



EINHEITLICHE VERORDNUNG ÜBER DAS RECHT AUF ZUGANG ZU VERWALTUNGSUNTERLAGEN

GENEHMIGT MIT BESCHLUSS DES VERWALTUNGSRATS VOM 25.01.2024

Index

I. Kapitel

BEGRIFFSBESTIMMUNGEN UND ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Artikel 1 – Begriffsbestimmungen

Artikel 2 - Gegenstand

Artikel 3 - Transparenz, Arten der Zugänge, Kenntnisnahme und Weiterverwendbarkeit von Daten und Informationen

Artikel 4 - Allgemeine Einschränkungen des Zugangs zu Verwaltungsunterlagen

Artikel 5 – Für das Zugangsverfahren verantwortliche Personen

Artikel 6 - Kooperation mit der Leitung der Stelle für Korruptionsvorbeugung und Transparenz

Artikel 7 - Ersatzbefugnis

Artikel 8 – Einreichung von Anträgen

Artikel 9 – Register der Bürgerzugänge

II. Kapitel

AKTENZUGANG

I. Abschnitt

Zugang zu Verwaltungsunterlagen

Artikel 10 - Subjektiver Anwendungsbereich

Artikel 11 - Sachlicher Anwendungsbereich

Artikel 12 - Einschränkungen des Aktenzugang

II. Abschnitt

Verfahren für den Zugang zu Verwaltungsunterlagen

Artikel 13 - Informeller Zugang

Artikel 14 - Förmlicher Zugang

Artikel 15 – Drittbetroffene

Artikel 16 – Verfahren für die Bearbeitung des Antrags auf Zugang

Artikel 17 - Verzögerung des Zugangs

Artikel 18 - Ausgang des Antrags auf Zugang



III. Kapitel

EINFACHER BÜRGERZUGANG

I. Abschnitt

Einfacher Bürgerzugang und Veröffentlichungspflichten

Artikel 19 - Sachlicher Anwendungsbereich

Artikel 20 - Subjektiver Anwendungsbereich

Artikel 21 - Verfahren zum einfachen Antrags auf Bürgerzugang

Artikel 22 - Ausgang des Antrags auf Bürgerzugang

IV. Kapitel

ALLGEMEINER BÜRGERZUGANG

I. Abschnitt

Zugang zu Daten, Informationen und Unterlagen der Gesellschaft

Artikel 23 - Sachlicher Anwendungsbereich

Artikel 24 - Subjektiver Anwendungsbereich

II. Abschnitt

Ausnahmen und Einschränkungen des allgemeinen Bürgerzugangs

Artikel 25 - Unweigerliche Ausschlussgründe

Artikel 26 – Relative Ausschlussgründe zum Schutz öffentlicher Interessen

Artikel 27 - Relative Ausschlussgründe zum Schutz privater Interessen

Artikel 28 – Anwendung der relativen Ausschlussgründe

III. Abschnitt

Verfahren für den allgemeinen Bürgerzugang

Artikel 29 – Verfahren zum allgemeinen Bürgerzugang

Artikel 30 - Drittbetroffene

Artikel 31 - Ausgang des Antrags auf allgemeinen Bürgerzugang

Artikel 32 - Überprüfungsverfahren

V. Kapitel

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 33 - Rechtsverletzungen und Haftung

Artikel 34 – Verweisungsbestimmung

Artikel 35 - Verabschiedung, Inkrafttreten, Überarbeitung der Verordnung und Formen der Bekanntmachung



I. Kapitel

BEGRIFFSBESTIMMUNGEN UND ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Artikel 1

Begriffsbestimmungen

- 1.1** Im Sinne der vorliegenden Verordnung gelten die folgenden Begriffsbestimmungen:
- a) **SEDAG**: Südtiroler Einzugsdienste AG, die Gesellschaft, an welche die hier geregelten Anträge auf Zugang zu gerichtet werden;
 - b) **Verwaltungsrat**: der Verwaltungsrat der Gesellschaft;
 - c) **Landesgesetz Nr. 17/1993**: das Gesetz der Autonomen Provinz Bozen "Regelung des Verwaltungsverfahrens", wie vom Landesgesetz Nr. 9/2016 abgeändert;
 - d) **Datenschutzgesetz**: das Gesetzesdekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003 über das „*Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten*“ in geltender Fassung;
 - e) **Kodex der digitalen Verwaltung**: das Gesetzesdekret Nr. 82 vom 7. März 2005 mit dem "*Kodex der digitalen Verwaltung – Codice dell'amministrazione digitale (CAD)*";
 - f) **Transparenzdekret** oder **Gesetzvertretendes Dekret (GvD) Nr. 33/2013**: gesetzvertretendes Dekret (GvD) Nr. 33 vom 14. März 2013 über die "*Neuordnung der Vorschriften über das Recht auf Zugang der Bürger und die Verpflichtungen zur Öffentlichkeit, Transparenz und Verbreitung von Informationen durch die öffentlichen Verwaltungen*";
 - g) **"interessierte Personen"**: alle privaten Rechtssubjekte, einschließlich der Träger von öffentlichen oder überindividuellen Interessen, die ein unmittelbares, konkretes und aktuelles Interesse haben, welches einer rechtlich geschützten Stellung entspricht, welche mit den Unterlagen, zu denen der Zugang beantragt wird, in Zusammenhang steht;
 - h) **"Drittbetroffene"**: alle Rechtssubjekte, die anhand der angeforderten Unterlage identifiziert oder leicht identifizierbar sind und deren Recht auf Vertraulichkeit durch den Zugang gefährdet wäre,
 - i) **Verfahrensverantwortliche/r (Person)**: jene Person, die für das Zugangsverfahren zuständig ist;
 - j) **„Leitung der Stelle für Korruptionsvorbeugung und Transparenz“ bzw. "RPCT"**: die Leitung der Stelle für Korruptionsvorbeugung und Transparenz im Sinne von Artikel 1 Absatz 7 des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012 und Artikel 43 des GvD Nr. 33/2013;
 - k) **Aktenzugang oder Zugang zu Verwaltungsunterlagen**: das Recht interessierter Personen in Verwaltungsunterlagen Einsicht zu nehmen und Kopien davon anzufertigen, *gemäß* Landesgesetz Nr. 17/1993 und, soweit anwendbar, dem Gesetz Nr. 241/1990;
 - l) **Einfacher Bürgerzugang**: das Recht eines jeden, veröffentlichungspflichtige Unterlagen, Informationen und Daten zu beantragen, falls diese nicht im eigens dafür vorgesehenen Bereich der Webseite namens „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht sind;
 - m) **Allgemeiner Bürgerzugang (sog. „FOIA“ – Freedom of Information Act)**: das Recht eines jeden auf Zugang zu Unterlagen und Daten, die nicht bereits der Veröffentlichungspflicht, gemäß GvD Nr. 33/2013 sowie Landesgesetz Nr. 17/1993 unterliegen;



- n) **„Verwaltungsunterlage“ oder „Unterlage“:** alle grafischen, fotokinematischen, elektromagnetischen oder sonstigen Darstellungen des Inhalts von Akten, auch wenn sie intern sind oder sich nicht auf ein bestimmtes Verfahren beziehen, die im Besitz der Gesellschaft sind und Tätigkeiten von öffentlichem Interesse betreffen;
- o) **Personenbezogene Daten:** gemäß Artikel 4 Absatz 1 der EU Datenschutz-Grundverordnung 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, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann“;*
- p) **Besondere Datenkategorien bzw. sensible Daten:** gemäß Artikel 9 der EU-Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 *„personenbezogene(r) Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie [...] genetische Daten, biometrische Daten [...], Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person“;*
- q) **Justizielle Daten:** Daten, die Aufschluss über das Bestehen bestimmter gerichtlicher Maßnahmen geben können, die in das Strafregister eingetragen werden (z. B. rechtskräftige strafrechtliche Verurteilungen, bedingte Entlassungen, Aufenthaltsverbote oder -verpflichtungen, alternative Maßnahmen zur Inhaftierung) oder die Eigenschaft des Beschuldigten oder Verdächtigen (s. Artikel 10 der EU-Datenschutz-Grundverordnung 2016/679).

Artikel 2

Gegenstand

2.1 Die vorliegende Verordnung regelt:

- das **Recht auf Aktenzugang** gemäß den Artikeln 24 ff. des Landesgesetz Nr. 17/1993;
- das **Recht auf einfachen Bürgerzugang** gemäß Art. 5, Absatz 1 GvD Nr. 33/2013 sowie Landesgesetz Nr. 17/1993;
- das **Recht auf allgemeinen Bürgerzugang** gemäß Art. 5, Absatz 2 GvD Nr. 33/2013 sowie Landesgesetz Nr. 17/1993.

r) Die vorliegende Verordnung hat keine weiteren Veröffentlichungspflichten von Amtshandlungen zum Gegenstand, welche bereits durch deren Veröffentlichung auf der Homepage der Gesellschaft gemäß den diesbezüglichen Vorschriften sowie der A.N.AC. - Bestimmung Nr. 1134/2017 erfolgt.



Artikel 3

Transparenz, Zugangsmodalitäten, Kenntnisnahme und Weiterverwendbarkeit von Daten und Informationen

3.1 Die Gesellschaft stützt ihr Handeln auf die Grundsätze der Transparenz, der Öffentlichkeit und des Zugangs zu Unterlagen, um eine möglichst breite Beteiligung und den Schutz der Rechte zu fördern, die Rechtsstaatlichkeit zu fördern und Korruption zu vermeiden.

3.2 Unter Transparenz versteht man im Allgemeinen den vollständigen Zugang an Informationen bezüglich Organisation und Tätigkeiten der Gesellschaft.

3.3 Der Zugang zu Verwaltungsunterlagen soll die Betroffenen in die Lage versetzen, ihr Recht auf Partizipation, Einspruch und Verteidigung, die ihnen das Gesetz zum Schutz ihrer Rechtspositionen einräumt, ausüben zu können. Es ist gesetzlich untersagt, das Recht auf Aktenzugang zu nutzen, um die Gesellschaft einer verallgemeinerten Kontrolle zu unterziehen.

3.4 Das Ziel des einfachen und des allgemeinen Bürgerzugangs besteht vielmehr darin, eine umfassende Kontrolle über die Ausübung der gesetzlich bestimmten Aufgaben und die Verwendung zugewiesener öffentlicher Mittel zu unterstützen sowie die Bürgerbeteiligung zu fördern.

3.5 Auf der Homepage der Gesellschaft www.suedtirolereinzugsdienste.it/de/ gibt es einen eigenen Bereich „Transparente Gesellschaft“, der gemäß den Anforderungen des GvD Nr. 33/2013 und des Landesgesetzes Nr. 17/1993 in gegliedert ist, in denen Unterlagen, Informationen und Daten, die der Veröffentlichungspflicht unterliegen, abgelegt sind.

3.6 Die Unterlagen, Informationen und Daten, die der Veröffentlichungspflicht unterliegen, sind öffentlich und jeder hat das Recht, sie zu kennen, kostenlos zu nutzen und sie unter Einhaltung der geltenden Vorschriften über die Weiterverwendung von öffentlichen Daten weiterzuverwenden, unbeschadet der Verpflichtung die Herkunft zu nennen und ihre Richtigkeit zu wahren.

3.7 Die im Bereich „Transparente Gesellschaft“ veröffentlichten personenbezogenen Daten sind unter Einhaltung der geltenden Vorschriften und ausschließlich für den Zweck, zu welchem sie erhoben und gespeichert wurden, weiterverwendbar.

3.8 Um eine möglichst umfassende Weiterverwendung zu ermöglichen, werden die Daten und Informationen, die der Veröffentlichungspflicht unterliegen, in offenen Formaten erstellt, welche der öffentlichen Verwaltung zur Verfügung stehen.

Artikel 4

Allgemeine Einschränkungen des Zugangs

4.1 Der Zugang ist nur zu jenen Daten, Informationen und Unterlagen gestattet, die bereits im Besitz der Gesellschaft sind. Diese ist nicht verpflichtet, Daten weiterzuverarbeiten, um Anträge auf Zugang zu erfüllen.

4.2 Folgende Anträge gelten als unzulässig:

- a) generische Anträge, bei denen der Gegenstand des Antrags nicht ermittelt werden kann;
- b) rein sondierende Anträge, die ausschließlich darauf abzielen, zu überprüfen, welche Informationen der Gesellschaft zur Verfügung stehen;
- c) sog. „Massenanträge“, welche ganze Aktenstöcke oder eine offensichtlich unverhältnismäßige Anzahl von Daten oder Unterlagen betreffen und die Einhaltung des Grundsatzes der Effizienz, durch die Verwaltung, gefährden;
- d) Anträge, die die Aufbereitung von Daten, Informationen oder Unterlagen, die Einrichtung von Datenbanken, das Filtern von Daten, die komplexe technische/rechnerische Vorgänge



erfordern, bzw. die Digitalisierung einer großen Anzahl von Papierunterlagen, die besonders kostspielig ist, erfordern;

4.3 In den in **Artikel 4.2** genannten Fällen wird der/die Antragsteller/in von fordert der Person, die das Verfahren leitet – nach dem Grundsatz des „kooperativen Dialogs“ – auf, den Antrag zu vervollständigen bzw. umzuformulieren. Die Verfahrensfrist läuft wieder ab dem Tag, an dem der ergänzte oder vervollständigte Antrag eingegangen ist.

4.4 Im Antrag sind die Unterlagen, Informationen und Daten, zu denen der Zugang beantragt wird, im Einzelnen anzugeben bzw. sind Angaben zu machen, die ihre Bestimmung ermöglichen.

Artikel 5

Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Personen

5.1 Zuständig und verantwortlich für das Verfahren für den Aktenzugang im Sinne von **Artikel 10 ff.** der vorliegenden Regelung ist die Leitung jener Stelle, die für die Erstellung der Unterlage oder deren Verwahrung zuständig ist.

5.2 Die für den einfachen Bürgerzugang verantwortliche Person, ist die „RPCT“ (s. oben).

5.3 Der/Die für den allgemeinen Bürgerzugang Verantwortliche ist die Leitung jener Stelle, die für die Erstellung der Unterlage oder deren Verwahrung zuständig ist.

Artikel 6

Kooperation mit der Leitung der Stelle für Korruptionsvorbeugung und Transparenz

6.1 Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, mit der RPCT hinsichtlich Erfüllung der Verpflichtungen im Zusammenhang mit den Zugangs-Bestimmungen zusammenzuarbeiten.

6.2 Die Anträge auf Zugang zu Unterlagen und allgemeinen Bürgerzugang sowie deren Ausgang werden dem RPCT mitgeteilt, welcher weitere Informationen über das Verfahren von den zuständigen Dienststellen anfordern kann.

6.3 Dies gilt unbeschadet der Bestimmungen über die Führung des Registers der Bürgerzugänge (Aktenzugang, einfacher und allgemeiner Bürgerzugang) gemäß **Artikel 9**.

Artikel 7

Ersatzbefugnis

7.1 Im Falle, dass die Bestimmungen bzgl. Zugang nicht eingehalten werden, ist der Vorsitzende des Verwaltungsrats der Gesellschaft zugleich Ersatzbefugter, der von der interessierten Person per E-Mail (direzione@altoadigeriscossioni.it), PEC (se.aar.bz@legalmail.it) bzw. in Papierform am Gesellschaftssitz in der Josef-Mayr-Nusser-Straße 62/D, Bozen, gemäß den im CAD vorgesehenen Verfahren kontaktiert werden kann.

Artikel 8

Einreichung von Anträgen

8.1 Unbeschadet der Bestimmungen der vorliegenden Verordnung werden Anträge auf „Aktenzugang“ und „allgemeinen Bürgerzugang“ von der interessierten Person per E-Mail an accesso.civico@altoadigeriscossioni.it oder an die PEC-Adresse der Gesellschaft se.aar.bz@legalmail.it bzw. in Papierform an die Adresse Josef-Mayr-Nusser-Straße 62/D, Bozen, gemäß den im CAD vorgesehenen Verfahren, übermittelt.



8.2 Der Antrag auf „einfachen Bürgerzugang“ ist an die RPCT zu richten, d.h. an folgende E-Mail-Adresse: julia.ploner3@altoadigeriscossioni.it oder persönlich in den Geschäftsräumen der Gesellschaft zu Händen der Leitung „Korruptionsvorbeugung und Transparenz“ abzugeben.

8.3 Elektronisch, gemäß Artikel 65 des CAD eingereichte Anträge sind gültig, wenn:

a) mit einer digitalen Unterschrift unterzeichnet, deren Zertifikat von einer anerkannten Zertifizierungsstelle ausgestellt wurde;

b) der/die Antragsteller/in über das öffentliche digitale Identitätssystem (SPID) sowie über eines der anderen in Artikel 64, Absatz 2, genannten Instrumente identifiziert wird;

c) handschriftlich unterzeichnet und zusammen mit einer Kopie des Ausweises eingereicht;

d) vom Antragsteller bzw. Antragstellerin über sein eigenes zertifiziertes elektronisches Postfach (PEC) übermittelt werden, sofern die dafür vorgesehenen Zugangsdaten nach Identifizierung des Inhabers auch auf telematischem Wege, gemäß den in den gemäß Artikel 71 des CAD erlassenen technischen Verfahren ausgestellt wurden und dies vom Systembetreiber in derselben Nachricht, oder in einer Anlage, bestätigt wird

e) über ein eigens auf der Homepage der Gesellschaft vorgesehenes Verfahren;

8.4 Schließlich können Anträge auch per Post, Fax oder persönlich in den Geschäftsräumen der Gesellschaft eingereicht werden, sofern unterschrieben und in Anlage einer Kopie des gültigen Personalausweises. Für die Einreichung des Antrags wird eine Quittung ausgestellt werden.

Artikel 9

Register der Bürgerzugänge

9.1 Es wird ein Register der Bürgerzugänge erstellt und auf der Homepage der Gesellschaft in der Rubrik „Über uns“, „Transparente Gesellschaft“, „Weitere Inhalte“, „Bürgerzugang“ veröffentlicht. Das Register wird alle sechs Monate von der RPCT auf Grundlage, der im Laufe des Jahres eingegangenen Informationen aktualisiert.

9.2 Alle eingegangenen Zugangsanträge, werden in chronologischer Reihenfolge im Register datiert und unter Angabe des Gegenstands, des Ausgangs sowie des Datums der Entscheidung und unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen erfasst.

9.3 Die Führung und regelmäßige Aktualisierung des Registers ist Aufgabe des Datenschutzbeauftragten, welcher sich auf die Angaben seiner Mitarbeitern zurückgreift.



Kapitel II

AKTENZUGANG

Abschnitt I

Zugang zu Verwaltungsunterlagen

Artikel 10

Subjektiver Anwendungsbereich

10.1 Alle Privatpersonen, einschließlich der Träger öffentlicher oder überindividueller Interessen, die ein konkretes, unmittelbares und aktuelles Interesse haben, das einer rechtlich geschützten Situation entspricht und mit der Unterlage, die beantragt wird, in Zusammenhang steht, können das Recht auf Zugang zu Unterlagen durch einen spezifischen, begründeten Antrag ausüben.

Artikel 11

Sachlicher Anwendungsbereich

11.1 Das Recht auf Aktenzugang bezieht sich auf Verwaltungsunterlagen, die von der Gesellschaft erstellt bzw. dauerhaft aufbewahrt werden.

Artikel 12

Einschränkungen des Aktenzugang

12.1 Das Recht auf Aktenzugang wird in den Fällen und gemäß den Bestimmungen des Landesgesetzes Nr. 17/1993 sowie anderer anwendbarer Bestimmungen eingeschränkt bzw. ausgeschlossen. Der Zugang kann auf bestimmte Passagen beschränkt werden, wenn die Notwendigkeit besteht, diesen zu den übrigen Passagen zu unterbinden bzw. aufzuschieben.

12.2 Die Antragsteller müssen in jedem Fall Zugang zu Verwaltungsunterlagen erhalten, die zur Wahrung ihrer Rechte notwendig sind. Im Falle von Unterlagen, die Daten besonderer Art - sensible oder justizielle Daten - enthalten, wird der Zugang ausschließlich im unbedingt erforderlichen Umfang und unter den in Artikel 60 des Datenschutzgesetzes vorgesehenen Bedingungen gewährt; im Falle von Daten, die das Gesundheits- und Sexualleben betreffen, und in jedem Fall unter den in den Landesgesetzen vorgesehenen Bedingungen.

12.3 Die zuständigen Dienststellen der Gesellschaft ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um Interessen von Personen und Unternehmen zu schützen, damit deren vertrauliche Informationen nicht weitergegeben werden.



Abschnitt II

Verfahren für den Zugang zu Verwaltungsunterlagen

Artikel 13

Informeller Zugang

13.1 Wenn sich aufgrund der Art der angeforderten Unterlage nicht erschließt, dass es keine Drittbetroffenen gibt, kann das Recht auf Aktenzugang formlos ausgeübt werden.

13.2 Der Antrag ist - auch mündlich - an die Leitung der Stelle zu richten, die für die Erstellung der Unterlage oder deren Aufbewahrung zuständig ist, da diese/r Verfahrensverantwortliche/r ist.

13.3 Der/Die Antragsteller/in muss die Unterlage, zu der er Zugang haben will, anführen bzw. genaue Angaben machen, damit sie identifiziert werden kann. Der/Die Antragsteller/in muss außerdem ein unmittelbares, konkretes und aktuelles Interesse in Bezug auf die beantragte Unterlage belegen, sowie die Identität und gegebenenfalls die Ersatzbefugnis nachweisen.

13.4 Der/Die Verfahrensverantwortliche prüft den Antrag auf Zugang unverzüglich und ohne weitere Formalitäten. Dem Antrag wird durch Hinweis auf die öffentliche Mitteilung, durch Herausgabe oder Anfertigung einer Kopie bzw. durch andere geeignete Mittel stattgegeben.

13.5 Der/Die Verfahrensverantwortliche ist verpflichtet, ein Protokoll über die Herausgabe bzw. Anfertigung einer Kopie der Unterlage zu erstellen und zu verwahren.

13.6 Stellt die zuständige Dienststelle anhand des Inhalts der beantragten Unterlage fest, dass es Drittbetroffene gibt, fordert sie diese auf, einen formellen Antrag auf Zugang zu stellen.

Artikel 14

Förmlicher Zugang

14.1 Die interessierte Person stellt den Antrag gemäß Artikel 8. Es steht dem Antragsteller frei, hierfür das dieser Verordnung beigefügte *Formular 1* zu verwenden.

14.2 Der datierte und unterzeichnete Antrag muss, unter Androhung seiner Unzulässigkeit, Folgendes enthalten:

- a) Den Nachweis über die Identität und ggf. die Vertretungsbefugnis des Antragsstellers/der Antragstellerin;
- b) eindeutige Angaben zur beantragten Unterlage zwecks Identifizierung;
- c) Angaben zum unmittelbaren, konkreten und aktuellen Interesse, welches einer rechtlich geschützten Situation entsprechen und mit der beantragten Unterlage zusammenhängen muss;
- d) Angaben, auf welche Art und Weise vom Zugangsrecht Gebrauch gemacht werden will.

14.3 Ist der Antrag auf Zugang nicht vorschriftsmäßig bzw. unvollständig, auch im Sinne von Artikel 4.4, oder ist das Recht der interessierten Person nicht ersichtlich, so teilt der/die Verfahrensverantwortliche dies dieser innerhalb von zehn Tagen mit. In diesem Fall läuft die Frist für das Verfahren ab Eingang des vervollständigten Antrags.

9.4 Gibt es Drittbetroffene, kommt nachfolgender Artikel zur Anwendung



Artikel 15

Drittbetroffene

15.1 Personen, welche den Zugang zu Informationen, welche sie der Gesellschaft übermittelt haben, verhindern möchten, müssen einen entsprechenden Antrag an den/die Verfahrensverantwortliche/n stellen, in welchem die betreffenden Unterlagen bzw. Passagen sowie die entsprechenden Vertraulichkeitsgründe bzw. Gründe für deren Geheimhaltung angegeben werden.

15.2 Unbeschadet der genannten Ausschlussgründe (s. **Artikel 12**) muss der/die Verfahrensverantwortliche etwaige Drittbetroffene über eingegangene Anträge informieren. Drittbetroffene werden auch über den Inhalt jener Unterlagen, die in direktem Zusammenhang mit der beantragten Unterlage stehen, identifiziert.

15.3 Innerhalb zehn Tage nach Erhalt der Mitteilung gemäß **Artikel 15.2**, können Drittbetroffene auch auf telematischen Weg einen begründeten Einspruch gegen den Antrag auf Zugang einlegen, indem sie die entsprechenden Unterlagen oder Passagen, die zurückgehalten werden sollen, und die besonderen Vertraulichkeits- bzw. Geheimhaltungsgründe, die den Antrag rechtfertigen, angeben.

Artikel 16

Verfahren für die Bearbeitung des Antrags auf Zugang

16.1 Das Recht auf Aktenzugang wird von der betroffenen Person oder der von ihr bevollmächtigten, durch Einsichtnahme oder Anfertigung einer Kopie, in Anwesenheit der/des Verfahrensverantwortlichen oder einer anderen von dieser/m beauftragten Person, ausgeübt.

16.2 Für jedes Zugangsverfahren erstellt der/die Verfahrensverantwortliche oder deren/dessen Vertreter eine Liste der betreffenden Unterlagen, unter Angabe des Titels sowie des Inhalts der als vertraulich oder geheim eingestuft.

16.3 Die Einsichtnahme in die Unterlagen ist kostenlos. Die Ausstellung von Kopien unterliegt der Erstattungspflicht der angefallenen Kosten, der Fixgebühr als Aufwandsentschädigung sowie der Stempelgebühr, falls die interessierte Person eine beglaubigte Kopie beantragt hat. Die Gesellschaft wendet die von der Autonomen Provinz Bozen festgelegten Tarife an.

16.4 Der/Die Verfahrensverantwortliche vermerkt, dass die Unterlagen geprüft bzw., dass Kopien angefertigt wurden.

16.5 Falls der Antrag auf dem Fernwege eingeht oder Informationen in EDV-Tools bereitstehen, erfolgt der Aktenzugang nach Möglichkeit durch Übermitteln der Unterlagen per E-Mail an die Adresse, von der aus der Antrag eingereicht wurde, vorbehaltlich der Entrichtung der Fixgebühr als Aufwandsentschädigung. Artikel 65 des CAD sowie das Dekret des Premierministers *d.P.C.M.* vom 13. November 2014 werden, unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen, angewendet.

Artikel 17

Aufschiebung des Zugangs

17.1 Die Aufschiebung des Zugangs zu Verwaltungsunterlagen kann angeordnet werden, um gesetzlich geschützte Interessen zeitweilig zu schützen bzw. wenn die Notwendigkeit seitens der Gesellschaft besteht, die Vertraulichkeit von Unterlagen zu wahren, da die Bekanntgabe die Effizienz und Wirksamkeit die Tätigkeiten beeinträchtigen könnte.

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

- a) während der Durchführung von Ausschreibungsverfahren, gemäß den Vorschriften für das öffentliche Auftragswesen, die im Gesetzesdekret Nr. 50 vom 18. April 2016 sowie im GvD Nr. 36 vom 31. März 2023 („*Nuovo Codice degli appalti pubblici*“ – Neuer Kodex des öffentlichen Auftragswesens) bzw. in der geltenden Landesgesetzgebung festgelegt sind;
- b) bei Auswahl- oder Beförderungsverfahren, bis zum Abschluss des jeweiligen Verfahrens, in Bezug auf Unterlagen, die Prüfungen oder Tests innerhalb des Auswahlverfahrens betreffen, ausgenommen jener, die den Antragsteller oder Unterlagen, die sich auf die Beförderung von Mitarbeiter beziehen;
- c) in Bezug auf Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, bei denen gemäß Datenschutzgesetz ein Aufschub erforderlich ist, um die Verteidigung in einem Gerichtsverfahren nicht zu beeinträchtigen;
- d) in Bezug auf Hinweise, Eingaben oder Beschwerden seitens privater oder öffentlicher Einrichtungen, bzw. Gewerkschaften oder Berufsverbänden sowie anderer Vereinigungen, sowie in Bezug auf Unterlagen, die im Rahmen der Vorbereitungsphase eingegangen sind oder erstellt wurden, bei welchen der Zugang bis zum Abschluss der Voruntersuchung aufgeschoben werden, mit Ausnahme jener, die einbehalten wurden.

17.3 Der/Die Verfahrensverantwortliche erlässt eine Maßnahme, mit der der Zugang gemäß **Artikel 17.1** sowie **17.2** verzögert wird und gibt die Dauer dieses Aufschubs, welche im Verhältnis zum anlassgebenden Grund stehen muss, an.

Artikel 18

Ausgang des Antrags auf Zugang

18.1 Der/Die Verfahrensverantwortliche entscheidet über den Antrag auf Zugang innerhalb dreißig Tage nach Eingang, ab dem Tag der Protokollierung bzw. dessen Vervollständigung.

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

18.3 Wird dem Antrag stattgegeben, teilt der/die Verfahrensverantwortliche dem/der Antragsteller/in den Namen der zuständigen Person sowie Dienststelle mit, bei der innerhalb einer angemessenen Frist die jedoch nicht weniger als sieben Tage sein darf, Einsicht in die Unterlagen genommen bzw. eine Kopie davon angefertigt werden kann, die Öffnungszeiten sowie alle weiteren Informationen die erforderlich sind, die die Ausübung des Rechts auf Zugang erfordert. Im Falle, dass Auszüge beantragt werden, werden diese unmittelbar und elektronisch übermittelt.



Kapitel III

EINFACHER BÜRGERZUGANG

Abschnitt I

Einfacher Bürgerzugang und diesbezügliche Veröffentlichungspflichten

Artikel 19

Sachlicher Anwendungsbereich

19.1 Das Recht auf einfachen Bürgerzugang betrifft Unterlagen, Informationen und Daten, welche gemäß GvD Nr. 33/2013 (sog. „Transparenzdekret“) und dem entsprechenden Landesgesetz zu veröffentlichen sind, wie auch im Dreijahresplan der Gesellschaft zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz angegeben.

Artikel 20

Subjektiver Geltungsbereich

20.1 Jede/r kann, unabhängig ihrer/seiner Rechtsposition, die in **Artikel 19.1** genannten Unterlagen, Informationen und Daten anfordern, sollten diese nicht bereits im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ auf der Homepage veröffentlicht worden sein.

Artikel 21

Verfahren zum einfachen Bürgerzugangs

21.1 Der Antrag auf einfachen Bürgerzugang zu den in **Artikel 19.1** genannten Unterlagen, Informationen und Daten muss nicht begründet sein, ist kostenlos und muss gemäß der in **Artikel 8.2 ff.** beschriebenen Art und Weise an die RPCT der Gesellschaft weitergeleitet werden. Der/Die Antragsteller/in kann unter anderem das beigefügte *Formular 2* verwenden.

Artikel 22

Ausgang des Antrags auf Zugang

22.1 Innerhalb dreißig Tagen ab Eingang des Antrags *per* E-Mail bzw. per zertifizierte *PEC*-Mail, gemäß **Artikel 8.2**, schließt die RPCT das Verfahren des einfachen Bürgerzugangs mit einer begründeten Maßnahme ab.

22.2 Wenn dem Antrag stattgegeben wird, veröffentlicht die RPCT die beantragten Unterlagen, Informationen und Daten. Der/Die Antragsteller/in wird über die Veröffentlichung derselben im Abschnitt „Transparente Gesellschaft“ informiert und ein entsprechende Hyperlink wird angegeben.

22.3 Bezieht sich der Antrag auf Daten, Unterlagen oder Informationen, die nach geltendem Recht nicht veröffentlichungspflichtig sind, teilt die RPCT dies dem/der Antragsteller/in innerhalb sechs Tagen nach Eingang mit und gibt an, ob die Voraussetzungen für einen Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang vorliegen.



Kapitel IV

ALLGEMEINER BÜRGERZUGANG

Abschnitt I

Zugang zu Daten, Informationen und Unterlagen im Besitz der Gesellschaft

Artikel 23

Sachlicher Anwendungsbereich

23.1 Das Recht auf allgemeinen Bürgerzugang bezieht sich auf Unterlagen, Informationen und Daten, die über jene, die von der Veröffentlichungspflicht laut GvD 33/2013 (sog. „Transparenzdekret“) und Landesgesetz Nr. 17/1993 auf der Homepage der Gesellschaft (Rubrik „Transparente Gesellschaft“) berührt sind, hinausgehen.

Artikel 24

Subjektiver Anwendungsbereich

24.1 Jede/r, unabhängig davon, ob sie/er ein subjektives Recht hat, kann, unter Einhaltung der in den nachfolgenden Artikeln vorgesehenen Einschränkungen zum Schutz rechtlich relevanter Interessen, Zugang zu den in **Artikel 23.1** genannten Unterlagen und Daten beantragen.

Abschnitt II

Ausnahmen und Einschränkungen des allgemeinen Bürgerzugangs

Artikel 25

Unweigerliche Ausschlussgründe

25.1 Der allgemeine Bürgerzugang bleibt in den in Artikel 5-bis, Absatz 3 des GvD Nr. 33/2013 und vom Landesgesetz Nr. 17/1993 vorgesehenen Fällen ausgeschlossen.

Artikel 26

Relative Ausschlussgründe zum Schutz öffentlicher Interessen

26.1 Der Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang wird in den Fällen und gemäß Artikel 5-bis, Absatz 1, des GvD Nr. 33/2013 sowie Landesgesetz Nr. 17/1993 abgelehnt, sofern dies erforderlich erscheint, um eine konkrete Gefahr für den Schutz öffentlicher Interessen abzuwenden, im Zusammenhang mit:

- a) öffentlicher Sicherheit und öffentliche Ordnung
- b) nationaler Sicherheit;
- c) Verteidigung und militärische Angelegenheiten;
- d) internationalen Beziehungen;
- e) Finanz- sowie wirtschaftliche Stabilität des Staates;
- f) Durchführung strafrechtlicher Ermittlungen und der Verfolgung von Straftaten;
- g) Regelkonforme Durchführung von Kontrollen.



Artikel 27

Relative Ausschlussgründe zum Schutz privater Interessen

27.1 Der Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang wird in den Fällen gemäß Artikel 5-bis, Absatz 2 des GvD Nr. 33/2013 sowie Landesgesetz Nr. 17/1993 abgelehnt, wenn dies erforderlich erscheint, um einen konkreten Schaden folgender privater Interessen zu vermeiden:

- a) Schutz personenbezogener Daten gemäß den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen;
- b) Freiheit und des Geheimnisses des Schriftverkehrs;
- c) wirtschaftliche Interessen einer natürlichen oder juristischen Person, einschließlich geistiges Eigentum, Urheberrecht und Betriebsgeheimnisse.

Artikel 28

Anwendung der relativen Ausschlussgründe

28.1 Die in den vorstehenden Artikeln genannten Einschränkungen zum allgemeinen Bürgerzugang zum Schutz öffentlicher und privater Interessen gelten für den Zeitraum, in dem der Schutz – unter Anbetracht der Art der Daten oder Unterlagen – gerechtfertigt ist. In jedem Fall kann der allgemeine Bürgerzugang nicht abgelehnt werden, wenn zum Schutz der oben genannten öffentlichen und privaten Interessen eine Aufschiebung ausreichend ist.

28.2 Wenn aufgrund der vorhergehenden Bestimmungen ausschließlich einige Daten oder Teile der beantragten Unterlage betreffen, muss ein partieller Zugang gewährt werden, indem die nicht für den Zugang bestimmten Informationen geschwärzt werden.

Abschnitt III

Verfahren zum allgemeinen Bürgerzugang

Artikel 29

Verfahren zum allgemeinen Bürgerzugang

29.1 Der Antrag ist gemäß den in **Artikel 8** beschriebenen Modalitäten an die Südtiroler Einzugsdienste AG zu richten, wobei das beigefügte *Formular 3* verwendet werden muss.

29.2 Der/Die Antragsteller muss angeben, auf welche Art und Weise er/sie das Recht ausüben will.

29.3 Für jedes Zugangsverfahren erstellt der/die Verfahrensverantwortliche oder deren/dessen Vertreter/in eine Liste der beantragten Daten oder Unterlagen und gibt die als vertraulich oder geheim eingestuft, sowie deren Inhalt, an.

29.4 Der Antrag auf Zugang ist kostenlos, mit Ausnahme der Erstattung der Kosten, die für die Anfertigung von Kopien der Daten bzw. Unterlagen auf materiellen Trägern entstanden sind. Die von der Autonomen Provinz Bozen festgelegten Gebühren werden angewandt.

Artikel 30

Drittbetroffene

30.1 Wenn Drittbetroffene identifiziert wurden, muss die verfahrensverantwortliche Person diese über den Antrag auf Zugang informieren, indem sie diesen eine Kopie des Antrags per Einschreiben mit Rückantwort, bzw. – sofern erlaubt – telematisch übermittelt.

30.2 Die Personen, zu deren Akten Zugang beantragt wird, müssen genannt werden, wobei auch der Inhalt der Unterlagen, Informationen und Daten berücksichtigt werden muss, die mit den beantragten in Zusammenhang stehen.

30.3 Innerhalb zehn Tage nach Erhalt der Mitteilung können Drittbetroffene (auch auf telematischem Weg) einen begründeten Einspruch vorbringen. Die in **Artikel 31.1** genannte Frist beginnt erst am Tag der Mitteilung an die Drittbetroffenen und beträgt in jedem Fall maximal zehn Tage.

30.4 Nach Ablauf der in **Artikel 30.3** genannten Frist und erfolgter Mitteilung an die Drittbetroffenen, befindet der/die Verfahrensverantwortliche über den Antrag.

Artikel 31

Ausgang des Antrags auf allgemeinen Bürgerzugang

31.1 Innerhalb dreißig Tagen nach Erhalt des Antrags befindet der/die Verfahrensverantwortliche über den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang mittels begründetem Entscheid, und teilt dies allen interessierten Personen sowie Drittbetroffenen unverzüglich mit.

31.2 Wird dem Antrag stattgegeben, legt der/die Verfahrensverantwortliche die Fristen und Art und Weise der Einsichtnahme in die beantragten Unterlagen, Informationen und Daten fest bzw. übermittelt diese unmittelbar auf elektronischem Weg dem Antragsteller. Wird dem Antrag trotz Einspruch seitens Drittbetroffener stattgegeben, werden diese von der verfahrensverantwortlichen Person darüber informiert. Die beantragten Unterlagen, Informationen und Daten dürfen dabei dem Antragsteller nicht vor Ablauf der fünfzehntägigen Frist nachdem die Drittbetroffenen informiert wurden übermittelt werden, es sei denn im Falle nachweislicher Unaufschiebbarkeit.

31.3 Eine Ablehnung aufgrund der in **Artikel 26 und 27** dieser Verordnung festgelegten Gründe, muss angemessen begründet sein, wobei die Gefahr des konkreten und gegenwärtigen Schadens im Zusammenhang mit der Veröffentlichung gegeben sein muss.

31.4 Eine Ablehnung des Antrags ist nicht zulässig, wenn zum Schutz der betreffenden Interessen eine Aufschiebung als verhältnismäßig und ausreichend erscheint.

Artikel 32

Überprüfungsverfahren

32.1 Im Falle einer vollständigen oder teilweisen Ablehnung des Antrags auf allgemeinen Bürgerzugang kann der/die Antragstellerin einen Antrag auf Überprüfung bei der RPCT stellen, wobei ebenfalls das beigefügte *Formular 4* verwendet werden kann.

32.2 Die RPCT entscheidet innerhalb zwanzig Tage nach Eingang des Überprüfungsantrags, indem sie eine begründete Entscheidung trifft.

32.3 Für die Überprüfung kann die RPCT die Leitung der Dienststelle, die die betreffende Maßnahme erlassen hat, bzw. die keine Maßnahme erlassen hat, um Auskunft ersuchen. Die entsprechende Anfrage unterbricht die Frist für den Erlass der Überprüfungsmaßnahme nicht.

32.4 Bei einer neuerlichen Prüfung nach Aufschub oder Ablehnung des Antrags zum Schutz personenbezogener Daten, entscheidet die RPCT, nachdem die Datenschutzbehörde angehört wurde, welche sich innerhalb von 10 Tagen dazu äußert.

32.5 Die Frist für den Erlass der Überprüfungsmaßnahme wird ab Einbringung der Anfrage auf Stellungnahme bei der Datenschutzbehörde und bis zum Erhalt derselben ausgesetzt, beträgt aber in jedem Fall nicht länger als die in **Artikel 32.4** genannte Frist.

32.6 Wurde dem Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang, entgegen dem Einspruch der



Drittbetroffenen, stattgegeben, können diese einen Antrag auf erneute Überprüfung durch die RPCT stellen. Die RPCT wird innerhalb der in **Artikel 32.2**, bzw. im Falle eine Anfrage um Stellungnahme bei der Datenschutzbehörde gemäß der in **Artikel 32.5** genannten Fristen tätig.

Kapitel V

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 33

Nichteinhaltung und Haftung

33.1 In Bezug auf Anträge auf einfachen Bürgerzugang zu Unterlagen, Informationen und Daten welche der Veröffentlichungspflicht gemäß GvD Nr. 33/2013, Landesgesetz Nr. 17/1993 sowie dem Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz unterliegen, berichtet die RPCT dem Verwaltungsrat, der Stelle, welche die Funktion der unabhängigen Bewertungsstelle (OiV) wahrnimmt, sowie – in den schwerwiegendsten Fällen – dem Amt, das für die Aufnahme von Disziplinarverfahren zuständig ist, über die Nichterfüllung bzw. nur teilweise-Erfüllung der Veröffentlichungspflichten.

33.2 Etwaige Ablehnungen, Aufschübe oder Einschränkungen des Rechts auf allgemeinen Bürgerzugang außerhalb der in **Artikel 26 und 27** ausdrücklich vorgesehenen Fälle, können Führungskräften, wo zutreffend, angelastet werden und stellen einen möglichen Haftungsgrund für etwaige *Image*- oder Reputationsschäden der Gesellschaft dar. Außerdem werden sie bei der Ergebnisvergütung und Zusatzvergütung, die an die individuelle Leistung der Führungskräfte gebundenen sind, berücksichtigt.

Artikel 34

Verweisungsbestimmung

34.1 Für alle Angelegenheiten, die nicht ausdrücklich in dieser Verordnung geregelt sind, wird, wo zutreffend, auf die geltenden Gesetze verwiesen, insbesondere auf die Bestimmungen der Autonomen Provinz Bozen, auf das GvD Nr. 33/2013 sowie auf das Gesetz Nr. 241/1990.

Artikel 35

Verabschiedung, Inkrafttreten, Überarbeitung der Verordnung und Formen der Bekanntmachung

35.1 Die vorliegende Verordnung tritt ab dem Tag in Kraft, an dem der Beschluss, mit welchem diese erlassen wurde, vollstreckbar wird

35.2 Änderungen oder Ergänzungen dieser Verordnung müssen von der RPCT genehmigt und mit Beschluss des Verwaltungsrats angenommen werden.

35.3 Die im vorstehenden Absatz angeführten Bekanntmachungsformen finden auf alle weiteren Änderungen und Ergänzungen Anwendung.

ANHANG 1

**ANTRAG AUF ZUGANG ZU
VERWALTUNGSUNTERLAGEN**

Ich, der/die Unterzeichnete

Vorname* _____ Nachname* _____

geboren in* _____ am* _____

wohnhaft in* _____ Provinz () Straße _____ n. _____

e-mail/pec _____

Tel./Handy. _____

gültige Identitätskarte Nr.* _____ ausgestellt am _____ von* _____

in der Eigenschaft als

direkt Betroffene/r

gesetzliche/r Vertreters/in von _____

(Bitte fügen Sie geeignete Unterlagen oder eine Selbstbescheinigung bei, aus denen das ausgeübte Amt, die ausgeübte Funktion und die entsprechenden Befugnisse hervorgehen)

im Namen von _____

(Bitte fügen Sie die Vollmacht zusammen mit der Identitätskarte der Person, die sie ausgestellt hat, bei)

ANSPRÜCHE

Zugang zu den folgenden Unterlagen

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Gemäß den Bestimmungen des **Landesgesetzes Nr. 17/1993** und, soweit anwendbar, des **Gesetzes Nr. 241/1990** werden hiermit die Gründe dargelegt, die das unmittelbare, konkrete und aktuelle Interesse des Unterzeichneten an dem Antrag belegen, und zwar unter Anlage der folgenden Unterlagen

Eventuell beigefügte Belege:

- _____
- _____
- _____

Der/die Unterzeichnete erklärt, dass er/sie die Informationen, zu denen er/sie Zugang hat, ausschließlich innerhalb des gesetzlich vorgesehenen Rahmens verwenden wird.

Gegen den Entscheid, nicht Zugang zu gewähren, diesen aufzuschieben oder zu verweigern, bzw. nach Ablauf der dreißigtägigen Frist ab Eingang des Antrags, kann der/die Antragsteller/in innerhalb weiterer dreißig Tage Beschwerde beim zuständigen Verwaltungsgericht einlegen.

Anschrift für Mitteilungen¹: _____

Ort _____ am __/__/____ Unterschrift _____

Kopie einer gültigen Identitätskarte wurde beigelegt. Gemäß den Bestimmungen von Artikel 65 des Gesetzesdekrets 82/2005 muss das Ausweisdokument nicht übermittelt werden, sofern der Antrag mit einer digitalen Unterschrift unterzeichnet und über ein digitales Domizil (PEC- ID) übermittelt wird.

¹ Geben Sie die Post- oder E-Mail-Adresse an, an die die Antwort des Antrags zugestellt werden soll.
* Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder

ANHANG 2

ANTRAG AUF EINFACHEN BÜRGERZUGANG

Ich, der/die Unterzeichnete

Vorname* _____ Nachname* _____

geboren in* _____ am* _____

wohnhaft in* _____ Provinz (___) Straße _____ n. _____

e-mail/pec _____

Tel./Handy. _____

gültige Identitätskarte* _____ ausgestellt am _____ von* _____

nachdem festgestellt wurde, dass folgende Unterlagen/Informationen/Daten²:

welche, gemäß den geltenden Vorschriften auf der Website www.suedtirolereinzugsdienste.it/de/ veröffentlicht werden müssen,

- nicht veröffentlicht wurden
- nur teilweise veröffentlicht wurden

ERSUCHT

im Sinne von **Artikel, 5 Absatz 1 des GvD Nr. 33/2013** und des **Landesgesetzes Nr. 17/1993** um die Veröffentlichung der beantragten Informationen/Daten/Unterlagen sowie um eine Mitteilung, sobald diese veröffentlicht wurden, mit der Angabe des *Hyperlinks* der beantragten Informationen/Daten/Unterlagen.

Anschrift für Mitteilungen³ _____

Ort _____ am ___ / ___ / _____ Unterschrift _____

Kopie einer gültigen Identitätskarte wurde beigelegt. Gemäß den Bestimmungen von Artikel 65 des Gesetzesdekrets 82/2005 muss das Ausweisdokument nicht übermittelt werden, sofern der Antrag mit einer digitalen Unterschrift unterzeichnet und über ein digitales Domizil (PEC- ID) übermittelt wird.

² Geben Sie die Unterlage/die Information/die Daten an, die trotz Veröffentlichungspflicht, nicht veröffentlicht wurde sowie, falls bekannt, die Verordnung, die dies vorschreibt.

³ Geben Sie Post- oder E-Mail-Adresse an, an die das Antwortschreiben auf den Antrag zugestellt werden soll

* Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder

ANHANG 3

**ANTRAG AUF ALLGEMEINEN
BÜRGERZUGANG**

Ich, der/die Unterzeichnete

Vorname* _____ Nachname* _____

geboren in * _____ am* _____

wohnhaft in* _____ Provinz (___) Straße _____ n. _____

e-mail/pec _____

Tel./Handy. _____

gültige Identitätskarte Nr.* _____ ausgestellt am _____ von* _____

ERSUCHT

Im Sinne von **Artikel 5, Absatz 2 des GvD Nr. 33/2013** und der **Landesgesetz Nr. 17/1993** Zugang zu die folgenden Unterlagen/Daten/Informationen zu erhalten:

Anschrift für Mitteilungen⁴ _____

Ort _____ am ___/___/___ Unterschrift _____

Kopie einer gültigen Identitätskarte wurde beigelegt. Gemäß den Bestimmungen von Artikel 65 des Gesetzesdekrets 82/2005 muss das Ausweisdokument nicht übermittelt werden, sofern der Antrag mit einer digitalen Unterschrift unterzeichnet und über ein digitales Domizil (PEC-ID) übermittelt wird.

⁴ Geben Sie Post- oder E-Mail-Adresse an, an welche das Antwortschreiben auf den Antrag zugestellt werden soll.

* Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder

ANHANG 4

**ANTRAG AUF ERNEUTE PRÜFUNG
DES ANTRAGS AUF ALLGEMEINEN BÜRGERZUGANG**

Ich, der/die Unterzeichnete

Vorname* _____ Nachname* _____

geboren in* _____ am* _____

wohnhaf in* _____ Provinz (____) Straße _____ n. _____

E-mail/pec _____

Tel./Handy. _____

Gültige Identitätskarte Nr.* _____ ausgestellt am _____ von* _____,

gemäß und für die Zwecke von **Artikel 5 Absatz 7 des GvD Nr. 33/2013** und des **Landesgesetzes Nr. 17/1993**, nachdem der Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang, den der/die Unterzeichnete bei der Leitung gestellt hat, abgelehnt wurde _____ auf _____ gemäß dem Vermerk prot. _____ von _____ unterzeichnet von _____

ERSUCHT

Die Leitung der Stelle „Korruptionsvorbeugung und Transparenz“ der Südtiroler Einzugsdienste AG, um eine erneute Prüfung des Antrags und die Gewährung des Zugangs zu den Bedingungen, wie im vorherigen Antrag dargelegt.

Folgende weitere Bewertungs- und Beurteilungskriterien werden in diesem Zusammenhang angegeben:

Anschrift für Mitteilungen⁵ _____

Ort _____ am ____/____/____ Unterschrift _____

Kopie einer gültigen Identitätskarte wurde beigelegt. Gemäß den Bestimmungen von Artikel 65 des Gesetzesdekrets 82/2005 kann das Ausweisdokument nicht übermittelt werden, wenn der Antrag mit einer digitalen Signatur unterzeichnet und mit digitalem Domizil (PEC-ID) übermittelt wird.

⁵ Geben Sie Post- oder E-Mail-Adresse an, an die das Antwortschreiben auf den Antrag zugestellt werden soll.

* Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder