.3** Für jedes Zugangsverfahren erstellt der/die Verfahrensverantwortliche oder sein/ihr Beauftragter ein analytisches Verzeichnis der Dokumente, in dem die als vertraulich oder geheim eingestufted Dokumente und ihr Inhalt aufgeführt sind.

**29.4** Der Antrag auf Zugang ist gebührenfrei, mit Ausnahme der Erstattung der der Gesellschaft tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen Kosten für die Vervielfältigung von Daten oder Dokumenten auf physischen Datenträgern.

## **Artikel 30**

### *Drittbetroffene*

**30.1** Stellt der/die Verfahrensverantwortliche fest, dass es Drittbetroffene gibt, so unterrichtet er/sie diese durch Übersendung einer Kopie des Antrags per Einschreiben mit Rückschein oder auf elektronischem Weg, sofern dieser Übermittlungsweg zulässig ist, über den Antrag auf Zugang zu den Akten.

**30.2** Drittbetroffene werden auch anhand des Inhalts der Dokumente, Informationen und Daten identifiziert, die sich auf den Gegenstand des Zugangsanspruchs beziehen.

**30.3** Drittbetroffene können innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt der Mitteilung über den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang, einen begründeten Einspruch dagegen einlegen. Ab dem Tag der Mitteilung an die Drittbetroffenen wird die in Artikel 31.1 vorgesehene Frist bis zu einem etwaigen Einspruch der Drittbetroffenen, maximal jedoch zehn Tage, ausgesetzt.

**30.4** Der/die Verfahrensverantwortliche entscheidet über den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang nach Ablauf der in Art. 30.3 genannten Frist und nachdem er festgestellt hat, dass der Drittbetroffene die Mitteilung über den Zugang erhalten hat.

## **Artikel 31**

### *Ergebnis des Antrages auf allgemeinen Bürgerzugang*

**31.1** Innerhalb von dreißig Tagen nach Einreichung des Antrags entscheidet der/die Verfahrensverantwortliche über den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang durch eine ausdrückliche und begründete Entscheidung, die der betroffenen Person und etwaigen Drittbetroffenen unverzüglich mitgeteilt wird.

**31.2** Wird dem Antrag stattgegeben, so legt der/die Verfahrensverantwortliche fest, in welcher Weise und innerhalb welcher Frist die beantragten Unterlagen, Informationen und Daten zugänglich gemacht werden, oder er/sie übermittelt sie dem/der Antragsteller/in unverzüglich auf elektronischem Wege, wenn eine Kopie angefertigt wird. Wird der Zugang trotz des Einspruchs des Drittbetroffenen gewährt, benachrichtigt der/die Verfahrensverantwortliche alle Drittbetroffenen. In diesem Fall können die angeforderten Dokumente, Informationen und Daten erst 15 Tage nach Eingang der Benachrichtigung der Drittbetroffenen übermittelt werden, es sei denn, die Unaufschiebbarkeit wird nachgewiesen.

**31.3** Die Ablehnung, die in Anwendung der in den Artikeln 26 und 27 genannten Beschränkungen erfolgt, ist hinreichend zu begründen, wobei ein oder mehrere Umstände für eine konkrete und gegenwärtige Beeinträchtigung durch die Veröffentlichung nachzuweisen sind.

**31.4** Der Zugang darf nicht verweigert werden, wenn ein Aufschub ausreichend und angemessen ist, um die maßgeblichen Interessen zu schützen.

## **Artikel 32**

### *Überprüfungsverfahren*

**32.1** Im Falle einer vollständigen oder teilweisen Ablehnung des allgemeinen Bürgerzugangs kann der/die Antragsteller/in unter Verwendung des beigefügten spezifischen Antragsformulars einen Antrag auf Überprüfung an den/die Antikorruptionsbeauftragte/n stellen. (*Vordruck Antrag 4*).

**32.2** Der/die Antikorruptionsbeauftragte entscheidet innerhalb von zwanzig Tagen nach Eingang des Antrags auf Überprüfung mit begründetem Bescheid.

