

Anhang 1: Verfahrensrichtlinie zur Durchführung der Aufgaben und Befugnisse der Überwachungsstelle

1. Einleitung

- 1.1. Diese Verfahrensrichtlinie regelt die Verfahren, die es der Überwachungsstelle ermöglichen, die Einhaltung der Verhaltensregeln bei Teilnehmenden zu überwachen und die Anwendung der Verhaltensregeln regelmäßig zu überprüfen.
- 1.2. Diese Verfahren sind
 - das Konformitätsbewertungsverfahren (Punkt 3),
 - das Überwachungsverfahren (Punkt 4),
 - das Prüfverfahren (Punkt 5) und
 - das Streitbeilegungsverfahren (Punkt 6).
- 1.3. Die oben angeführten Verfahren und deren Kriterien werden auch auf der Homepage der Organisation kommuniziert und aktuell gehalten, sodass diese für Interessierte und Teilnehmende nachvollziehbar sind.
- 1.4. Zusätzlich sind
 - das Verfahren für das Verhängen von Maßnahmen (Punkt 7),
 - das Verfahren für die Überprüfung der Verhaltensregeln (Punkt 8),
 - das Verfahren für die Erfüllung der Berichtspflicht gemäß § 8 ÜStAkk-V (Punkt 9) und
 - das Verfahren zur Informationsbereitstellung an Teilnehmende (Punkt 10) vorgesehen.

2. Allgemeine Bestimmungen

- 2.1. Alle in dieser Richtlinie geregelten Verfahren dienen der Darlegung oder der, die Punkte 7 bis 10 betreffenden Überprüfung, ob die Anforderungen der Verhaltensregeln oder andere normative Vorgaben erfüllt sind und ob die Anforderungen in den Verhaltensregeln sowie die Arbeit der Überwachungsstelle selbst den gesetzlichen Anforderungen und dem Stand der Technik entsprechen.
- 2.2. Die Durchführung aller in dieser Verfahrensrichtlinie festgelegten Verfahren obliegt dem entscheidungsbefugten Organ, sofern nicht anderweitig in dieser Verfahrensrichtlinie geregelt.
- 2.3. Soweit nicht anders festgelegt, teilen sich die Verfahren in eine Evaluierungs-, eine Bewertungs- und eine Entscheidungsphase. In der

Evaluierungsphase wird eine ausreichende und ausgewogene Auswahl an objektiven Nachweisen zusammengetragen. In der Bewertungsphase werden die zusammengetragenen objektiven Nachweise auf ihre Konformität mit den Anforderungen der Verhaltensregeln bewertet. Auf Basis dieser Bewertung erfolgt in der Entscheidungsphase die Entscheidung über die Einhaltung der Verhaltensregeln im Rahmen und im Umfang des jeweiligen Verfahrensgegenstandes.

- 2.4. Die Evaluierung ist von einer/einem externen Sachverständigen durchzuführen. Die Bewertung der Evaluierungsergebnisse erfolgt durch ein Mitglied des entscheidungsbefugten Organs nach Maßgabe der Geschäftsverteilung in Punkt 2.8 dieser Verfahrensrichtlinie. Nach Vortrag des Bewertungsberichts und auf Basis der darin gemachten Feststellungen, trifft das entscheidungsbefugte Organ mit einfacher Mehrheit in ordentlicher Sitzung die Entscheidung. Eine Auslagerung der Bewertung und Entscheidung an Dritte ist untersagt.
- 2.5. Für die Durchführung der in dieser Verfahrensrichtlinie geregelten Verfahren sind als Anforderungsumfang ausschließlich die jeweils maßgeblichen Verhaltensregeln in der jeweils gültigen Fassung und der aktuelle Stand der Technik heranzuziehen.
- 2.6. Die in dieser Verfahrensrichtlinie geregelten Verfahren sind dokumentiert, unabhängig, wirksam und transparent durchzuführen.
- 2.7. Zu diesem Zweck hat die Überwachungsstelle folgende Register zu unterhalten:
 - a) **Verfahrensregister:** Alle Verfahren sind nach ihrer Art und mit einer fortlaufenden Nummer pro Kalenderjahr in einem Verzeichnis zu benennen. Dieses Register hat zumindest folgenden Inhalt aufzuweisen:
 - i) Verfahrensart:
 - „K“ für das Konformitätsbewertungsverfahren;
 - „U“ für das Überwachungsverfahren;
 - „M“ für das Verfahren zur Festlegung von geeigneten Maßnahmen;
 - „P“ für das Prüfverfahren;
 - „S“ für das Streitbeilegungsverfahren;
 - ii) Nummer des Verfahrens: Fortlaufend unter Angabe des Jahres;
 - iii) Bezeichnung des Verantwortlichen und des Verfahrensgegners;
 - iv) Zuständige(r) Berichtersteller:in;
 - v) Herangezogene(r) Sachverständige(r);
 - vi) Aktensammlung aller relevanten Dokumente und der Berichte.
 - b) **Beschwerderegister:** In diesem Register sind alle Akte im Zusammenhang mit dem Streitschlichtungsverfahren chronologisch nach ihrem Einlangen bei der

Überwachungsstelle einzutragen. Dieses Register hat zumindest folgenden Inhalt aufzuweisen:

- i) Fortlaufende Registernummer;
 - ii) Angaben zur betroffenen Person;
 - iii) Angaben zum Teilnehmenden;
 - iv) Datum des Einlangens;
 - v) Mediator;
 - vi) gegebenenfalls bestellte(r) Sachverständige(r);
 - vii) Ergebnisbeschreibung;
 - viii) Status;
 - ix) Aktensammlung aller relevanten Dokumente und des Berichts im Zusammenhang mit allen Beschwerden.
- c) **Maßnahmenregister:** Die Überwachungsstelle hat ein Register mit den von ihr gesetzten Maßnahmen zu führen. Dieses Register hat zumindest folgenden Inhalt aufzuweisen:
- i) Fortlaufende Registernummer;
 - ii) Referenzakt;
 - iii) Angaben zur/zum Teilnehmenden;
 - iv) Norm der Verhaltensregeln, gegen die verstoßen wurde;
 - v) Berichterstatter:in;
 - vi) Gesetzte Maßnahme;
 - vii) Gesetzte Leistungsfrist, sofern anwendbar.
- d) **Überwachungskalender:** In diesem Register hat die Überwachungsstelle die erfolgten und zukünftigen Termine für die Durchführung des Überwachungsaudits für die gesamte Amtsperiode des entscheidungsbefugten Organs zu kalendrieren. Den Teilnehmenden sind die Termine mitzuteilen; über jede Änderung sind diese zu informieren.