**32.3** Zum Zwecke der Überprüfung kann der/die Antikorruptionsbeauftragte ein Auskunftersuchen an die Leitung der Dienststelle richten, die die Entscheidung über die vollständige oder teilweise Ablehnung des Zugangs getroffen hat oder die im Falle des Schweigens untätig geblieben ist. Ein Auskunftersuchen unterbricht nicht die Frist für den Erlass der Überprüfungsentscheidung.

**32.4** Wurde der allgemeine Bürgerzugang aus Datenschutzgründen verweigert oder aufgeschoben, erfolgt die Überprüfung durch den/die Antikorruptionsbeauftragte/n nach Rücksprache mit der Datenschutzbehörde, die innerhalb von zehn Tagen nach der Anfrage entscheidet.

**32.5** Die Frist für den Erlass der Überprüfungsmaßnahme wird ab dem Zeitpunkt der Übermittlung des Ersuchens um Stellungnahme an die Datenschutzbehörde bis zur Abgabe der Stellungnahme und in jedem Fall für einen Zeitraum von höchstens zehn Tagen gemäß Artikel 31.4 aufgehoben.

**32.6** Wird dem Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang trotz des Einspruchs etwaiger Drittbetroffener stattgegeben, können diese bei dem/der Antikorruptionsbeauftragten einen Antrag auf Überprüfung stellen. Der/die Antikorruptionsbeauftragte handelt innerhalb der in Artikel 31.2 oder, im Falle eines Ersuchens um Stellungnahme an die Datenschutzbehörde, innerhalb der in Artikel 31.5 genannten Fristen.

## *Kapitel 5*

### *Schlussbestimmungen*

## **Artikel 33**

### *Verletzung und Haftung*

**33.1** In Bezug auf die Anträge auf einfachen Bürgerzugang zu Dokumenten, Informationen und Daten, die der Veröffentlichungspflicht gemäß GvD Nr. 33/2013 . u Landesgesetz n. 17/1993 und dem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz unterliegen, erstattet der/die Antikorruptionsbeauftragte gemäß GvD Nr. 33/2013 dem Verwaltungsrat, dem für die



Funktionen des unabhängigen Bewertungsgremiums zuständigen Organ, und in schwerwiegenden Fällen dem für die Einleitung von Disziplinarverfahren zuständigen Organ Bericht über Fälle der Nichteinhaltung oder teilweisen Nichteinhaltung der Veröffentlichungspflicht.

**33.2** Die Ablehnung, der Aufschub und die Einschränkung des allgemeinen Bürgerzugangs, die nicht unter die Fälle laut Artikel **26** und **27** dieser Verordnung fallen, haben, soweit anwendbar, die Überprüfung der Verantwortung der Führungskräfte sowie die eventuelle Haftungsklage wegen Schädigung des Ansehens der Gesellschaft zur Folge und wirken sich auf jeden Fall auf die Entrichtung des Ergebnisgehaltes und der mit der individuellen *Performance* der Verantwortlichen verbundenen zusätzlichen Besoldungselemente aus.

#### **Artikel 34**

##### *Verweis auf andere Rechtsnormen*

**34.1** Für alle nicht ausdrücklich in dieser Verordnung geregelten Punkte wird, soweit anwendbar, auf die einschlägigen geltenden Bestimmungen verwiesen, insbesondere auf die Bestimmungen von Gesetz Nr. 241/1990, D.P.R. Nr. 84/2006, GvD Nr. 33/2013 und auf die Bestimmungen der Autonomen Provinz Bozen.

#### **Art. 35**

##### *Verabschiedung, Inkrafttreten, Überarbeitung der Verordnung und Formen der Veröffentlichung*

**35.1** Diese Verordnung gilt ab dem Tag des Inkrafttretens und der Anwendung des Rechtsakts.

**35.2** Alle Überarbeitungen oder Änderungen dieser Verordnung werden durch den/die Antikorruptionsbeauftragte/n genehmigt und durch Beschluss des Verwaltungsrats angenommen.

**35.3** Die im vorstehenden Absatz vorgesehenen Formen der Veröffentlichung werden für spätere Änderungen und Ergänzungen übernommen.