2.8. Die Geschäftsverteilung erfolgt nach der alphabetischen Reihe der Nachnamen der Mitglieder des entscheidungsbefugten Organs nach dem Zeitpunkt des Einlangens der Sache. Liegt ein Ausschlussgrund aufgrund der Richtlinie Interessenskonflikte vor, so tritt das nach der Geschäftsordnung vorgesehene Ersatzmitglied an diese Stelle. Wird ein Ersatzmitglied berufen, so tritt dieses in die zu diesem Zeitpunkt laufenden Aufgaben ein und reiht sich danach entsprechend in die Geschäftsverteilung ein. Kehrt das ordentliche Mitglied zurück, so gilt diese Regelung entsprechend.

Dieser Ausschlussgrund wird in der Überwachungsstelle dokumentiert und das Dokument wird als „vertraulich“ klassifiziert.

2.9. Für die Beschlussfassung des entscheidungsbefugten Organs gelten folgende Quoren:

- a) Hinsichtlich der Entscheidungen in Verfahren der Punkte 3, 4, 4.8 und 5.5 entscheidet das entscheidungsbefugte Organ mit einfacher Mehrheit;
- b) hinsichtlich der Entscheidungen nach den Punkten 4.6 und 6.11 entscheidet das entscheidungsbefugte Organ mit qualifizierter Mehrheit von zwei Drittel der Stimmen;
- c) hinsichtlich der Inhalte an Dritte im Zusammenhang mit den Punkten 8 und 9 dieser Verfahrensrichtlinie entscheidet das entscheidungsbefugte Organ mit qualifizierter Mehrheit von zwei Drittel der Stimmen;
- d) ansonsten entscheidet das entscheidungsbefugte Organ mit einfacher Mehrheit.

2.10. Die Einträge und die damit in Zusammenhang stehenden Dokumente und Aufzeichnungen sind für drei Jahre nach Beendigung des jeweiligen Verfahrens aufzubewahren und danach zu vernichten. Originale sind dem Teilnehmenden zurückzustellen. Für den Nachweis genügt das Vorhalten digitaler Inhalte und Kopien.

2.11. **Besondere Bestimmungen zur Evaluierungsphase**

Das entscheidungsbefugte Organ führt ein Register von technischen und juristischen Sachverständigen, die der Überwachungsstelle zur Durchführung der Evaluierungsphase zur Verfügung stehen.

Die Sachverständigen haben dieselben fachlichen Kompetenzen wie die Mitglieder des entscheidungsbefugten Organs hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgabe aufzuweisen. Hierfür führt die Überwachungsstelle dieselben Informationen wie zu den Mitgliedern des entscheidungsbefugten Organs gemäß Punkt 3.10 des Statuts.

Zwischen der Überwachungsstelle und dem/der Sachverständigen ist eine rechtlich bindende, durchsetzbare und schriftliche Kooperationsvereinbarung zu schließen, welche insbesondere folgenden Inhalt aufzuweisen hat:

- a) Darstellung des avisierten Leistungsgegenstandes, für welchen der/die Sachverständige herangezogen werden soll und wofür diese/r auch die erforderlichen Kompetenzen hält;
- b) Auflistung der bestehenden Qualifikationen des/der Sachverständigen, die diesen für die übertragene Aufgabe kompetent erscheinen lassen;
- c) Verpflichtung des/der Sachverständigen zur Unabhängigkeit, Vertraulichkeit und zur Einhaltung der Richtlinie Interessenkonflikte;
- d) Verpflichtung, die Überwachungsstelle über Entwicklungen umgehend zu informieren, die die ordnungsgemäße Erledigung der Sachverständigentätigkeit beeinträchtigen könnte;
- e) Verpflichtung zur Einhaltung der Richtlinie Interessenkonflikte.

Der/die Sachverständige trägt die Verantwortung dafür, ausreichend objektive Nachweise einzuholen, sodass eine transparente und sachkundige Bewertung der

Berichterstatter:in und eine Entscheidung durch das entscheidungsbefugte Organ möglich ist.

Die Überwachungsstelle bleibt für das Handeln des/der Sachverständigen gegenüber den Teilnehmenden und der Datenschutzbehörde verantwortlich. Das entscheidungsbefugte Organ hat im Rahmen des Managementsystems ein entsprechendes Risikomanagement zu unterhalten. Dadurch ist auch Kontinuität und Qualität der Leistungserbringung sicherzustellen.

Bei der Evaluierung handelt es sich um eine Stichprobenprüfung. Es ist sicherzustellen, dass die gezogenen Proben hinsichtlich Stichprobengröße und -ausprägung geeignet sind, den Nachweis der Einhaltung der Verhaltensregeln zu erbringen.

Die Evaluierung ist umgehend, längstens jedoch binnen dreier Monate, durchzuführen.

Der/die Sachverständige hat die weitere Durchführung der Evaluierung im Einvernehmen zu vereinbaren.

Der/die Sachverständige legt dem/der Berichterstatter:in einen Evaluierungsbericht vor, in dem er/sie die durchgeführten Erhebungen beschreibt, Belege anführt und die eigene Wahrnehmung wiedergibt. Der Evaluierungsbericht soll eine kompetente Entscheidungsgrundlage für die Bewertung darstellen.

Der/die Sachverständige kann sich auf bestehende Ergebnisse, Nachweise und Bewertungen stützen, wenn dies bei Erfüllung der Aufgaben gegenüber einem Teilnehmenden notwendig und möglich ist. Nachweise und Bewertungen, die sich auf solche vorangegangenen Evaluierungen stützen, sind gesondert zu kennzeichnen; das Heranziehen ist zu begründen.

2.12. **Besondere Bestimmungen zur Bewertungsphase**

- 2.12.1 Der/die Berichterstatter:in bewertet die Nachweiskraft der im Evaluierungsbericht zusammengetragenen Nachweise und ihre Zulässigkeit nach den Verhaltensregeln und verfasst einen Bewertungsbericht.
- 2.12.2 Ziel des Bewertungsberichts ist es, dem entscheidungsbefugten Organ eine solide Entscheidungsgrundlage zu bieten.
- 2.12.3 Kommt der/die Berichterstatter:in zu dem Schluss, dass noch weitere Erhebungen notwendig sind, so ist der Evaluierungsbericht unter Angabe der notwendigen

zusätzlichen Erhebungen zur Verbesserung an die/den Sachverständige/n unter
Setzung einer angemessenen Nachfrist zurückzustellen.

2.13. Besondere Bestimmungen zur Entscheidungsphase

- 2.13.1 Das entscheidungsbefugte Organ entscheidet über die Einhaltung der Verhaltensregeln durch den/die Teilnehmende/n oder die Veröffentlichung von Inhalten nach den Punkten 7 und 10 in nichtöffentlicher Sitzung auf Basis des Bewertungsberichts und nach Maßgabe der gegebenen Stimmquoten.
- 2.13.2 Die Gründe und Grundlagen für die Entscheidung sind schriftlich darzulegen. Dem/der Teilnehmenden – und im Fall des Streitbeilegungsverfahrens auch dem/der Beschwerdeführer:in – ist eine Abschrift dieser Begründung zur Verfügung zu stellen.
- 2.13.3 Der Inhalt der Sitzung ist vertraulich. Das Stimmverhalten einzelner Mitglieder ist nicht zu protokollieren und nicht zu kommunizieren. Über das Ergebnis ist bis zu dessen Kommunikation an den/die Teilnehmende/n oder Beschwerdeführer:in Stillschweigen zu wahren.

3. Konformitätsbewertungsverfahren

- 3.1. Das Konformitätsbewertungsverfahren ist durchzuführen, wenn sich ein/e Verantwortliche/r oder Auftragsverarbeiter:in den Verhaltensregeln unterstellen möchte (also er/sie gegenüber der Überwachungsstelle erklären möchte, sich zur Anwendung von Verhaltensregeln zu verpflichten) und zu diesem Zweck die Durchführung eines Konformitätsbewertungsverfahrens bei der Überwachungsstelle beantragt.
- 3.2. Die Überwachungsstelle hat dafür ein entsprechendes Formular aufzulegen. Dieses hat insbesondere die Verpflichtung zur Benennung eines zuständigen Ansprechpartners bzw. einer zuständigen Ansprechpartnerin beim Antragsteller zu enthalten.
- 3.3. Das Ergebnis des Konformitätsbewertungsverfahrens ist die Konformitätsbestätigung der Überwachungsstelle. Diese Bestätigung ist auszustellen, wenn der/die Antragsteller:in nach Maßgabe der Prozessdarstellung nachgewiesen hat, dass diese/r die Verhaltensregeln einhalten kann.
- 3.4. Der/die Berichterstatte:r:in wählt aus der Liste der Sachverständigen eine/n oder im Fall von besonderer Komplexität mehrere Sachverständige aus und beauftragt diese zur Evaluierung. Nach Verständigung der Bestellung prüft der/die Sachverständige das Vorliegen eines Interessenkonflikts und meldet diesen gegebenenfalls der Überwachungsstelle nach Maßgabe der Richtlinie Interessenkonflikte. Liegt kein Interessenkonflikt vor, so stellt der/die Berichterstatte:r:in dem/der Sachverständigen

die relevanten Stammdaten und Prüffakten zur Verfügung.

Der/die Sachverständige nimmt mit dem/der Teilnehmenden Kontakt auf und informiert diesen über die Bestellung. Der/die Teilnehmende hat das Recht, den/die Sachverständige/n aus berechtigten Gründen abzulehnen. Das entscheidungsbefugte Organ entscheidet binnen 14 Tagen in außerordentlicher Sitzung über das Vorbringen und ob dem Ablehnungsantrag berechtigte Gründe zugrunde liegen. Im Fall der Stattgabe ist ein/e neue/r Sachverständige/r zu bestellen. Andernfalls übermittelt der/die Sachverständige den Evaluierungsplan an den Teilnehmenden und die Überwachungsstelle. Gegen den Evaluierungsplan hat der/die Teilnehmende ein Widerspruchsrecht. Erhobene Widersprüche werden vom entscheidungsbefugten Organ behandelt. Auch der Überwachungsstelle kommt ein Widerspruchsrecht zu. In diesem Fall übermittelt die Überwachungsstelle dem/der Sachverständigen einen inhaltlich determinierten Verbesserungsauftrag.

Sofern weder der/die Teilnehmende noch die Überwachungsstelle Einspruch gegen den Evaluierungsplan einlegen, wird der/die Teilnehmende vom/von der Sachverständigen zur Vorlage relevanter Dokumente und Nachweise aufgefordert. Sofern notwendig, findet daraufhin eine Begehung vor Ort statt. Bekommt der/die Sachverständige aufgrund der vorliegenden Informationen und Einsichten den Eindruck, dass eine positive Erledigung nicht wahrscheinlich ist, so informiert diese/r den/die Teilnehmende/n unter Nennung der Gründe für diese Annahme. Der/die Teilnehmende hat daraufhin die Möglichkeit, das Konformitätsbewertungsverfahren durch Zurückziehung seines Antrags abzubrechen oder die Fortsetzung zu verlangen. Der/die Sachverständige verfasst einen Evaluierungsbericht, in welchem diese/r die durchgeführten Erhebungen beschreibt, Belege anführt, die eigene Wahrnehmung wiedergibt, und diesen an den/die Berichterstatte:r in übermittelt. Diese/r prüft auf formelle Vollständigkeit, trägt im Bedarfsfall eine Verbesserung auf und erstellt einen Bewertungsbericht. Der Bewertungsbericht wird an das entscheidungsbefugte Organ übermittelt. Das entscheidungsbefugte Organ trifft die Entscheidung über die positive oder negative Feststellung. Kommt das entscheidungsbefugte Organ zu dem Schluss, eine negative Feststellung treffen zu müssen, so informiert dieses den/die Teilnehmende/n vorab, welcher wiederum den Abbruch oder die negative Feststellung verlangen kann.

- 3.5. Das entscheidungsbefugte Organ stellt dem/der Teilnehmenden nach positiver Entscheidung über die Konformitätsbewertung eine formelle Dokumentation zur Verfügung, welche zumindest folgenden Inhalt aufweist:
- a) Name und die Anschrift der Überwachungsstelle;
 - b) Datum der Entscheidung über die Konformität;
 - c) Name und die Anschrift des/der bewerteten Teilnehmenden;
 - d) Sachlicher und räumlicher Geltungsbereich der Konformitätsentscheidung;
 - e) gegebenenfalls alle weiteren Informationen, die in den Verhaltensregeln gefordert werden;

- f) Signatur der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers der Österreichs E-Wirtschaft Service GmbH.
- 3.6. Die Konformitätsbewertung erfolgt nach Maßgabe des Annex I zu dieser Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung.

4. Überwachungsverfahren

- 4.1. Das Überwachungsverfahren ist ein periodisch stattfindendes Verfahren, welches die dauerhafte Einhaltung der Verhaltensregeln durch einen/einer Teilnehmenden prüft und sicherstellt.
- 4.2. Die Überwachungsstelle überwacht Teilnehmende ab Eintragung derselben in die von ihr gemäß dem Statut zu führenden Liste der Teilnehmenden und bis zu deren freiwilligen Ausscheiden oder bis zum Entzug ihrer Teilnahmeberechtigung betreffend die Verhaltensregeln durch die Überwachungsstelle.
- 4.3. Das Ergebnis des Überwachungsverfahrens ist die Tatsachenfeststellung, ob der/die Teilnehmende die Anforderungen der Verhaltensregeln zum Auditzeitpunkt einhält. Auf dieser Basis kann das entscheidungsbefugte Organ gegebenenfalls einen Verstoß gegen die Verhaltensregeln durch den/die Teilnehmende/n erklären.
- 4.4. Zu diesem Zweck führt die Überwachungsstelle ein Verzeichnis, in dem die durchzuführenden Überwachungsaudits für jede/n Teilnehmende/n nach Jahr und Monat bestimmt sind (Überwachungskalender). Der Terminplan ist dem/der jeweiligen Teilnehmenden zu übermitteln.
- 4.5. Mit dem Ablauf von 36 Monaten nach der Konformitätsbestätigung als Ergebnis des Konformitätsbewertungsverfahrens nach Punkt 3 oder der letzten positiven Erledigung des Überwachungsverfahrens nach diesem Punkt, ist das Überwachungsverfahren zwingend durch die Überwachungsstelle durchzuführen. Nach der Aktenanlage wird das Verfahren vom entscheidungsbefugten Organ freigegeben und wird nach der Geschäftsverteilung der/die Berichterstatter:in bestellt.
Liegt für den/die Berichterstatter:in kein Interessenkonflikt vor, welcher nach Maßgabe der Richtlinie Interessenkonflikte zu behandeln wäre, wählt der/die Berichterstatter:in aus der Liste der Sachverständigen eine/n solche/n aus. Liegen auch für den/die Sachverständige/n keine Interessenkonflikte iSd Richtlinie Interessenkonflikte vor, so erhält diese/r vom Berichterstatter bzw. von der Berichterstatterin die Stammdaten und den vorliegenden Prüfskizzen übermittelt. Der/die Sachverständige erklärt sich über die Annahme der Sachverständigenaufgabe;
lehnt diese/r ab, so ist ein/e andere/r Sachverständige/r zu wählen.

Nimmt der/die Sachverständige an, so nimmt diese/r mit dem/der Teilnehmenden Kontakt auf. Der/die Teilnehmende kann den/die Sachverständige/n unter Angabe

guter Gründe ablehnen. Über eine Ablehnung entscheidet das entscheidungsbefugte Organ. Wird der Ablehnung nicht stattgegeben oder wird der/die Sachverständige nicht abgelehnt, so erhalten der/die Teilnehmende und die Überwachungsstelle vom Sachverständigen bzw. von der Sachverständigen den Evaluierungsplan übermittelt. Gegen den Evaluierungsplan steht beiden ein Widerspruchsrecht zu, wobei über den Widerspruch des/der Teilnehmenden das entscheidungsbefugte Organ entscheidet. Widerspricht die Überwachungsstelle selbst, so hat sie die Verbesserung unter Angabe der Mängel zu beauftragen.

Liegt kein Widerspruch gegen den Evaluierungsplan vor, werden die für die Evaluierung notwendigen Dokumente durch den/die Sachverständige/n vom Teilnehmenden eingefordert. Sofern notwendig, findet durch den/die Sachverständige/n eine Begehung vor Ort statt. Auf Grundlage der ausreichend vorliegenden Dokumente, Ergebnisse und Eindrücke, erstellt der/die Sachverständige einen Evaluierungsbericht, in welchem diese/r die zusammengetragenen objektiven Nachweise darstellt und aufbereitet.

Der Evaluierungsbericht wird dem/der Berichtersteller:in übermittelt. Diese/r führt nach der Prüfung der formalen Vollständigkeit die Bewertung der Nachweise durch und erstellt einen Bewertungsbericht. Der Bewertungsbericht wird dem entscheidungsbefugten Organ übermittelt, welches den Bewertungsbericht entweder wegen Unschlüssigkeit an den/die Berichtersteller:in zurückverweist, im Fall der positiven Bewertung eine Konformitätsbestätigung ausstellen lässt oder eine Nichtkonformität feststellt. Die Folge einer Nichtkonformität kann die Einleitung eines Verfahrens nach Punkt 7 sein.

- 4.6. Das entscheidungsbefugte Organ ist angehalten und befugt, durch Beschluss das Intervall für eine Gruppe von Teilnehmenden oder auch für einzelne Teilnehmende einmalig oder dauerhaft kürzer festzulegen. Bei der Entscheidung ist auf die Größe und Risikoneigung des/der Teilnehmenden Bedacht zu nehmen. Der/die betroffene Teilnehmende ist über diesen Beschluss zu informieren.
- 4.7. Das Ergebnis eines Feststellungsverfahrens durch die Datenschutzbehörde ist dem Überwachungsaudit im davon inhaltlich umfassten Bereich gleichgestellt und lässt die Frist zum neuerlichen Überwachungsaudit von vorne beginnen. Der/die Teilnehmende

hat die Überwachungsstelle darüber zu informieren und den Bescheid der Datenschutzbehörde vorzulegen.

- 4.8. Das Überwachungsverfahren erfolgt nach Maßgabe des Annex II zu dieser Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung.

5. Prüfverfahren

- 5.1. Das Prüfverfahren ist ein Anlassfallverfahren, das insbesondere durch Mitteilung eines Missstandes durch einen Dritten, ohne dass dafür das Streitbeilegungsverfahren genutzt wird, oder durch sonstige Erkenntnisse, Hinweise oder Wahrnehmungen der Überwachungsstelle, eingeleitet wird, und das Ziel hat, die gegebenen Verdachtsmomente zu prüfen und eine etwaige Verletzung der Verhaltensregeln festzustellen.
- 5.2. Das Ergebnis des Prüfverfahrens ist eine Tatsachenfeststellung, ob der/die Teilnehmende die Anforderungen der Verhaltensregeln zum Auditzeitpunkt einhält. Auf dieser Basis kann das entscheidungsbefugte Organ gegebenenfalls einen Verstoß gegen die Verhaltensregeln durch eine/n Teilnehmende/n erklären.
- 5.3. Erhält die Überwachungsstelle durch Mitteilung eines Dritten, öffentliche Wahrnehmung oder sonstigen Hinweis, Kenntnis von einer möglichen Verletzung der Verhaltensregeln durch eine/n Teilnehmende/n, so leitet sie das Prüfverfahren ein. Nach der Aktenlage, prüft das entscheidungsbefugte Organ, ob zu dieser Sache bereits ein Verfahren vor der Datenschutzbehörde oder den ordentlichen Gerichten anhängig ist. In diesem Fall stellt das entscheidungsbefugte Organ das Prüfverfahren ein. Ist das Verfahren nicht einzustellen, wird ein/e Berichterstatte:r in nach der Geschäftsverteilung bestellt.

Liegen für den/die Berichterstatte:r in keine Interessenkonflikte vor, welche nach Maßgabe der Richtlinie Interessenkonflikte zu behandeln wären, übermittelt der/die Berichterstatte:r in dem/der Teilnehmenden unter Vorhalt der Verdachtsmomente eine Aufforderung zur Stellungnahme, welche durch diesen binnen vier Wochen zu beantworten ist. Unterlässt der/die Teilnehmende die Antwort, ist diese unzureichend oder erhärten sich durch diese die Verdachtsfälle, wählt der/die Berichterstatte:r in aus der Liste der Sachverständigen eine/n solche/n aus. Liegen auch für den/die Sachverständige/n keine Interessenkonflikte iSd Richtlinie Interessenkonflikte vor, so erhält diese/r vom Berichterstatte:r bzw. von der Berichterstatte:r in die Stammdaten und den vorliegenden Prüfkakt übermittelt. Der/die Sachverständige erklärt sich über die Annahme der Sachverständigenaufgabe; lehnt diese/r ab, so ist ein/e andere/r Sachverständige/r zu wählen.

Nimmt der/die Sachverständige an, so nimmt diese/r mit dem/der Teilnehmenden Kontakt auf. Der/die Teilnehmende kann den/die Sachverständige/n unter Angabe

guter Gründe ablehnen. Über eine Ablehnung entscheidet das entscheidungsbefugte Organ. Wird der Ablehnung nicht stattgegeben oder wird der/die Sachverständige nicht abgelehnt, so erhalten der/die Teilnehmende und die Überwachungsstelle vom Sachverständigen bzw. von der Sachverständigen den Evaluierungsplan übermittelt. Gegen den Evaluierungsplan steht beiden ein Widerspruchsrecht zu, wobei über den Widerspruch des/der Teilnehmenden das entscheidungsbefugte Organ entscheidet. Widerspricht die Überwachungsstelle selbst, so hat sie die Verbesserung unter Angabe der Mängel zu beauftragen. Liegt kein Widerspruch gegen den Evaluierungsplan vor, werden die für die Evaluierung notwendigen Dokumente durch den/die Sachverständige/n vom/von der Teilnehmenden eingefordert. Sofern notwendig, findet durch den/die Sachverständige/n eine Begehung vor Ort statt.

Auf Grundlage der ausreichend vorliegenden Dokumente, Ergebnisse und Eindrücke, erstellt der/die Sachverständige einen Evaluierungsbericht, in dem er/sie die zusammengetragenen objektiven Nachweise darstellt und aufbereitet. Der Evaluierungsbericht wird dem/der Berichtersteller:in übermittelt. Diese/r führt nach der Prüfung der formalen Vollständigkeit die Bewertung der Nachweise durch und erstellt einen Bewertungsbericht. Der Bewertungsbericht wird dem entscheidungsbefugten Organ übermittelt, das den Bewertungsbericht entweder wegen Unschlüssigkeit an den/die Berichtersteller:in zurückverweist, das Einhalten der Verhaltensregeln feststellt und das Verfahren einstellt oder eine Nichtkonformität feststellt. Die Folge einer Nichtkonformität kann die Einleitung eines Verfahrens nach Punkt 7 sein.

- 5.4. Die Überwachungsstelle lässt von der Einleitung und weiteren Durchführung des Prüfverfahrens ab, wenn dieser bekannt wird, dass in derselben Sache bereits ein Verfahren vor der Datenschutzbehörde oder den ordentlichen Gerichten eingeleitet wurde oder mit hoher Wahrscheinlichkeit in naher Zukunft eingeleitet werden wird.
- 5.5. Das Prüfverfahren erfolgt nach Maßgabe des Annex III zu dieser Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung.

6. Streitbeilegungsverfahren

- 6.1. Das Streitbeilegungsverfahren ist von hoher Bedeutung für das Vertrauen der Öffentlichkeit in die Verhaltensregeln. Es schützt die Überwachungsstelle und die Teilnehmenden vor Fehlern, unzulässigen Unterlassungen oder unvertretbarem Verhalten.
- 6.2. Das Streitbeilegungsverfahren wird durch Beschwerde eines Beschwerdeführers bzw. Beschwerdeführerin an die Überwachungsstelle eröffnet und hat das Ziel, einen unmittelbaren Zugang zur Überwachungsstelle zu bieten. Hierfür hat die

Überwachungsstelle auf ihrer Webseite entsprechende Kontaktmöglichkeiten vorzusehen (z.B.: E-Mail-Adresse, Postanschrift, Formular) und zu veröffentlichen.

- 6.3. Jede Beschwerde an die Überwachungsstelle muss schriftlich erfolgen und folgende Angaben enthalten:
- a) Name und Anschrift des Beschwerdeführers/der Beschwerdeführerin;
 - b) Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises zum Nachweis der Identität;
 - c) Bezeichnung der anwendbaren Verhaltensregeln und der Bestimmung, welche nach Auffassung des Beschwerdeführers/der Beschwerdeführerin verletzt wurde;
 - d) Beschreibung des beschwerdegegenständlichen Sachverhalts unter Angabe, ob der behauptete Verstoß andauert oder, sofern er nicht mehr andauert, in welchem Zeitraum er begangen wurde, unter Beilegung geeigneter Bescheinigungen;
 - e) Darlegung der individuellen Betroffenheit durch die beanstandete Verletzung der Verhaltensregeln.
- 6.4. Ergebnis des Streitbeilegungsverfahrens ist eine Tatsachenfeststellung, ob der/die Teilnehmende mit der konkret vorgebrachten Handlung gegen Vorgaben der Verhaltensregeln verstoßen hat. Die Folge einer solchen Feststellung kann die Einleitung eines Verfahrens zur Festlegung von geeigneten Maßnahmen iSd Punkt 7 sein.
- 6.5. Mit Einlangen einer Beschwerde eines Beschwerdeführers bzw. einer Beschwerdeführerin legt die Überwachungsstelle einen Akt an und bestätigt den Empfang unter Bekanntgabe der Aktenzahl per E-Mail. Danach prüft das entscheidungsbefugte Organ das Vorliegen eines Zurückweisungsgrundes iSd Punkt 6.6 oder eines Ablehnungsgrundes iSd Punkt 6.8 und stellt das Verfahren gegebenenfalls durch Mitteilung an den/die Beschwerdeführer:in ein.

Ist die Beschwerde zulässig, so wird vom entscheidungsbefugten Organ nach Maßgabe der Geschäftsverteilung ein/e Mediator:in bestellt. Liegen für den Mediator bzw. die Mediatorin keine Interessenkonflikte vor, welche nach Maßgabe der Richtlinie Interessenkonflikte zu behandeln wären, übermittelt diese/r dem/der Teilnehmenden die vorgebrachten Beschwerdepunkte mit einer Aufforderung zur Stellungnahme, welche durch diese/n binnen vier Wochen zu beantworten ist. Nach Einlangen ist die Stellungnahme dem/der Beschwerdeführer:in zur Wahrung des rechtlichen Gehörs (Replik) zu übermitteln. Äußert sich diese/r und besteht ein rechtliches Interesse des/der Teilnehmenden zur Duplik, so übermittelt der/die Mediator:in die Replik an diese/n. Ist der Sachverhalt ausreichend vorgebracht, erstellt der/die Mediator:in eine Sachverhaltsfeststellung, in der er/sie auch begründet ausspricht, ob weitere Erhebungen in der Sache notwendig sind. Ist dies nicht der Fall, sind die Feststellungen an den/die Beschwerdeführer:in und den/die Teilnehmende/n zu übermitteln und ist das Feststellungsverfahren zu beenden. Das Ergebnis des Feststellungsverfahrens kann Ausgangspunkt eines Verfahrens nach Punkt 7 sein.

Sind weitere Erhebungen notwendig, so bestellt der/die Mediator:in eine/n Sachverständige/n aus der Liste der Sachverständigen. Liegen auch für den/die Sachverständige/n keine Interessenkonflikte iSd Richtlinie Interessenkonflikte vor, so erhält diese/r vom Mediator bzw. von der Mediatorin die Stammdaten und den vorliegenden Prüfskizzen übermittelt. Der/die Sachverständige erklärt sich über die Annahme der Sachverständigenaufgabe; lehnt diese/r ab, so ist ein/e andere/r Sachverständige/r zu wählen. Nimmt der/die Sachverständige an, so nimmt diese/r mit dem/der Teilnehmenden Kontakt auf. Der/die Teilnehmende kann den/die Sachverständige/n unter Angabe guter Gründe ablehnen. Über eine Ablehnung entscheidet das entscheidungsbefugte Organ. Wird der Ablehnung nicht stattgegeben oder findet kein Einspruch gegen den/die Sachverständige/n statt, werden die für die Evaluierung notwendigen Dokumente durch den/die Sachverständige/n vom Teilnehmenden eingefordert. Sofern notwendig, findet durch den/die Sachverständige/n eine Begehung vor Ort statt.

Auf Grundlage der ausreichend vorliegenden Dokumente, Ergebnisse und Eindrücke, erstellt der/die Sachverständige einen Evaluierungsbericht, in dem er/sie die zusammengetragenen objektiven Nachweise darstellt und aufbereitet. Der Evaluierungsbericht wird dem/der Mediator:in übermittelt. Diese/r führt nach der Prüfung der formalen Vollständigkeit die Bewertung der Nachweise durch und erstellt einen Abschlussbericht. Wird in diesem Bericht ein Einhalten der Verhaltensregeln festgestellt, ist das Verfahren einzustellen. Liegt eine Nichtkonformität mit den Verhaltensregeln vor, ist diese festzustellen. Der Abschlussbericht ist dem/der Beschwerdeführer:in und dem/der Teilnehmenden zu übermitteln. Die Folge einer Nichtkonformität kann die Einleitung eines Verfahrens nach Punkt 7 sein.

- 6.6. Die Überwachungsstelle ist berechtigt, die Behandlung von Beschwerden aus einem der folgenden Gründe abzulehnen bzw. einstellen:
- a) Die Beschwerde bezieht sich auf einen Themenbereich, der außerhalb des sachlichen Anwendungsbereichs der maßgeblichen Verhaltensregeln liegt;
 - b) die Beschwerde betrifft eine/n Verantwortliche/n oder Auftragsverarbeiter:in, der/die sich den Verhaltensregeln nicht unterstellt hat oder für den/die die Überwachungsstelle nicht zuständig ist;
 - c) die Beschwerde betrifft einen Themenbereich, der vom sachlichen Anwendungsbereich der Verhaltensregeln umfasst ist, die Überwachungsstelle für dieses Fachgebiet jedoch nicht akkreditiert ist;
 - d) der/die Beschwerdeführer:in erhebt Beschwerde an die Datenschutzbehörde oder gerichtlichen Rechtsbehelf in derselben Sache;
 - e) das Vorbringen ist nach objektiven Maßstäben nicht ausreichend substantiiert, sodass die Aufklärung nicht erfolgsversprechend ist.
- 6.7. Die Überwachungsstelle entscheidet über Beschwerden binnen sechs Monaten. Eine Verlängerung der Entscheidungsfrist um weitere zwei Monate ist zulässig, wenn die Komplexität der Sachlage dies erfordert und die Rechte und Interessen der

Verfahrensbeteiligten ansonsten nicht adäquat gewahrt werden könnten. Der/die Beschwerdeführer:in kann zu jedem Zeitpunkt das Verfahren an die Datenschutzbehörde im Wege einer Beschwerde abziehen.

- 6.8. Sichtlich unbegründete Beschwerden können von der Überwachungsstelle zur Sicherung einer befriedigenden, würdigen und rationalen Handhabung des Streitbeilegungsverfahrens bereits a limine zurückgewiesen werden. Eine solche Unbegründetheit, die einer Behandlung der Beschwerde jedenfalls entgegensteht, liegt beispielsweise vor, wenn sich aus der Tatsachenlage offensichtlich ergibt, dass sich die betroffene Person im Streitbeilegungsverfahren im Bewusstsein der Grund- und Aussichtslosigkeit oder der Nutz- und Zwecklosigkeit seines Anbringens an die Überwachungsstelle wendet oder der/die Beschwerdeführer:in offensichtlich allein aus Freude an der Behelligung der Überwachungsstelle handelt. Eine solche Offensichtlichkeit liegt vor, wenn für das Verhalten des Beschwerdeführers bzw. der Beschwerdeführerin nach dem Gesamtbild der Umstände keine andere Erklärung bleibt.
- 6.9. Die für das Streitbeilegungsverfahren relevanten Punkte dieser Verfahrensordnung sind in allgemein zugänglicher Weise zu veröffentlichen und abrufbar zu halten.
- 6.10. Das entscheidungsbefugte Organ teilt die Streitverhandlung nach Maßgabe der Geschäftsverteilung einem Mitglied zu (Mediator:in). Im Streitbeilegungsverfahren findet keine Kollegialentscheidung statt.
- 6.11. Das Streitbeilegungsverfahren erfolgt nach Maßgabe des Annex IV zu dieser Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung.

7. Verfahren zur Festlegung von geeigneten Maßnahmen

- 7.1. Stellt die Überwachungsstelle im Rahmen eines Überwachungs-, Prüf- oder Streitbeilegungsverfahrens eine Abweichung von den Anforderungen der Verhaltensregeln fest, so hat sie den Verstoß festzustellen und nach Maßgabe des in den Verhaltensregeln festgelegten Maßnahmenkatalogs eine entsprechende Maßnahme zu setzen.
- 7.2. Kommt in einem Überwachungs-, Prüf- oder Streitbeilegungsverfahren hervor, dass ein/e Teilnehmende/r gegen die Verhaltensregeln verstoßen hat, so wird dieses Verfahren zur Festlegung von geeigneten Maßnahmen eingeleitet. Nach der Aktenlage stellt das entscheidungsbefugte Organ fest, ob es sich um eine relevante Verfehlung des/der Teilnehmenden handelt.

Liegt nach den Verhaltensregeln eine irrelevante Verfehlung vor, so stellt das entscheidungsbefugte Organ das Verfahren formlos mit Begründung ein. Handelt es sich um eine relevante Verfehlung, so ist ein/e Berichterstatter:in zu benennen,

welche/r nach Prüfung des Vorliegens von Interessenkonflikten eine Einschätzung für die zu setzende Maßnahme nach einem festgelegten Bemessungsmodell erstellt. Sind für eine abschließende Bewertung noch zusätzliche Informationen notwendig, so holt der/die Berichterstatter:in diese beim/bei der Teilnehmenden ein. Auf Grundlage aller verfügbaren Informationen und dem Bemessungsmodell, erstellt der/die Berichterstatter:in einen Abschlussbericht mit der empfohlenen Maßnahme und der empfohlenen Frist zur auflösenden Bedingung. Eine ausbleibende Mitwirkung des/der Teilnehmenden ist anzuführen und entsprechend zu bewerten.

Der Abschlussbericht ist dem entscheidungsbefugten Organ zu übermitteln, das bei Unschlüssigkeit den Bericht zur Verbesserung zurückverweist, den Empfehlungen des Berichterstatters bzw. der Berichterstatterin folgt und die Maßnahme gegen den Teilnehmenden verhängt oder aufgrund der Feststellungen eine andere Maßnahme als die empfohlene festsetzt. Die Entscheidung des entscheidungsbefugten Organs ist dem/der Teilnehmenden, dem LA-Netze des Vereins Österreichs E-Wirtschaft und der Datenschutzbehörde (dieser nach Maßgabe des Verfahrens nach Punkt 9) zur Kenntnis zu bringen.

- 7.3. Gesetzte Maßnahmen sind — sofern möglich und angebracht — von der Überwachungsstelle unter Setzung einer angemessenen Sanierungsfrist auflösend zu bedingen. Beim Festsetzen der Sanierungsfrist ist auf die Größe des/der Teilnehmenden und die Komplexität der geforderten Anpassungen Bedacht zu nehmen.
- 7.4. Ein/e etwaige/r Beschwerdeführer:in in einem Verfahren nach Punkt 6 dieser Verfahrensrichtlinie ist keine Partei im gegebenenfalls folgenden Verfahren nach diesem Punkt. Es bestehen keine Auskunft- oder Unterrichtungspflichten.
- 7.5. Die Überwachungsstelle hat die festgestellten Regelverstöße gleichzeitig mit der schriftlichen Übermittlung zu begründen und Anleitungen und Anweisungen zu geben, die ein regelkonformes Verhalten ermöglichen.
- 7.6. Sehen die Verhaltensregeln ein zeitweiliges Aussetzen der Berechtigung zur Teilnahme an den Verhaltensregeln vor und wurde dieses von der Überwachungsstelle nach Maßgabe des Maßnahmenkatalogs verhängt, so hat die Überwachungsstelle nach Auslaufen dieses zeitweisen Ausschlusses von den Verhaltensregeln alle

Dokumente und öffentlichen Informationen auf die nunmehrige Teilnahme an den Verhaltensregeln zu aktualisieren.

8. Verfahren zur Überprüfung der Verhaltensregeln nach § 9 ÜStAkk-V

- 8.1. Die Überwachungsstelle hat an den Bemühungen mitzuwirken, die von ihr überwachten Verhaltensregeln nach dem Stand der Technik aktuell zu halten.
- 8.2. Hierfür kann die Vereinigung oder der Verband, der die überwachten Verhaltensregeln genehmigt erhalten hat, die Überwachungsstelle auffordern, binnen zumindest vier Monaten Bericht zu legen.
- 8.3. Mit einer solchen Aufforderung zur Berichterstattung und nach Prüfung der gesetzten Leistungsfrist wird nach der Geschäftsordnung ein/e Berichterstatter:in bestimmt. Wird die Leistungsfrist unzulässig verkürzt, so ist die Aufforderung zurückzuweisen. Liegt hinsichtlich des gewählten Berichterstatters bzw. der Berichterstatterin ein Interessenkonflikt vor, ist nach Maßgabe der Richtlinie Interessenkonflikte vorzugehen. Ansonsten sind durch diesen die notwendigen Informationen aus den Registern der Überwachungsstelle und vom entscheidungsbefugten Organ zusammenzutragen und in einem Berichtsentwurf, dem zumindest die Erkenntnisse und Ergebnisse der Überwachungs- und Prüfverfahren sowie die Anzahl und Gründe der Beschwerden, etwaig gesetzte Maßnahmen und die jeweiligen Verstöße gegen die Verhaltensregeln zugrunde liegen, aufzubereiten. Dieser Entwurf ist dem entscheidungsbefugten Organ vorzulegen, das jenen genehmigt oder zur Verbesserung an den/die Berichterstatter:in zurückstellt. Der genehmigte Bericht ist der Vereinigung bzw. dem Verband zu übermitteln.
- 8.4. Die Mitwirkungen an der Aufrechterhaltung der Verhaltensregeln darf zu keiner Zeit zu einem Interessenkonflikt oder einer Beeinträchtigung der Unabhängigkeit der Überwachungsstelle führen.
- 8.5. Das Verfahren erfolgt nach Maßgabe des Annex V zu dieser Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung.

9. Verfahren zur Erfüllung der Berichtspflicht nach § 8 ÜStAkk-V

- 9.1. Die nachfolgenden Regelungen sehen das Verfahren für das Erstellen des Jahresberichts sowie Regelungen zur ad-hoc Information an die Datenschutzbehörde vor.
- 9.2. Das entscheidungsbefugte Organ ist verpflichtet, den Gremien AK Datenschutz und LA Netze des Vereins Österreichs E-Wirtschaft sowie der Datenschutzbehörde jeweils bis zum 31. März des Folgejahres einen Bericht über die im vorangegangenen Jahr

erfolgten Tätigkeiten vorzulegen. Dieser Bericht hat folgenden Mindestinhalt aufzuweisen:

- a) Überblick über die Tätigkeit der Überwachungsstelle im vergangenen Jahr;
- b) die Ergebnisse durchgeführter Überwachungsverfahren gemäß § 5 ÜStAkk-V;
- c) die gesetzten Maßnahmen iSd Art 41 Abs 4 DSGVO und deren Begründung.

9.3. Mit Beginn des Folgejahres, bei Setzen von Maßnahmen iSd Art 41 Abs 4 DSGVO nach dem Verfahren in Punkt 7 und bei jeder wesentlichen Änderung, die die Akkreditierungsvoraussetzungen der ÜStAkk-V betreffen, hat die Überwachungsstelle der Datenschutzbehörde einen Bericht zu erstatten. Nach einer Prüfung durch das entscheidungsbefugte Organ, ob ein Anwendungsfall der Berichtspflicht vorliegt, wird nach der Geschäftsordnung ein/e Berichtersteller:in ernannt, der/die bei Fehlen von Interessenkonflikten die notwendigen Informationen erhebt und auf dieser Grundlage einen Berichtsentwurf verfasst. Der Berichtsentwurf ist dem entscheidungsbefugten Organ zur Genehmigung vorzulegen. Genehmigte Berichte sind von der Geschäftsführung zu zeichnen und vom Vorsitz des entscheidungsbefugten Organs an die Datenschutzbehörde zu übermitteln. Genehmigt das entscheidungsbefugte Organ den Berichtsentwurf nicht, so sind die Mängel dem/der Berichtersteller:in mitzuteilen und es ist eine Verbesserung des Berichtsentwurfs aufzutragen.

9.4. Das Verfahren erfolgt nach Maßgabe des Annex VI zu dieser Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung.

10. Informationsbereitstellung an Teilnehmende

10.1. Werden der Überwachungsstelle Änderungen in den Verhaltensregeln oder der Verfahrensrichtlinie bekannt, die auf die Teilnehmenden Auswirkungen haben können, so muss die Überwachungsstelle diese Änderungen den Teilnehmenden zur Kenntnis bringen. Ziel ist es, die Teilnehmenden rechtzeitig und umfassend über bevorstehende Änderungen zu informieren.

10.2. Kommt es bei den Verhaltensregeln oder den Grundlagen und Verfahren der Überwachungsstelle zu wesentlichen Änderungen, die geeignet sind, die Anwendung der Verhaltensregeln durch Teilnehmende zu tangieren, hat die Überwachungsstelle darüber zu informieren. Liegt eine solche wesentliche Änderung vor, ist nach der Geschäftsverteilung ein/e Berichtersteller:in zu benennen, der/die nach Prüfung des Vorliegens von Interessenkonflikten die notwendige Information aufbereitet und einen entsprechenden Berichtsentwurf verfasst. Der Berichtsentwurf ist dem entscheidungsbefugten Organ zur Genehmigung vorzulegen. Wird die Genehmigung versagt, ist der Berichtsentwurf zur Verbesserung an den/die Berichtersteller:in

zurückzustellen. Ansonsten ist der Bericht an die vom Teilnehmenden nach Punkt 3.2 bekanntgegebene Kontaktperson zu übermitteln.

- 10.3. Änderungen im Sinne dieser Bestimmung sind ausschließlich dann wesentlich, wenn sie geeignet sind, die Einhaltung der Verhaltensregeln durch die von Teilnehmenden sichergestellte Compliance zu verunmöglichen.
- 10.4. Im Rahmen dieser Information hat die Überwachungsstelle auch eine Übergangsfrist festzulegen, bis zu deren Ablauf die neuen oder überarbeiteten Anforderungen von den Teilnehmenden umzusetzen sind und wie der Nachweis darüber zu erbringen ist.
- 10.5. Das Verfahren erfolgt nach Maßgabe des Annex VII zu dieser Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung.