

**Verwaltungsübereinkommen
abgeschlossen zwischen den Partnern**

**Bundesministerium für Landesverteidigung,
Rossauer Lände 1
1090 Wien**

und

**Bundesministerium für europäische und
internationale Angelegenheiten,
Minoritenplatz 8
1010 Wien**

Präambel

Im Sinne der Nutzung von Synergien im medizinischen Bereich beider Partner werden durch militärische Krankenanstalten des Österreichischen Bundesheeres Bedienstete des Bundesministeriums für Europäische und internationale Angelegenheiten (BMEIA) nach dem Standard der „best medical Practice“ für Dienstreisen bzw. Dienstverwendungen im Ausland vorbereitet.

1. Gegenstand des Verwaltungsübereinkommens

Das gegenständliche Übereinkommen regelt die Rahmenbedingungen über die Durchführung von Impfungen für Bedienstete des BMEIA und deren Familienangehörigen (ab dem 16. Lebensjahr) in militärischen Krankenanstalten, die in erster Linie im Institut für International Medical Support und Impfzentrum (Institut IntMedSpt&ImpfZ) im Sanitätszentrum OST / Van Swietenkaserne, 1210 Wien durchgeführt werden. Detailabsprachen erfolgen nach direkter Kontaktaufnahme.

2. Durchführung

Die Namen jener Personen, die für die Impfung vorgesehen sind, sind durch das BMEIA in einer Namensliste zusammenzufassen und mit einem minimalen Zeitvorlauf von 3 Werktagen vor dem gewünschten Impftermin an das Sanitätszentrum Ost/IMS, direkt zu übermitteln.

Am Impftag sind nach Feststellung des Impfstatus und Ausschluss von Kontraindikationen den Impflingen des BMEIA die gemäß ärztlicher Beurteilung dem Reiseziel entsprechenden erforderlichen Impfungen zu verabreichen.

Gemäß Absprache umfasst der Impfumfang nur jene Impfungen, die nicht im jeweils gültigen österreichischen Impfplan unter „Allgemein empfohlene Impfungen“ für Erwachsene empfohlen sind.

Eine Chemo- und Expositionsprophylaxe gegen Malaria ist von diesem Abkommen ausgenommen.

Die Dokumentation der Impfung hat neben der internen Dokumentation im IMS auch im persönlichen Impfdokument der Probanden und dem zentralen Impfregister zu erfolgen. Bei Nichtvorhandensein eines persönlichen Impfdokuments ist eine internationale Bescheinigung über die Impfungen auszustellen. Der Erhalt ist durch den Impfling gegen zu zeichnen.

3. Verrechnung

Die benötigten Impfstoffe werden durch das BMLV im Sinne des § 65 Bundeshaushaltsgesetz 2013 (BHG 2013), BGBl. I Nr. 139/2009 in der jeweils geltenden Fassung mitbeschafft und der Betrag dem BMEIA zum Ersatz vorgeschrieben.

Für die Verabreichung der Impfungen ist vom BMEIA eine Vergütung in Anwendung der Bestimmungen des § 63 Bundeshaushaltsgesetz 2013 (BHG), BGBl. I Nr. 139/2009 in der jeweils geltenden Fassung zu entrichten.

Die Kosten für die Verabreichung einer Impfung sind aufgeteilt in Erstimpfung und Folgeimpfungen gemäß BVAEB-Tarif „Injektionen“.

Die Kosten des Sachmittelaufwandes (Impfstoffe) können jedoch je nach Impfstatus der Personen und deren festgelegten Auslandsverwendungen variieren. Aus diesem Grund kann kein exakter Betrag festgemacht werden und die Abrechnung erfolgt daher quartalsmäßig im Nachhinein.

Erfahrungsgemäß liegen bei Durchführung von Erstimpfungen die Kosten in einer Bandbreite von 160 bis 180 € pro Person (ohne Folgeimpfungen). Bei voraussichtlich zu impfenden 100 Personen ergibt das 16.000 – 18.000 €.

Die Kosten der Impfstoffe sowie die Kosten für die Verabreichung der Impfungen werden durch das BMLV bei Änderung in der Abrechnung aktualisiert und bekanntgegeben.

4. Haftung für Schäden

Bei Schäden, die durch eine Schutzimpfung verursacht worden sind, gelten die Bestimmungen des Impfschadengesetzes BGBl Nr. 371/1973 in der jeweils geltenden Fassung.

5. Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt mit erfüllter Fertigungsklausel beider Partner in Kraft.

6. Vereinbarungsdauer

Das vorliegende Verwaltungsübereinkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Es kann von beiden Partnern ohne Angabe von Gründen jederzeit aufgelöst werden.

Wien, am 07.03.2022

Wien, am 25. März 2022

Für die Bundesministerin
für Landesverteidigung:



(Bgdr DDr. in Sylvia Sperandio, MBA)

Für den Bundesminister für europäische
und internationale Angelegenheiten:



(Botschafterin Mag. a Sigrid Berka)

Verwaltungsübereinkommen

zwischen dem

Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und
Technologie (BMK),

dem

Bundesministerium für Landesverteidigung (BMLV)

und dem

Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (BMLRT) vertreten durch
die Zivildienstserviceagentur (ZISA)

gemeinsam als „Parteien“ bezeichnet

1. Gegenstand

- 1.1. Gegenstand dieses Übereinkommens ist die Zurverfügungstellung von KlimaTickets Österreich (KTÖ) für einzelreisende Anspruchsberechtigte gem. Pkt 3.1 und 4.1 durch das BMK.
- 1.2. Bei Inanspruchnahme kommt ein Vertrag über den Erhalt des Tickets zwischen den Anspruchsberechtigten (Inhaber) und dem Bund (BMK) vertreten durch die One Mobility Ticketing GmbH zustande. Mit der Inanspruchnahme wird zwischen dem Bund und dem Inhaber kein Beförderungsvertrag abgeschlossen. Der Beförderungsvertrag kommt ausschließlich zwischen dem Inhaber und den jeweils in Anspruch genommenen Verkehrsunternehmen, welches die konkrete Beförderungsleistung anbietet, zustande.
- 1.3. Soweit in diesem Übereinkommen keine anderen Regelungen getroffen sind, werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das KlimaTicket Ö Bundesheer/Zivildienst (KTÖ BH/ZD) des Bundes sowie die Tarif- und Beförderungsbedingungen der jeweiligen Verkehrsunternehmen und Verkehrsverbünde in der jeweils gültigen Fassung angewendet.

2. Allgemeine Grundsätze

2.1. Einsichtsrecht

Die Parteien (BMK, BMLV und BMLRT) räumen einander wechselseitig ein Einsichtsrecht in alle Unterlagen und Rechnungsgrundlagen ein, die den Gegenstand dieses Übereinkommens betreffen. Insbesondere sind hiervon Statistiken über die Anzahl der festgestellten Anspruchsberechtigten sowie eine Aufstellung der ausgegebenen KTÖ BH/ZD umfasst. Dieses Einsichtsrecht kann durch die Parteien oder durch die One Mobility GmbH sowie die One Mobility Ticketing GmbH jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen wahrgenommen werden.

2.2. Gültigkeitsdauer

Dieses Übereinkommen tritt mit 01.04.2022 in Kraft. Beginnend mit 01.01.2023 hat jede Partei das Recht, dieses Übereinkommen unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist ohne Angabe von Gründen zum Ablauf eines jeden Kalenderjahres mittels schriftlicher Kündigungserklärung zu kündigen, andernfalls sich die Vereinbarung um ein weiteres Kalenderjahr verlängert.

3. KlimaTicket Ö Bundesheer (KTÖ BH)

3.1. Berechtigte

Anspruchsberechtigten gemäß § 8 Heeresgebührengegesetz 2001 (HGG 2001), BGBI. I Nr. 31/2001 idG wird auf deren Antrag durch das BMK bzw. deren Erfüllungsgehilfen ein KTÖ BH ausgestellt.

3.2. Geltungsdauer

Das KTÖ BH gilt bis zu 6 Monate und höchstens für die Dauer des Grundwehrdienstes bzw. für die Zeit eines Wehrdienstes als Zeitsoldat oder eines Ausbildungsdienstes für 6+6 Monate plus ein Tag vor dem Einberufungstermin und einen Tag nach dem Ende des Wehrdienstes.

3.3. Geltungsbereich

- 3.3.1. Das KTÖ BH berechtigt in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis oder e-card mit Foto, alle im KTÖ enthaltenen Verkehrsmittel gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Beilage 4) zu nutzen.
- 3.3.2. Mit dem KTÖ BH sind alle gesetzlich vorgeschriebenen Freifahrten gemäß § 8 HGG 2001 abgedeckt.
- 3.3.3. Nicht inkludiert sind über eine Grundfahrtberechtigung in der 2.Klasse hinausgehende Zuschlüsse oder Reservierungsentgelte, wie beispielsweise für Sitz-, Liege- oder Schlafplätze, Fahrzeugstellplätze in Autoreisezügen.
- 3.3.4. Bei vorzeitiger Beendigung der Wehrdienstleistung wird die Gültigkeitsdauer des KTÖ BH vorzeitig beendet und das KTÖ BH ist binnen einer Woche nach Beendigung der Wehrdienstleistung bei der zugeteilten Kaserne oder einer Servicestelle gemäß klimaticket.at zu retournieren. Andernfalls wird dem Inhaber unter einer weiteren Fristsetzung für die Rückgabe eine Gebühr iHv EUR 250,- verrechnet.

4. KlimaTicket Ö Zivildienst (KTÖ ZD)

4.1. Berechtigte

Anspruchsberechtigten gemäß § 11 Abs. 2 Zivildienstgesetz 1986 (ZDG), BGBl. Nr. 679/1986 idgF wird auf deren Antrag durch das BMK bzw. deren Erfüllungsgehilfen ein KTÖ ZD ausgestellt.

4.2. Geltungsdauer

Das KTÖ ZD gilt bis zu 9 Monate und höchstens für die Dauer des ordentlichen Zivildienstes.

4.3. Geltungsbereich

- 4.3.1. Das KTÖ ZD berechtigt in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis oder einer e-card mit Foto, alle im KTÖ enthaltenen Verkehrsmittel gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Beilage 4) zu nutzen.
- 4.3.2. Mit dem KTÖ ZD sind alle gesetzlich vorgeschriebenen Freifahrten gemäß § 31 Abs.1 und 2 ZDG abgedeckt.
- 4.3.3. Nicht inkludiert sind über eine Grundfahrtberechtigung in der 2.Klasse hinausgehende Zuschlüsse oder Reservierungsentgelte, wie beispielsweise für Sitz-, Liege- oder Schlafplätze, Fahrzeugstellplätze in Autoreisezügen.
- 4.3.4. Bei vorzeitiger Beendigung des Zivildienstes wird die Gültigkeitsdauer KTÖ ZD vorzeitig beendet und das KTÖ ZD ist binnen einer Woche nach Beendigung bei der Zivildienstagentur oder einer Servicestelle gemäß klimaticket.at zu retournieren. Andernfalls wird dem Inhaber unter einer weiteren Fristsetzung für die Rückgabe eine Gebühr iHv EUR 250,- verrechnet.

5. Ablauf

- 5.1.1. Die Anspruchsberechtigten bestellen das KTÖ BH/ZD kostenfrei frühestens einen Monat vor Geltungsbeginn bei einer bedienten Servicestelle gemäß klimaticket.at. Voraussetzung dafür ist die Vorlage des Einberufungsbefehls/Wehrdienstausweis/Vorläufiger Ersatz Wehrdienstausweis in Verbindung mit dem Infoblatt zum KTÖ BH bzw. Zuweisungsbescheids/Feststellungsbescheids/Zivildienstkarte in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis und einem Foto. Weist der Besteller die notwendigen Unterlagen nicht vor, wird die Bestellung nicht akzeptiert und die Kartenausstellung in Folge verweigert.
- 5.1.2. Liegen die Voraussetzungen gem. Pkt. 5.1.1. und der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Beilage 4) vor, wird von der Servicestelle ein vorläufiges KTÖ BH/ZD ausgestellt. Dieses ist befristet gültig und gilt frühestens ab Beginn des Zuweisungszeitraums bzw. beim KTÖ BH einen Tag vor dem Einberufungstermin und längstens bis zum Ende des Zuweisungszeitraums bzw. beim KTÖ BH bis einen Tag nach dem Ende des Wehrdienstes. Das KTÖ BH/ZD im Scheckkartenformat wird vom BMK bzw. deren Erfüllungsgehilfen auf dem Postweg an die vom Antragsteller angegebene Adresse zugestellt.
- 5.1.3. Bei Verlust oder Diebstahl kann der Anspruchsberechtigte die Ausstellung einer Ersatzkarte bei einer Servicestelle beantragen, sofern er Verlust oder Diebstahl nachweist (z.B. mittels polizeilicher Anzeige). Das BMK bzw. dessen Erfüllungsgehilfe stellt ein neues KTÖ BH/ZD aus und übersendet dieses an den Inhaber. Die in Verlust geratene Scheckkarte wird für ungültig erklärt, ihre Nutzung stellt Missbrauch dar und wird gemäß Pkt. 6.1. und Pkt. 13 ff der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Beilage 4) für das KTÖ BH/ZD verfolgt. Für die Ersatzausstellung wird dem Anspruchsberechtigten eine Servicegebühr gemäß den Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das KTÖ BH/ZD in der jeweils geltenden Fassung verrechnet.
- 5.1.4. Für die Inanspruchnahme des KTÖ BH/ZD gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für das KTÖ BH/ZD des Bundes in der jeweils geltenden Fassung. Die Bestimmungen sind unter dem Link www.klimaticket.at abrufbar und dieser Vereinbarung in der initialen Fassung beigefügt (Beilage 1).

5.2. Abrechnung

- 5.2.1. Die finanzielle Abgeltung der Verkehrsunternehmen und Verkehrsverbünde erfolgt durch das BMK.

6. Zusammenarbeit bei Verdacht von Missbrauchsfällen

- 6.1. Die Parteien werden einander bei jedem Verdacht einer missbräuchlichen Verwendung eines KTÖ BH/ZD bei den Erhebungen zur Aufklärung des vorliegenden Sachverhalts nach Kräften wechselseitig unterstützen. Eine missbräuchliche Verwendung liegt etwa vor, wenn ein KTÖ BH/ZD in unzulässiger Weise weitergegeben oder durch eine andere Person als den Anspruchsberechtigten, auf den sie ausgestellt wurde, verwendet wird.
Bei Vorliegen von gerechtfertigten Zweifeln, ob eine Nutzungsberechtigung des Bestellers oder Nutzers besteht, vereinbaren die Parteien, sich bei der Durchführung der Berechtigungsprüfung durch Austausch von personenbezogenen Daten zu unterstützen. Zu diesem Zweck übermittelt das BMK oder sein Erfüllungsgehilfe (Auftragsverarbeiter) die im Einzelfall relevanten Daten an das BMLV, BMLRT oder deren Erfüllungsgehilfen, welche die Daten verifizieren und in Folge dem BMK das Ergebnis mitteilt. Geplant ist, die

Verifizierungsprüfung anhand folgender personenbezogener Daten vorzunehmen: Name, Geburtsdatum, Adresse, Ausweiskopien (sofern vorhanden), Kartennummer, Kartentyp. Sollte sich der Verdacht nicht bestätigen, werden die Parteien die Informationen umgehend löschen. Für die Einleitung rechtlicher Schritte ist das BMK zuständig. Das BMK darf die erhaltenen Informationen solange speichern, wie es zur Rechtsverfolgung notwendig ist, die übrigen Parteien haben die erhaltenen Daten ab diesem Zeitpunkt oder nach Aufforderung des BMK zu löschen.

7. Datenschutz und Geheimhaltung

- 7.1 Die Parteien sind verpflichtet, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, dem Datenschutz unterliegende Daten sowie sonstige vertrauliche und schutzwürdige Informationen und Angelegenheiten der jeweils anderen Partei, die aus diesem Übereinkommen oder in Zusammenhang mit der Durchführung dieses Übereinkommens der Partei anvertraut oder – auf welche Weise auch immer – bekannt werden (im Folgenden kurz "Informationen"), geheim zu halten und nicht für eigene oder fremde Zwecke, sondern nur zur rechtmäßigen Leistungserfüllung zu verwenden. Klarstellend wird festgehalten, dass im Rahmen des Vollzugs der Austausch von personenbezogenen Daten grundsätzlich nicht intendiert ist. Eine Ausnahme besteht nur für den Fall der Beantwortung von Anfragen in Falle von möglichen Missbrauchsfällen im Sinne des Punktes 6 sowie für folgende Fälle:
- Für die Beendigung des Vertragsverhältnisses zwischen dem Bund (BMK) und dem Ticketinhaber im Falle eines Nicht-Antritts oder vorzeitigen Austritts und einer damit einhergehenden Missbrauchsprävention, wird dem BMK durch das BMLV bzw. BMLRT die Information, ob ein Anspruchsberechtigter den Dienst nicht angetreten oder vorzeitig ausgetreten ist, zur Verfügung gestellt. Nach erfolgter Rückgabe des KTÖ BH/ZD werden diese Informationen durch das BMK umgehend gelöscht.
 - Für die Vermeidung doppelter Zahlungsflüsse im Rahmen des Fahrtkostenersatzes der Anspruchsberechtigten durch das BMLV bzw. BMLRT und einer damit einhergehenden Missbrauchsprävention, werden dem BMLV bzw. BMLRT durch einen (Sub-) Auftragsverarbeiter des BMK Name, Geburtsdatum, Adresse, Kartennummer und Kartentyp übermittelt. Spätestens mit Ende des Wehr- bzw. Zivildienstes sind diese Daten durch das BMLV bzw. BMLRT zu löschen.
- 7.2 Darüber hinaus verpflichten sich die Parteien, ihnen gemäß Pkt. 7.1 bekannt gewordene Informationen nur an jene Personen weiterzugeben, für die die Kenntnis der Informationen zur Erfüllung ihrer Aufgaben wesentlich ist. Die Verpflichtungen nach den Punkten 7.1 und 7.2. besteht auch nach Beendigung dieses Übereinkommens unbefristet fort.
- 7.3 Gesetzliche Verpflichtungen zur Geheimhaltung bleiben unberührt. Die Parteien verpflichten sich insbesondere, im Falle der Verwendung personenbezogener Daten, die gesetzlichen Bestimmungen der Verordnung des Europäischen Parlaments und Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) sowie des Bundesgesetzes zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz, DSG) einzuhalten und die sich daraus ergebenden erforderlichen Verpflichtungen zu erfüllen. Die Parteien stellen jeweils Verantwortliche im Sinne des Artikels 4 Ziffer 7 DSGVO dar und sind daher für ihre jeweiligen Datenverarbeitungen und Datenverwendungen selbst verantwortlich.

8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Auseinandersetzungen im Rahmen dieses Übereinkommens werden einvernehmlich geregelt.
- 8.2. Änderungen oder Ergänzungen dieses Übereinkommens bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für ein Abgehen vom Schriftformerfordernis.
- 8.3. Die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Übereinkommens berührt nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen; in diesem Fall gelten jene Bestimmungen als vereinbart, welche rechtswirksam sind und dem Zweck der nützlichen oder unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen, sofern sie der ursprünglichen Absicht der Parteien dennoch entsprechen. Gleiches gilt im Fall einer Regelungslücke.
- 8.4. Dieses Übereinkommen wird in dreifacher Ausfertigung erstellt, sodass jede Partei ein Original erhält.

Beilage 01: Allgemeine Geschäftsbedingungen KlimaTicket Ö Bundesheer/Zivildienst

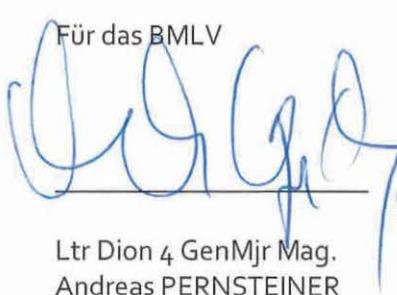
Wien, am 21.03.2022

Für das BMK



GS SC DI Herbert KASSER

Für das BMLV



Ltr Dion 4 GenMjr Mag.
Andreas PERNSTEINER

Für das BMLRT



Mag. Ferdinand MAYER

Beilage 1: Allgemeine Geschäftsbedingungen KlimaTicket Ö Bundesheer/Zivildienst (initiale Fassung)

1 AGB Geltungsbereich und Änderungen

- 1.1. Die nachstehenden Geschäftsbedingungen (im Folgenden AGB genannt) sind Bestandteil jedes Vertrags zum Erhalt eines KlimaTicket Ö Bundesheer/Zivildienst, der zwischen der Republik Österreich (Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie, im Folgenden Bund genannt), vertreten durch die One Mobility Ticketing GmbH, und dem Wehrdienstleistenden bzw. Zivildienstleistenden abgeschlossen wird.
- 1.2. Mit dem Erhalt des KlimaTicket Ö Bundesheer/Zivildienst (im Folgenden auch Ticket genannt) wird zwischen dem Bund und dem Ticketinhaber kein Beförderungsvertrag abgeschlossen. Der Beförderungsvertrag kommt ausschließlich zwischen dem Inhaber des Tickets und dem jeweiligen in Anspruch genommenen Verkehrsunternehmen, welches die konkrete Beförderungsleistung anbietet, zustande.
- 1.3. Bei geplanten Änderungen dieser Geschäftsbedingungen ergeht rund zwei Monate im Voraus eine schriftliche Information per Brief oder E-Mail an den Inhaber des Tickets. Die Änderungen gelten als akzeptiert, wenn diesen nicht bis zum angegebenen Datum des Inkrafttretens der AGB-Änderungen schriftlich per Brief oder via Kontaktformular unter www.klimaticket.at/kontakt widersprochen wird. Im Änderungsschreiben findet sich ein Hinweis über das Datum des Inkrafttretens der AGB-Änderungen und darüber, dass die Änderungen in Kraft treten, wenn diesen nicht widersprochen wird. Im Falle eines Widerspruchs kann der Vertrag mit sofortiger Wirkung gebührenfrei gekündigt werden. In diesem Fall ist das Ticket nachweislich bei einer Servicestelle abzugeben.

2 Begriffsbestimmungen

- 2.1. „Servicestelle“ ist jede bediente (nicht: Automat) und stationäre (nicht: Lenkerin bzw. Lenker, Zugbegleiterin bzw. Zugbegleiter) Vertriebsstelle der zum Vertrieb des Tickets berechtigten Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften und Verkehrsunternehmen, z. B. Schalter, Kundenservicecenter.

3 Ticketkategorien

- 3.1. Folgende Kategorien des KlimaTicket Ö stehen zur Verfügung:

- KlimaTicket Ö Bundesheer
- KlimaTicket Ö Zivildienst

4 Geltungsbereich KlimaTicket Ö

4.1. Persönlicher Geltungsbereich

- 4.1.1. Das KlimaTicket Ö Bundesheer/Zivildienst ist ein personengebundenes Ticket und nicht übertragbar. Es lautet auf den Namen des Inhabers des Tickets, der beim Ausstellungsvorgang anzugeben ist.

4.2. Zeitlicher Geltungsbereich

4.2.1. KlimaTicket Ö Bundesheer

Das KlimaTicket Ö Bundesheer gilt frühestens einen Tag vor Beginn des Grundwehrdienstes, des Wehrdienstes als Zeitsoldat oder des Ausbildungsdienstes, welcher auf dem Ticket aufgedruckt ist, und endet maximal nach sechs Monaten und zwei Tagen mit dem auf dem Ticket aufgedruckten Gültigkeitsende.

Sofort das Ticket erst nach Beginn des jeweiligen Wehrdienstes eingeholt wird, verkürzt sich der Gültigkeitszeitraum dementsprechend und endet jedenfalls mit dem auf das Ende des jeweiligen Wehrdienstes folgenden Tag. Personen, die den Wehrdienst als Zeitsoldat oder den Ausbildungsdienst absolvieren, können zwei aufeinanderfolgende KlimaTicket Ö Bundesheer mit der maximalen Gültigkeitsdauer ausgestellt werden.

4.2.2. KlimaTicket Ö Zivildienst

Das KlimaTicket Ö Zivildienst gilt frühestens ab dem Beginn des Zivildienstes, welcher auf dem Ticket aufgedruckt ist, und endet nach neun Monaten mit dem auf dem Ticket aufgedruckten Gültigkeitsende.

Sofort das Ticket erst nach Beginn des Zivildienstes eingeholt wird, verkürzt sich der Gültigkeitszeitraum dementsprechend und endet jedenfalls mit Ende des Zivildienstes.

4.2.3. Das Ticket berechtigt zu beliebig vielen Fahrten innerhalb der Gültigkeitsdauer.

4.3. Räumlicher Geltungsbereich

4.3.1. Das Ticket gilt auf allen fahrplanmäßig erbrachten Verkehrsangeboten des öffentlichen Verkehrs, ausgenommen Nostalgie-, Tourismus- und Zahnradbahnen in den Verbundliniennetzen der teilnehmenden Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften (siehe unter www.klimaticket.at) gemäß deren Tarifbestimmungen.

4.3.2. Das Ticket gilt bei den teilnehmenden Eisenbahnverkehrsunternehmen (siehe unter www.klimaticket.at) jedenfalls im österreichischen Staatsgebiet und zusätzlich auf allen Strecken zwischen Halten in Österreich und den gemeinsam mit anderen Bahnen betriebenen Gemeinschaftsbahnhöfen im Ausland (siehe Anhang 1) sowie auf den in Anhang 2 genannten Strecken im Ausland.

5 Kundengruppen

5.1. Bundesheer

5.1.1. Das KlimaTicket Ö Bundesheer ist für alle Personen, die den Grundwehrdienst, Wehrdienst als Zeitsoldat oder den Ausbildungsdienst (Anspruchsberechtigte gemäß § 8 Heeresgebührgesetz (HGG), BGBl. I Nr. 31/2001/2002 idgF) leisten, für die Dauer ihres Dienstes sowie einen Tag vor Beginn und einen Tag nach Ende des Dienstes verfügbar. Bei einer Fahrscheinkontrolle ist ein amtlicher Lichtbildausweis oder die e-card mit Foto vorzuweisen.

5.2. Zivildienst

5.2.1. Das KlimaTicket Ö Zivildienst ist für alle Zivildienstleistende (Anspruchsberechtigte gemäß § 11 Abs 2 Zivildienstgesetz (ZDG), BGBl. Nr. 679/1986 idgF) für die Dauer ihres Zivildienstes verfügbar. Bei einer Fahrscheinkontrolle ist ein amtlicher Lichtbildausweis oder die e-card mit Foto vorzuweisen.

6 Ausgabe des Tickets

- 6.1. Das Ticket kann ausschließlich bei persönlichem Erscheinen bei den Servicestellen der zum Vertrieb des Tickets berechtigten Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften und Verkehrsunternehmen unentgeltlich ausgegeben werden.
- 6.2. Das Ticket kann maximal einen Monat vor dem frühestmöglichen Gültigkeitsbeginn ausgegeben werden.

7 Gültigkeit in Verkehrsmitteln und Verkehrsunternehmen

- 7.1. Mit dem Ticket können die angebotenen Verkehrsleistungen der teilnehmenden Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften und Verkehrsunternehmen gemäß Routenplaner des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie unter route.bmk.gv.at innerhalb des räumlichen Geltungsbereichs in Anspruch genommen werden. Ein entsprechender Beförderungsvertrag kommt ausschließlich mit dem jeweiligen in Anspruch genommenen Verkehrsunternehmen zustande (siehe Punkt 8.3).
- 7.2. Bei Verkehrsunternehmen mit mehr als einer Komfortklasse gilt das Ticket in der Basis-Komfortklasse.
- 7.3. Das Ticket in Scheckkartenform ist im Original mitzuführen. Kopien, Scans, Fotos oder andere Abbildungen der Scheckkarte entfalten keine Gültigkeit. Das vorläufige Ticket kann auch elektronisch oder als PDF-Ausdruck vorgewiesen werden. Alle Ticketkategorien sowie das vorläufige Ticket sind nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis oder der e-card mit Foto gültig. Das Ticket sowie der amtliche Lichtbildausweis oder die e-card mit Foto sind bei einer Kontrolle unaufgefordert vorzuweisen und auf Verlangen zur Überprüfung zu übergeben.

8 Vertragspartner

- 8.1. Die Ausgabe des Tickets erfolgt durch die One Mobility Ticketing GmbH im Namen und auf Rechnung des Bundes.
- 8.2. Bei Ausstellung des Tickets bei einer Servicestelle treten die zum Vertrieb des Tickets berechtigten Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften und Verkehrsunternehmen lediglich als Vertreter für die Ausgabe des Tickets auf. Das Ticket wird jedoch jedenfalls durch die One Mobility Ticketing GmbH im Namen und auf Rechnung des Bundes ausgegeben.
- 8.3. Das Unternehmen, bei dem das Ticket ausgestellt wird, ist nicht zwingend auch das jeweilige Beförderungsunternehmen. Der Bund, die One Mobility GmbH und die One Mobility Ticketing GmbH schulden dem Inhaber des Tickets jedenfalls nicht die Erbringung, Durchführung oder Abwicklung von Verkehrsdiestleistungen. Die Erbringung, Durchführung und Abwicklung von Verkehrsdiestleistungen obliegt sohин ausschließlich dem jeweiligen Verkehrsunternehmen, welches die konkrete Beförderungsleistung anbietet, in dessen alleiniger Ingerenz. Der Beförderungsvertrag kommt ausschließlich zwischen dem Inhaber des Tickets und diesem Verkehrsunternehmen und jedenfalls niemals mit dem Bund, der One Mobility GmbH oder der One Mobility Ticketing GmbH zustande.

9 Vertragsabschluss

- 9.1. Bei Ausstellung des Tickets bei einer Servicestelle sind jedenfalls folgende Informationen anzugeben:
- Vor- und Nachname des Ticketinhabers
 - Geburtsdatum des Ticketinhabers
 - Anschrift der des Ticketinhabers
 - Gültigkeitsbeginn
 - Foto des Ticketinhabers
- 9.2. Zusätzlich zu diesen Angaben ist bei Ausstellung des Tickets auch das für die jeweilige Kundengruppe gültige Berechtigungsdokument vorzuweisen:
- Für das KlimaTicket Ö Bundesheer die Bescheinigung „Vorläufiger_Ersatz_Wehrdienstausweis“, Wehrdienstausweis oder Einberufungsbefehl
 - Für das KlimaTicket Ö Zivildienst die Bescheinigung „Zuweisungsbescheid“, „Feststellungsbescheid“ oder Zivildienstkarte
- 9.3. Die Angaben zu Personen sind von den Kunden vor Abschluss der Ausstellung auf Richtigkeit zu prüfen.
- 9.2. Der Vertrag über den Erhalt des Tickets kommt zwischen dem Inhaber des Tickets und dem Bund rechtsgültig zustande, sobald die Ticketausstellung durch unmittelbare technische Erfassung sämtlicher Vertragsdaten bei der Servicestelle angenommen wird (direkter Vertragsabschluss vor Ort). Voraussetzung ist die Erfüllung sämtlicher in Punkt 9 genannten Bedingungen.
- 9.4. Unmittelbar nach erfolgreicher Ausstellung des Tickets wird eine Bestätigung an eine allenfalls beim Ausstellungsvorgang angegebene E-Mail-Adresse übermittelt. Diese Bestätigung gilt nicht als Ticket.

10 Ausstellung des Tickets

- 10.1. Nach einem gültigen Vertragsabschluss wird das Ticket in Scheckkartenform auf den bei der Servicestelle angegebenen Namen ausgestellt und in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Ausstellung an die angegebene Adresse zugestellt. Das Ticket ist personalisiert, nicht übertragbar und nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis oder der e-card mit Foto gültig.
- 10.2. Die Gefahr des Verlustes am Postweg oder der Beschädigung des Tickets trägt bis zur Zustellung an den Adressaten der Bund.

11 Vorläufiges Ticket

- 11.1. Nach Abschluss des Ausgabevorgangs bei der Servicestelle, wird ein befristetes vorläufiges Ticket auf den bei der Servicestelle angegebenen Namen ausgestellt und als Ausdruck bei der Servicestelle übergeben sowie an die bei der Servicestelle angegebene E-Mail-Adresse übermittelt, sofern eine solche bekanntgegeben wurde. Das vorläufige Ticket ist personalisiert, nicht übertragbar und nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis oder der e-card mit Foto gültig.
- 11.2. Mit dem vorläufigen Ticket können die Verkehrsleistungen der teilnehmenden Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften und Verkehrsunternehmen ab dem Gültigkeitsbeginn des Tickets in Anspruch genommen werden.
- 11.3. Bei Fahrten innerhalb Österreichs kann das vorläufige Ticket elektronisch als PDF-Ticket auf einem mobilen Endgerät vorgewiesen werden. Um Fälschungen und Missbrauch vorzubeugen, akzeptiert das Kontrollpersonal von Verkehrsunternehmen im Ausland hingegen keine nicht ausgedruckten PDF-Tickets auf Laptops, Smartphones oder Tablets. Für Fahrten ins Ausland oder im Ausland ist das PDF-Ticket daher immer vorab auszudrucken.

11.4. Bei einem Ausdruck des vorläufigen Tickets als PDF-Ticket ist sicherzustellen, dass dieser auf weißem Papier im A4-Hochformat erfolgt. Der Code sowie die angegebenen Daten müssen vollständig lesbar sein. Sofern ein anderes Format bzw. schlecht lesbar ausgedrucktes bzw. falsch ausgeschnittenes vorläufiges Ticket dazu führt, dass der Code nicht lesbar ist, kann nicht validiert werden, und das Ticket stellt ein ungültiges Ticket dar.

11.5. Es ist darauf zu achten, dass der aufgedruckte Barcode nicht geknickt wird. Darin sind Daten gespeichert, die bei einer Ticketkontrolle abgerufen werden.

12 Ersatzausstellung

12.1. Der Verlust oder Diebstahl des Tickets in Scheckkartenform ist umgehend gemeinsam mit einer Anzeige bei der zuständigen Behörde, persönlich bei einer Servicestelle, telefonisch unter 0800 24 00 50 oder mittels Kontaktformular unter www.klimaticket.at/kontakt zu melden. Nach Bearbeitung der Meldung wird das Ticket gesperrt. Sobald die Meldung erfolgt ist, ist der Inhaber des Tickets vom Missbrauchsrisiko befreit. Gegen Zahlung des Ersatzleistungsentgelts (siehe Anhang 3) wird bei den Servicestellen ein vorläufiges Ticket ausgestellt und ein Ersatzticket bestellt.

12.2. Bei Verlust des Tickets am Postweg erhält der Inhaber des Tickets kostenlos ein Ersatzticket, sofern der Verlust innerhalb von sechs Wochen ab Ausstellung persönlich bei einer Servicestelle, telefonisch unter 0800 24 00 50 oder mittels Kontaktformular unter www.klimaticket.at/kontakt gemeldet wird. Bis das Ersatzticket zugestellt wird, wird ein kostenloses vorläufiges Ticket ausgestellt. Wird der Verlust des Tickets erst nach Ablauf der sechswöchigen Frist gemeldet, ist für die Ausstellung eines Ersatztickets das Ersatzleistungsentgelt (siehe Anhang 4) zu bezahlen.

13 Ungültiges Ticket

13.1. Weist ein Fahrgäst bei einer Ticketkontrolle ein ungültiges Ticket vor, wird dieses durch das Kontrollpersonal gegen Bestätigung der Abnahme eingezogen.

13.2. Das Ticket ist ungültig, wenn

- die Nutzung nicht den gegenständlichen AGB entspricht, insbesondere, wenn der Gültigkeitszeitraum des Tickets schon abgelaufen ist oder die Ticketkategorie einer Kundengruppe genutzt wird, deren Berechtigungsvoraussetzungen der Inhaber des Tickets nicht erfüllt
- die Identität des Fahrgästs nicht mit jener auf dem Ticket übereinstimmt
- der Inhalt manipuliert wurde, z. B. Änderung des Datums oder Fotos
- das Ticket wegen dessen Zustand nicht auf Gültigkeit geprüft werden kann
- das Ticket aufgrund von Nicht-Antritt oder vorzeitiger Beendigung des Grundwehrdienstes, Wehrdienstes als Zeitsoldat, Ausbildungsdienstes oder Zivildienstes die Gültigkeit verloren hat

13.3. Das Ticket ist ebenfalls ungültig, wird bei einer Ticketkontrolle jedoch nicht eingezogen, wenn

- das Ticket seinen Gültigkeitsbeginn noch nicht erreicht hat
- kein amtlicher Lichtbildausweis oder e-card mit Foto vorgezeigt wird

13.4. Die weiteren Folgen für Reisen ohne gültiges Ticket sind in den Tarifbestimmungen und Beförderungsbedingungen der jeweiligen Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften und Verkehrsunternehmen geregelt.

14 Nicht-Antritt und vorzeitige Beendigung

14.1. Bei Nicht-Antritt oder vorzeitiger Beendigung des Grundwehrdienstes, Wehrdienstes als Zeitsoldat, Ausbildungsdienstes oder Zivildienstes wird das KlimaTicket Ö Bundesheer/Zivildienst gesperrt und verliert seine Gültigkeit.

14.2. Das Ticket in Scheckkartenform ist innerhalb von einer Woche nach Nicht-Antritt oder vorzeitiger Beendigung von Wehrdienstleistenden in der zugeteilten Kaserne oder bei einer Servicestelle und von Zivildienstleistenden bei der Zivildienstagentur oder bei einer Servicestelle nachweislich zu retournieren.

14.3. Wird das Ticket in Scheckkartenform nicht innerhalb der Wochenfrist nachweislich bei den dafür vorgesehenen Stellen retourniert, ergeht ein Schreiben an den Inhaber des Tickets, mit dem eine Nachfrist für die Rückgabe gesetzt wird, andernfalls ein Aufzahlungsentgelt (Anhang 3) für die Nutzung des Tickets bis zum Gültigkeitsende, welches auf dem Ticket aufgedruckt ist, fällig wird.

15 Kündigung und Umtausch

15.1. Die ordentliche Kündigung während der Gültigkeitsdauer des Tickets ist ausgeschlossen.

15.2. Das Ticket kann nicht umgetauscht werden.

16 Vertragserneuerung

16.1. Zwei Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer wird dem Inhaber des Tickets eine schriftliche Einladung per Brief oder E-Mail zur Vertragserneuerung übermittelt, welches ein Angebot für ein KlimaTicket Ö Classic/Jugend/Senior/Spezial enthält. Bei Einzahlung des via Zahlschein bekanntgegebenen Gesamtbetrages für das neue Ticket innerhalb der im Einladungsschreiben zur Vertragserneuerung angegebenen Zahlungsfrist, wird der Vertrag für das neue Ticket automatisch für die Dauer von zwölf Monaten abgeschlossen. Wird der Zahlschein nicht rechtzeitig eingezahlt, kommt kein neuer Vertrag zustande.

16.2. Der neue Vertrag beginnt am Tag nach dem Gültigkeitsende des vorherigen Tickets.

17 KlimaTicket-Kundenkonto

17.1. Nach Ausstellung bei einer Servicestelle kann unter www.klimaticket.at jederzeit selbstständig ein Kundenkonto zur Einsicht in die Vertrags- und Kundendaten eingerichtet werden.

18 Änderung der Kundendaten

18.1. Das Ticket kann weder auf eine andere Person noch auf einen anderen zeitlichen Geltungsbereich umgeschrieben werden.

18.2. Bei Namensänderungen wird nach Vorlage eines Nachweises durch den Inhaber des Tickets bei einer Servicestelle das Ticket ohne Wirkung auf die Gültigkeit abgeändert. Dafür wird ein Ersatzleistungsentgelt (siehe Anhang 3) in Rechnung gestellt.

18.3. Eine Änderung der bei der Bestellung angegebenen Kundendaten, z. B. Name, Anschrift oder E-Mail-Adresse des Inhabers des Tickets ist umgehend mittels Kontaktformular auf www.klimaticket.at/kontakt, nachweislich bei einer Servicestelle bekanntzugeben oder online im Kundenkonto selbstständig vorzunehmen. Bei fehlender Information über Änderungen der Kundendaten gelten sämtliche an die zuletzt bekannt gegebene Adresse/E-Mail-Adresse verschickten Unterlagen und Erklärungen als ordnungsgemäß zugegangen.

19 Haftung

19.1. Sämtliche teilnehmende Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften und Verkehrsunternehmen akzeptieren das Ticket unabhängig von der ausstellenden Stelle als Berechtigung für durch das Verkehrsunternehmen erbrachte und durch den Fahrgast in Anspruch genommene Beförderungsleistung. Die ausstellende Stelle in Form der Verkehrsverbundorganisationsgesellschaft, Verkehrsunternehmen oder One Mobility Ticketing GmbH sowie der Bund erbringt somit nicht die Beförderungsleistung im Zusammenhang mit dem Ticket, sondern die Beförderungsleistung kann ausschließlich durch das jeweilige Verkehrsunternehmen erbracht werden. Die Beförderungsleistung wird ausschließlich von den jeweiligen Verkehrsunternehmen erbracht, durchgeführt oder abgewickelt, und wird der Beförderungsvertrag ausschließlich jeweils zwischen dem Inhaber des Tickets und dem jeweiligen Verkehrsunternehmen abgeschlossen. Das jeweilige Verkehrsunternehmen, dessen Beförderungsleistung durch den Inhaber des Tickets in Anspruch genommen wird, haftet alleine und ausschließlich für sämtliche aus der Beförderungsleistung resultierenden oder mit dieser in Zusammenhang stehenden Folgen oder Schäden. Eine Haftung des Bundes, der One Mobility GmbH oder der One Mobility Ticketing GmbH gegenüber Inhabern des Tickets im Zusammenhang mit der Beförderungsleistung bzw. daraus resultierenden Folgen oder Schäden ist explizit ausgeschlossen.

19.2. Der Inhaber des Tickets haftet für Schäden, welche durch falsche Angaben bei der Ticketausstellung entstehen.

19.3. Wenn bei der Ausstellung vorsätzlich falsche Angaben gemacht werden oder diese missbräuchlich verwendet werden, kann der Inhaber des Tickets dauerhaft von der Nutzung des Tickets ausgeschlossen werden. Zusätzlich kann in diesen Fällen Strafanzeige erstattet werden.

19.4. Eine ununterbrochene Verfügbarkeit der Website www.klimaticket.at kann nicht gewährleistet werden. Es besteht diesbezüglich eine Abhängigkeit von technischen Voraussetzungen für Internetdienste und Telekommunikation. Der Bund, die One Mobility GmbH und die One Mobility Ticketing GmbH haften nicht für die Verfügbarkeit der Website www.klimaticket.at. Dies gilt auch für notwendige Wartungszeiträume.

19.5. Der Bund, die One Mobility GmbH und die One Mobility Ticketing GmbH übernehmen keine Haftung für die Vollständigkeit, Widerspruchsfreiheit, Richtigkeit und Aktualität für Informationen, welche durch Dritte bereitgestellt werden.

20 Schlussbestimmungen

20.1. Bei Unwirksamkeit einzelner Klauseln berührt dies die Wirksamkeit anderer Klauseln nicht.

20.2. Für Verträge zwischen dem Inhaber des Tickets und dem Bund gilt österreichisches Recht mit Ausnahme der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts und des UN-Kaufrechts. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Wien, sofern nicht ein Verbrauchergeschäft gemäß § 1 Konsumentenschutzgesetz (KSchG), BGBl. Nr. 140/1979 idG, vorliegt und das Konsumentenschutzgesetz zwingend eine andere Zuständigkeit für Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit den gegenständlichen AGB vorsieht.

Anhang 1: Gemeinschaftsbahnhöfe im Ausland

- Buchs SG
- St. Margrethen
- Lindau (Bodensee) Reutin
- Passau Hbf
- Simbach/Lnn
- Tarvisio Boscoverde
- San Candido/Innichen
- Brennero/Brenner
- Sopron

Anhang 2: Strecken im Ausland mit Anerkennung des KlimaTicket Ö

Teil 1 Gemäß den Tarifbestimmungen der teilnehmenden Verkehrsverbundorganisationsgesellschaften

- auf dem ungarischen Abschnitt zwischen Loipersbach-Schattendorf und Deutschkreutz
- auf dem liechtensteinischen Abschnitt zwischen Tisis und Buchs (SG)
- auf dem italienischen Abschnitt zwischen Sillian und Brenner mit Umstieg in Franzensfeste, bei Fahrtantritt und Fahrtziel in Österreich
- auf den deutschen Abschnitten zwischen Scharnitz und Ehrwald mit Umstieg in Garmisch-Partenkirchen, bei Fahrtantritt und Fahrtziel in Österreich

Teil 2 Strecken im Ausland ohne Verkehrshalt im ausländischen Streckenabschnitt

- auf dem deutschen Abschnitt zwischen Salzburg Hauptbahnhof und Kufstein, bei Fahrtantritt und Fahrtziel in Österreich
- auf dem liechtensteinischen Abschnitt zwischen Tisis und Buchs (SG)

Anhang 3: Entgelte

Art des Entgelts	Höhe
Ersatzleistungsentgelt für die Ersatzausstellung bzw. Änderungsausstellung	€ 10
Aufzahlungsentgelt	€ 250

**Das Bundesministerium
für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort**
(im Folgenden als Leistungsempfänger bezeichnet)

und das

Bundesministerium für Landesverteidigung
(BMLV)

schließen nachstehendes

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

1. Zweck des Übereinkommens

Im Interesse der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, insbesondere zur Erzielung von Synergieeffekten, wird vereinbart, dass das BMLV für andere Organe des Bundes Leistungen im Bereich der Foto-, Video- und Tondokumentation erbringt.

2. Aufgaben des Leistungsempfängers

- 2.1 Die zum Leistungsabruft berechtigten Organisationselemente bzw. Bediensteten des Leistungsempfängers werden durch diesen dem BMLV vorab bekannt gegeben.
- 2.2 Die gewünschten Leistungen (Art der Leistung, Ort und Dauer) werden durch den Leistungsempfänger dem zentralen Auftragsmanagement der Heeres-Bild- und Filmstelle als durchführendes Organisationselement des BMLV so früh wie möglich bekanntgegeben sowie von dieser den Antrag und vereinbarten Termin bestätigen zu lassen.
- 2.3 Für die erbrachten Leistungen ist vom Leistungsempfänger in Anwendung der Bestimmungen des § 63 des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 (BGBl. I Nr. 62/2012) idgF und der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013 (BGBl. II Nr. 509/2012) idgF eine Vergütung zu entrichten.
- 2.4 Die konkrete Höhe der Vergütung richtet sich nach den vom BMLV dafür festgelegten Vergütungssätzen in der jeweils gültigen Fassung, welche einen Bestandteil dieses Übereinkommens bilden.
- 2.5 Sollte in unmittelbarem Zusammenhang mit der Leistungserbringung für Bedienstete des BMLV ein Anspruch auf Vergütungen von Mehrdienstleistungen oder Reisegebühren entstehen, so hat der Leistungsempfänger diese Aufwendungen aus eigenen Budgetmitteln zu tragen.
- 2.6 Der Leistungsempfänger hat nach Möglichkeit die Bediensteten des BMLV infrastrukturell und personell zu unterstützen. Diese Unterstützungsleistung stellt

eine Eigenleistung des Leistungsempfängers dar und ist von der Verrechnung mit dem BMLV ausgenommen.

3. Aufgaben des Leistungserbringens

- 3.1 Das BMLV wird nach Maßgabe der technischen und personellen Ressourcen die Leistungen gemäß Punkt 1 in fachgerechter Qualität ordnungsgemäß und zeitgerecht erbringen. Das BMLV stellt zur Durchführung der Foto-, Video- und Tondokumentation die erforderlichen und fachlich geeigneten Bediensteten zur Verfügung. Anträge und getroffene Terminvereinbarungen hierzu sind dem Leistungsempfänger vorab schriftlich zu bestätigen.
- 3.2 Jeder Leistungsabruf ist durch BMLV durch eine Geschäftsfallnummer (Arbeitsauftrag-Nummer der HBF) eindeutig zu identifizieren. Alle zugehörigen Leistungen und Kosten, auch Werkleistungen Dritter, werden mit diesem Identifizierer gekennzeichnet und können somit dem jeweiligen Geschäftsfall zugeordnet werden.
- 3.3 In Einzelfällen wird durch BMLV dem Leistungsempfänger Unterstützung bei der Abschätzung der für einen geplanten Leistungsabruf voraussichtlich entstehenden Kosten gewährt. Voraussichtliche Kosten für erforderliche Werkleistungen Dritter sind in jedem Fall dem Leistungsempfänger vorab bekannt zu geben.
- 3.4 Die erbrachten Leistungen sind vom BMLV, sofern im Einzelfall nichts anderes festgelegt ist, dem Leistungsempfänger zu übermitteln.
- 3.5 Das Format und die Anzahl der Dokumentationen sowie deren konkreter Liefertermin werden im Einzelfall zwischen dem BMLV und dem Leistungsempfänger festgelegt.

4. Urheber- und Nutzungsrechte

- 4.1 Das erstellte Material ist durch das BMLV mit dem Ursprungshinweis "BMLV/HBF/<Name>" zu versehen.
- 4.2 Die Verwertungsrechte der Produkte liegen beim leistungsabrfenden Bedarfsträger. Eine Weitergabe der Produkte durch BMLV an andere als den leistungsabrfenden Bedarfsträger erfordert dessen Zustimmung.

5. Verrechnung der Leistungen

- 5.1 Durch BMLV wird mit Stichtag 01.03. und 01.09. jeden Jahres eine Aufstellung der erbrachten Leistungen (Personalkosten und Materialaufwand) sowie der daraus resultierenden Kosten (mit Ausnahme der Kosten für Mehrdienstleistungen und Reisegebühren) erstellt.
- 5.2 Diese Leistungsübersicht wird durch BMLV dem Leistungsempfänger innerhalb Monatsfrist nach dem jeweiligen Stichtag zur Anerkennung übermittelt. Wird die Leistungsübersicht innerhalb Monatsfrist durch den Leistungsempfänger nicht beeinsprucht, gilt sie als anerkannt und wird gem. § 63 BHG 2013 verrechnet.

- 5.3 Die Zahlungsvorschreibung zur Abgeltung der erbrachten Leistungen erfolgt einmal jährlich am Ende des Finanzjahres. Die Vorschreibung zur Zahlung erfolgt gem. Leistungsabgeltungs-Verordnung jedoch nur dann, wenn der Betrag die Kostengrenze von EUR 5.000,-- übersteigt.
- 5.4 Abrechnungen zur Vergütung von Mehrdienstleistungen und Reisekosten werden dem Leistungsempfänger zur Gegenzeichnung direkt übermittelt. Die budgettechnischen Details der Verrechnung werden in direktem Einvernehmen der betroffenen Budgetabteilungen festgelegt.

6. Inkrafttreten und Dauer des Übereinkommens

- 6.1 Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt rückwirkend sowie mit der Unterfertigung durch beide Parteien mit 01.01.2018 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- 6.2 Das Übereinkommen kann von beiden Parteien jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden.

7. Sonstiges

Das Verwaltungsübereinkommen wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Wien, am 13.2.2018

Wien, am 7. FEB. 2018

Für den Leistungsempfänger

Bundesministerium für
Digitalisierung und Wirtschaftsstandort
1010 Wien, Stubenring 1

MR Mag. Wolfgang Schneider

Für das BMLV

Mag. WONISCH

Beilage:

Vergütungssätze (Norm-Kostensätze)

Das Bundesministerium für Finanzen

(im Folgenden als Leistungsempfänger bezeichnet)

und das

Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport

(BMLVS)

schließen nachstehendes

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

1. Zweck des Übereinkommens

Im Interesse der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, insbesondere zur Erzielung von Synergieeffekten, wird vereinbart, dass das BMLVS für andere Organe des Bundes Leistungen im Bereich der Foto-, Video- und Tondokumentation erbringt.

2. Aufgaben des Leistungsempfängers

- 2.1 Die zum Leistungsabruf berechtigten Organisationselemente bzw. Bediensteten des Leistungsempfängers werden durch diesen dem BMLVS vorab bekannt gegeben.
- 2.2 Die gewünschten Leistungen (Art der Leistung, Ort und Dauer) werden durch den Leistungsempfänger dem zentralen Auftragsmanagement der Heeres-Bild- und Filmstelle als durchführendes Organisationselement des BMLVS so früh wie möglich bekanntgegeben sowie von dieser den Antrag und vereinbarten Termin bestätigen zu lassen.
- 2.3 Für die erbrachten Leistungen ist vom Leistungsempfänger in Anwendung der Bestimmungen des § 63 des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 (BGBl. I Nr. 62/2012) idgF und der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013 (BGBl. II Nr. 509/2012) idgF eine Vergütung zu entrichten.
- 2.4 Die konkrete Höhe der Vergütung richtet sich nach den vom BMLVS dafür festgelegten Vergütungssätzen in der jeweils gültigen Fassung, welche einen Bestandteil dieses Übereinkommens bilden.
- 2.5 Sollte in unmittelbarem Zusammenhang mit der Leistungserbringung für Bedienstete des BMLVS ein Anspruch auf Vergütungen von Mehrdienstleistungen oder Reisegebühren entstehen, so hat der Leistungsempfänger diese Aufwendungen aus eigenen Budgetmitteln zu tragen.
- 2.6 Der Leistungsempfänger hat nach Möglichkeit die Bediensteten des BMLVS infrastrukturell und personell zu unterstützen. Diese Unterstützungsleistung stellt

eine Eigenleistung des Leistungsempfängers dar und ist von der Verrechnung mit dem BMLVS ausgenommen.

3. Aufgaben des Leistungserbringers

- 3.1 Das BMLVS wird nach Maßgabe der technischen und personellen Ressourcen die Leistungen gemäß Punkt 1 in fachgerechter Qualität ordnungsgemäß und zeitgerecht erbringen. Das BMLVS stellt zur Durchführung der Foto-, Video- und Tondokumentation die erforderlichen und fachlich geeigneten Bediensteten zur Verfügung. Anträge und getroffene Terminvereinbarungen hiezu sind dem Leistungsempfänger vorab schriftlich zu bestätigen.
- 3.2 Jeder Leistungsabruf ist durch BMLVS durch eine Geschäftsfallnummer (Arbeitsauftrag-Nummer der HBF) eindeutig zu identifizieren. Alle zugehörigen Leistungen und Kosten, auch Werkleistungen Dritter, werden mit diesem Identifizierer gekennzeichnet und können somit dem jeweiligen Geschäftsfall zugeordnet werden.
- 3.3 In Einzelfällen wird durch BMLVS dem Leistungsempfänger Unterstützung bei der Abschätzung der für einen geplanten Leistungsabruf voraussichtlich entstehenden Kosten gewährt. Voraussichtliche Kosten für erforderliche Werkleistungen Dritter sind in jedem Fall dem Leistungsempfänger vorab bekannt zu geben.
- 3.4 Die erbrachten Leistungen sind vom BMLVS, sofern im Einzelfall nichts anderes festgelegt ist, dem Leistungsempfänger zu übermitteln.
- 3.5 Das Format und die Anzahl der Dokumentationen sowie deren konkreter Liefertermin werden im Einzelfall zwischen dem BMLVS und dem Leistungsempfänger festgelegt.

4. Urheber- und Nutzungsrechte

- 4.1 Das erstellte Material ist durch das BMLVS mit dem Ursprungshinweis "BMLVS/HBF/<Name>" zu versehen.
- 4.2 Die Verwertungsrechte der Produkte liegen beim leistungsabrufenden Bedarfsträger. Eine Weitergabe der Produkte durch BMLVS an andere als den leistungsabrufenden Bedarfsträger erfordert dessen Zustimmung.

5. Verrechnung der Leistungen

- 5.1 Durch BMLVS wird mit Stichtag 01.03. und 01.09. jeden Jahres eine Aufstellung der erbrachten Leistungen (Personalkosten und Materialaufwand) sowie der daraus resultierenden Kosten (mit Ausnahme der Kosten für Mehrdienstleistungen und Reisegebühren) erstellt.
- 5.2 Diese Leistungsübersicht wird durch BMLVS dem Leistungsempfänger innerhalb Monatsfrist nach dem jeweiligen Stichtag zur Anerkennung übermittelt. Wird die Leistungsübersicht innerhalb Monatsfrist durch den Leistungsempfänger nicht beeinsprucht, gilt sie als anerkannt und wird gem. § 63 BHG 2013 verrechnet.

- 5.3 Die Zahlungsvorschreibung zur Abgeltung der erbrachten Leistungen erfolgt einmal jährlich am Ende des Finanzjahres. Die Vorschreibung zur Zahlung erfolgt gem. Leistungsabgeltungs-Verordnung jedoch nur dann, wenn der Betrag die Kostengrenze von EUR 5.000,-- übersteigt.
- 5.4 Abrechnungen zur Vergütung von Mehrdienstleistungen und Reisekosten werden dem Leistungsempfänger zur Gegenzeichnung direkt übermittelt. Die budgettechnischen Details der Verrechnung werden in direktem Einvernehmen der betroffenen Budgetabteilungen festgelegt.

6. Inkrafttreten und Dauer des Übereinkommens

- 6.1 Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt rückwirkend mit 01.01.2014 sowie mit der Unterfertigung durch beide Parteien in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- 6.2 Das Übereinkommen kann von beiden Parteien jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden.

7. Sonstiges

Das Verwaltungsübereinkommen wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Wien, am ... 13. Mai 2014

Wien, am 13. Mai 2014

Republik Österreich
BUNDESMINISTERIUM
für Arbeit und
Soziales (BMS)
Johannesgasse 5
A-1010 Wien

Für den Leistungsempfänger

John Popović

Für das BMLVS

Eiseleberg

MinR Mag. EISELSBERG

Beilage:

Vergütungssätze (Norm-Kostensätze)

**Das Bundesministerium
für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport**
(im Folgenden als Leistungsempfänger bezeichnet)

und das

Bundesministerium für Landesverteidigung
(BMLV)

schließen nachstehendes

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

1. Zweck des Übereinkommens Im Interesse der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, insbesondere zur Erzielung von Synergieeffekten, wird vereinbart, dass das BMLV für andere Organe des Bundes Leistungen im Bereich der Foto-, Video- und Tondokumentation erbringt.

2. Aufgaben des Leistungsempfängers

- 2.1 Die zum Leistungsabruft berechtigten Organisationselemente bzw. Bediensteten des Leistungsempfängers werden durch diesen dem BMLV vorab bekannt gegeben.
- 2.2 Die gewünschten Leistungen (Art der Leistung, Ort und Dauer) werden durch den Leistungsempfänger dem zentralen Auftragsmanagement der Heeres-Bild- und Filmstelle als durchführendes Organisationselement des BMLV so früh wie möglich bekanntgegeben sowie von dieser den Antrag und vereinbarten Termin bestätigen zu lassen.
- 2.3 Für die erbrachten Leistungen ist vom Leistungsempfänger in Anwendung der Bestimmungen des § 63 des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 (BGBl. I Nr. 62/2012) idgF und der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013 (BGBl. II Nr. 509/2012) idgF eine Vergütung zu entrichten.
- 2.4 Die konkrete Höhe der Vergütung richtet sich nach den vom BMLV dafür festgelegten Vergütungssätzen in der jeweils gültigen Fassung, welche einen Bestandteil dieses Übereinkommens bilden.
- 2.5 Sollte in unmittelbarem Zusammenhang mit der Leistungserbringung für Bedienstete des BMLV ein Anspruch auf Vergütungen von Mehrdienstleistungen oder Reisegebühren entstehen, so hat der Leistungsempfänger diese Aufwendungen aus eigenen Budgetmitteln zu tragen.
- 2.6 Der Leistungsempfänger hat nach Möglichkeit die Bediensteten des BMLV infrastrukturell und personell zu unterstützen. Diese Unterstützungsleistung stellt eine Eigenleistung des Leistungsempfängers dar und ist von der Verrechnung mit dem BMLV ausgenommen.

3. Aufgaben des Leistungserbringers

- 3.1 Das BMLV wird nach Maßgabe der technischen und personellen Ressourcen die Leistungen gemäß Punkt 1 in fachgerechter Qualität ordnungsgemäß und zeitgerecht erbringen. Das BMLV stellt zur Durchführung der Foto-, Video- und Tondokumentation die erforderlichen und fachlich geeigneten Bediensteten zur Verfügung. Anträge und getroffene Terminvereinbarungen hierzu sind dem Leistungsempfänger vorab schriftlich zu bestätigen.
- 3.2 Jeder Leistungsabruf ist durch BMLV durch eine Geschäftsfallnummer (Arbeitsauftrag-Nummer der HBF) eindeutig zu identifizieren. Alle zugehörigen Leistungen und Kosten, auch Werkleistungen Dritter, werden mit diesem Identifizierer gekennzeichnet und können somit dem jeweiligen Geschäftsfall zugeordnet werden.
- 3.3 In Einzelfällen wird durch BMLV dem Leistungsempfänger Unterstützung bei der Abschätzung der für einen geplanten Leistungsabruf voraussichtlich entstehenden Kosten gewährt. Voraussichtliche Kosten für erforderliche Werkleistungen Dritter sind in jedem Fall dem Leistungsempfänger vorab bekannt zu geben.
- 3.4 Die erbrachten Leistungen sind vom BMLV, sofern im Einzelfall nichts anderes festgelegt ist, dem Leistungsempfänger zu übermitteln.
- 3.5 Das Format und die Anzahl der Dokumentationen sowie deren konkreter Liefertermin werden im Einzelfall zwischen dem BMLV und dem Leistungsempfänger festgelegt.

4. Urheber- und Nutzungsrechte

- 4.1 Das erstellte Material ist durch das BMLV mit dem Ursprungshinweis "BMLV/HBF/<Name>" zu versehen.
- 4.2 Die Verwertungsrechte der Produkte liegen beim leistungsabrfufenden Bedarfsträger. Eine Weitergabe der Produkte durch BMLV an andere als den leistungsabrfufenden Bedarfsträger erfordert dessen Zustimmung.

5. Verrechnung der Leistungen

- 5.1 Durch BMLV wird mit Stichtag 01.03. und 01.09. jeden Jahres eine Aufstellung der erbrachten Leistungen (Personalkosten und Materialaufwand) sowie der daraus resultierenden Kosten (mit Ausnahme der Kosten für Mehrdienstleistungen und Reisegebühren) erstellt.
- 5.2 Diese Leistungsübersicht wird durch BMLV dem Leistungsempfänger innerhalb Monatsfrist nach dem jeweiligen Stichtag zur Anerkennung übermittelt. Wird die Leistungsübersicht innerhalb Monatsfrist durch den Leistungsempfänger nicht beeinsprucht, gilt sie als anerkannt und wird gem. § 63 BHG 2013 verrechnet.

- 5.3 Die Zahlungsvorschreibung zur Abgeltung der erbrachten Leistungen erfolgt einmal jährlich am Ende des Finanzjahres. Die Vorschreibung zur Zahlung erfolgt gem. Leistungsabgeltungs-Verordnung jedoch nur dann, wenn der Betrag die Kostengrenze von EUR 5.000,-- übersteigt.
- 5.4 Abrechnungen zur Vergütung von Mehrdienstleistungen und Reisekosten werden dem Leistungsempfänger zur Gegenzeichnung direkt übermittelt. Die budgettechnischen Details der Verrechnung werden in direktem Einvernehmen der betroffenen Budgetabteilungen festgelegt.

6. Inkrafttreten und Dauer des Übereinkommens

- 6.1 Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt rückwirkend sowie mit der Unterfertigung durch beide Parteien mit 01.01.2020 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- 6.2 Das Übereinkommen kann von beiden Parteien jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden.

7. Sonstiges

Das Verwaltungsübereinkommen wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

25. FEB. 2020

Wien, am



Für den Leistungsempfänger

Wien, am 18.02.20.....

Für das BMLV

i.A. Min. Q
MinR. Mag. PILLER

 Bundesministerium
Landesverteidigung

 Bundesministerium
Inneres

Verwaltungsübereinkommen

abgeschlossen zwischen

dem Bundesministerium für Landesverteidigung,
1090 Wien, Roßauer Lände 1
im Folgenden kurz „**BMLV**“ genannt, einerseits

sowie

dem Bundesministerium für Inneres,
1014 Wien, Herrengasse 7
im Folgenden kurz „**BMI**“ genannt, andererseits

über die

Mitnutzung des „Hangar IV“ am Flughafen Klagenfurt durch das BMI

Präambel

Die Republik Österreich (Heeresverwaltung), diese vertreten durch das BMLV, hat den sogenannten „Hangar IV“ am Gelände des Flughafens Klagenfurt – Airside von der Kärntner Flughafen Betriebs GmbH; FN 101598 i, 9020 Klagenfurt, Flughafenstraße 60-64, mit Mietvertrag vom 13.4.2017 angemietet.

Das BMLV betreibt dort einen militärischen Hubschrauberstützpunkt.

Das BMI hat mit Mietvertrag vom 24.10.2012/28.12.2012 eine Teilfläche des „Hangar II“ am Gelände des Flughafens Klagenfurt – Airside von der Kärntner Flughafen Betriebs GmbH angemietet und betreibt dort die Flugeinsatzstelle Klagenfurt der Flugpolizei.

Der „Hangar II“ wurde 1938 errichtet und ist stark überaltert. Laut Kärntner Flughafen Betriebs GmbH seien im Zuge einer von ihr beauftragten Bauteilprüfung im Jahr 2018 massive Schäden an der Tragkonstruktion des Hangardachs evident geworden.

Unabhängig davon beabsichtigt die Kärntner Flughafen Betriebs GmbH einen umfassenden Neu- und Umbau des Flughafens Klagenfurt. Die Phase I – Neubau des Flughafengebäudes (Terminal), Hangars & Hotel soll ab 2020 bis 2022/2023 erfolgen. Der Neubau soll am Standort der beiden alten Haupthangars und am Standort des derzeit vom BMLV angemieteten Hangar IV in mehreren Bauabschnitten realisiert werden.

Auf Grund des geplanten Neubaus möchte die Kärntner Flughafen Betriebs GmbH zunächst den Hangar II mit Ende 2019 abbrechen.

Das BMI beabsichtigt, mit der Flughafen Klagenfurt Betriebs GmbH einen Mietvertrag über eine neu zu errichtende Flugeinsatzstelle am Gelände des Flughafens abzuschließen, wobei ein diesbezüglicher Mietvertrag bis dato noch nicht abgeschlossen wurde bzw. die Kärntner Flughafen Betriebs GmbH kein verbindliches Angebot gelegt hat.

Zur Aufrechterhaltung der Wahrnehmung der Aufgaben der Hoheitsverwaltung des Bundes im Allgemeinen und der Aufrechterhaltung der Flugeinsatzstelle Klagenfurt des BMI schließen BMLV und BMI die gegenständliche Vereinbarung.

1. Übereinkommensgegenstand

Das BMLV hat den gesamten „Hangar IV“ am Gelände des Flughafens Klagenfurt – Airside mit einer Gesamtfläche von rund 1.008 m² samt dem zugehörigen Hangarvorfeld und zugehörigen Rangier- und Parkplatzflächen angemietet. Der diesbezügliche Mietvertrag vom 13.4.2017 (Beilage ./1) bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Verwaltungsübereinkommens.

Der Mietgegenstand besteht aus der eigentlichen Hangarhalle und Lager- und Werkstättenräumen im Erdgeschoss sowie aus einem 2-geschossigen Seitentrakt mit Aufenthalts-, Büro- und Sanitärräumen im Erdgeschoss sowie Aufenthalts-, Sanitär- und Unterkunftsräumen (Wohn- und Schlafräume) im Obergeschoß.

Das BMLV gestattet dem BMI die Mitbenützung der in Punkt 2. angeführten und in der - einen integrierenden Bestandteil dieses Übereinkommens bildenden - Beilage ./2 planlich dargestellten Teile des „Hangar IV“.

2. Umfang der Mitbenützung

Hangarhalle & Hangarvorfeld

Die Hangarhalle wird dem BMI über die Breite von 18m zur Aufstellung von Hubschraubern des BMI zur Verfügung gestellt, sohin eine Grundfläche von ca. 345 m² (18 x 19,18m).

Dem BMLV verbleibt eine Breite von 9m für die Aufstellung, Wartung und Instandhaltung von Luftfahrzeugen.

Auf Grund der Stationierung des Hubschraubers Type „Alouette III“ durch das BMLV, mit einem Rotor Durchmesser von etwas mehr als 11m, verpflichtet sich das BMI einen Lichtraum von 12m in der erforderlichen Höhe der Rotorblätter der Type „Alouette III“ freizuhalten, sodass die Rotorumdrehung und uneingeschränkte Wartungstätigkeit für die Type „Alouette III“ für das BMLV jederzeit möglich ist.

Die in der Hangarhalle vorhandene Montagegrube hat im Bedarfsfall für das BMLV uneingeschränkt zur Verfügung zu stehen. Das BMI verpflichtet sich, seine Hubschrauber auf Aufforderung der Bediensteten des BMLV entsprechend geändert aufzustellen.

Dem BMI ist bekannt, dass das BMLV - gemäß Punkt 7. des Mietvertrages zwischen Republik Österreich (Heeresverwaltung) und Flughafen Klagenfurt Betriebs GmbH - das mietgemietete Hangarvorfeld für das Starten, Landen und Abstellen von Luftfahrzeugen verwendet.

Das „militärische Hangarvorfeld“ darf daher vom BMI grundsätzlich nur im unbedingt erforderlichen Ausmaß für das Rangieren der Hubschrauber von den Landeplätzen des BMI am Flugplatz-Vorfeld aus und in den Hangar verwendet werden.

Das BMI landet seine Hubschrauber auf verschiebbaren Plattformen, die auf dem Hangarvorfeld rangerichtet werden. Wenn die vorgesehene Landefläche des BMI am Flugplatz-Vorfeld zeitweise vom BMI nicht benutzt werden kann (beispielsweise auf Grund von Bauarbeiten oder witterungsbedingt), gestattet das BMLV dem BMI eine Mitnutzung des „militärischen Hangarvorfelds“ für Starts und Landungen von Hubschraubern im unbedingt erforderlichen Ausmaß.

Über eine derartige zeitweise Mitbenutzung des Hangarvorfelds für Starts und Landungen durch das BMI, hat das BMI jeweils das Einvernehmen mit den örtlichen Bediensteten des BMLV bzw. des österreichischen Bundesheeres herzustellen. Der militärische Bedarf hat jedenfalls Vorrang und liegt sohin die prioritäre Nutzung des „militärischen Hangarvorfelds“ im Bedarfsfall beim BMLV.

Räume im Objekt „Hangar IV“ zur Mitbenützung des BMI

Das BMLV gestattet dem BMI die Mitbenützung der folgenden Räume bzw. Teile des „Hangar IV“ (siehe Beilage ./2):

Geschoß	Raumbezeichnung (lt. Grundrissplan)	Fläche in m ² (lt. Grundrissplan)
EG	Aufenthaltsraum	27,28
EG	WC Herren	9,29
EG	WC Damen	5,64
EG	Putzraum	4,36
EG	Erschließungsgang im Seitentrakt	ca. 28,00
	Summe	ca. 75,00

3. Leistungsabgeltung / Weiterverrechnung der Kosten im Zusammenhang mit der Anmietung und des Betriebs des „Hangar IV“ und der Weitergabe an das BMI

Derzeit betragen die dem BMLV erwachsenden laufenden Kosten EUR 10.583,57 / Monat und wird das BMLV den auf das BMI entfallenden Kostenanteil diesem vorschreiben.

Das BMI verpflichtet sich, 37,23% der dem BMLV erwachsenden laufenden Kosten im Zusammenhang mit der Anmietung und des Betriebs des Hangar IV (Mietzins & Betriebskosten gemäß Mietvertrag, Winterdienst, Grünflächenpflege, Pflege des Mietgegenstandes, Reinigung & Müllentsorgung, Ust.) - sohin derzeit EUR 3.940,26/Monat - zu tragen.

Die vorgeschriebenen laufenden Kosten sind monatlich zu entrichten.

Die Verrechnung bzw. Verbuchung der weiterverrechneten Kosten erfolgt als konsolidierender Vorgang im Sinne des § 63 Bundeshaushaltsgesetzes 2013 in Verbindung mit §§ 5 bis 9 Rechnungslegungsverordnung 2013.

Verrechnungsdaten BMLV/ MIMZ

Kreditor:	19000418	(SIII)
Fonds:	14050201	(lautet auf BMLV/SIII)
Partnergesellschaft:	140512	(SIII)
Buchungskreis:	1400	
Geschäftsbereich:	1425	(MIMZ)

Verrechnungsdaten BM.I:

Geschäftspartner/Debitor:	29000037
Fonds:	11020700
Geschäftsbereich:	Einkäufergruppe I 12

Für die Verrechnung der Leistungsvergütungen sind bei den leistenden und empfangenden haushaltführenden Stellen iSd § 68 Abs. 9 BHV 2013 in Verbindung mit der Kontenplanverordnung folgende Sachkonten zu verwenden:

- **BMI: 6700.000 „Vergütungen an das BMLV (Hubschrauberstützpunkt Klagenfurt)“**
- **BMLV: 2-8260.011 „Vergütungen vom BMI“**

Gemäß § 58 Abs. 7 BHV ist anstelle einer tatsächlichen Banküberweisung die „Bundesfinanzierung aus buchmäßiger Überrechnung“ zu verwenden, um die nicht unerheblichen Kosten für die Mittelbereitstellung und den physischen Zahlungsverkehr einzusparen.

4. Beginn und Dauer des Verwaltungsübereinkommens

(1) Das Verwaltungsübereinkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und beginnt mit 16.12.2019. Die Leistungsabgeltung gemäß Punkt 3. erfolgt ab dem auf den Abschluss dieses Verwaltungsübereinkommens folgenden Monatsersten.

Für den ersten Monat des Verwaltungsübereinkommens erfolgt die Leistungsabgeltung gemäß Punkt 3. aliquot.

Es kann von beiden Ressorts schriftlich unter einer Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist zum Ende jedes Kalendermonats ohne Angabe von Gründen aufgekündigt werden.

Darüber hinaus sind die Ressorts zur sofortigen Auflösung des Verwaltungsübereinkommens berechtigt, wenn das jeweils andere Ressort seinen Verpflichtungen aus diesem Übereinkommen trotz entsprechender Aufforderung nicht nachkommt.

(2) Das Verwaltungsübereinkommen endet vorzeitig, ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn:

- der geplante neue Ersatzstandort der Flugeinsatzstelle des BMI am Gelände des Flughafens Klagenfurt errichtet und in Betrieb genommen wird.
- der Mietvertrag zwischen der Republik Österreich (Heeresverwaltung) und der Flughafen Klagenfurt Betriebs GmbH endet.

(3) Das BMLV verpflichtet sich, den Mietvertrag vom 14.3.2017 nicht aufzukündigen bzw. gegen eine vermieteterseitige Aufkündigung alle erforderlichen rechtlichen Schritte zu unternehmen, solange das BMI Bedarf an diesem Objekt hat.

Sofern der Bedarf des BMLV am Hangar IV wegfällt und das BMLV beabsichtigen sollte, den Hangar IV zu räumen, hat es das BMI hierüber schriftlich zu informieren. In diesem Fall tritt das BMI zu einem gesondert zu vereinbarenden Zeitpunkt, jedoch frühestens zum auf die Information des BMLV folgenden Monatsersten, in den Mietvertrag sowie allfälligen Zusatzvereinbarungen zum Mietvertrag über den Hangar IV vollinhaltlich ein, und trägt ab diesem Zeitpunkt das rechtliche und wirtschaftliche Risiko.

Sofern der Mietvertrag durch die Flughafen Klagenfurt Betriebs GmbH einseitig aufgekündigt wird, das BMLV die Aufkündigung nicht, jedoch das BMI die Aufkündigung bekämpfen möchte, hat das BMI die diesbezüglichen Prozesskosten zu tragen.

5. Benützung der überlassenen Räumlichkeiten & Teile des Hangar IV

Die dem BMI zur Mitnutzung überlassenen Räume und Teile des Hangar IV sind pfleglich und unter möglichster Schonung der Substanz zu behandeln.

Bei Beendigung des Verwaltungsübereinkommens hat das BMI den Übereinkommensgegenstand in ordnungsgemäßem Zustand unter Berücksichtigung der gewöhnlichen Abnutzung, besenrein und geräumt von allen Fahrnissen zu zurückzustellen.

6. Änderungen der überlassenen Räumlichkeiten & Teile des Hangar IV

Das BMI ist grundsätzlich nicht berechtigt, Änderungen an den zur Mitbenutzung überlassenen Räumlichkeiten & Teilen des „Hangar IV“ vorzunehmen.

Allfällige, vom BMI gewünschte, Adaptierungsmaßnahmen an den zur Mitbenutzung überlassenen Räumlichkeiten & Teilen des „Hangar IV“, obliegen, in Absprache mit dem BMLV und nach Einholung der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin des „Hangar IV“, ausschließlich dem BMI.

Derzeit ist im Hangar IV ein elektronisches Schließsystem vorhanden, sodass durch Programmierung die individuelle Zutrittsmöglichkeit zu den verschiedenen Räumen gemäß der jeweiligen Zutrittsberechtigung (Raumüberlassung) ermöglicht werden kann.

Das BMI verpflichtet sich, die Kosten einer allfälligen Änderung des Schließsystems des Hangar IV, die im Zuge der Mitnutzung durch das BMI erforderlich ist, zur Gänze tragen.

7. Sicherheitsbestimmungen / Zutritt

Das BMI tritt den Bestimmungen hinsichtlich Sicherheit und Zutritt zum Flughafen und dem Hangar IV gemäß Punkt 11. des Mietvertrages zwischen Republik Österreich (Heeresverwaltung) und Flughafen Klagenfurt Betriebs GmbH vollinhaltlich bei.

Dem BMI ist bekannt, dass der Hangar IV eine militärische Einrichtung ist und militärischen Sicherheitsbestimmungen unterliegt. Anweisungen der Bediensteten des BMLV ist Folge zu leisten.

Das BMI nimmt zur Kenntnis, dass die Bediensteten des BMI oder vom BMI beauftragte Unternehmen gegebenenfalls vor dem Zutritt zum Hangar IV einer militärischen Sicherheitsüberprüfung zu unterziehen sind. Die betroffenen Personen wären ggf. vorab namentlich bekannt zu geben und haben ggf. vorab personenbezogene Auskünfte zu erteilen.

Das BMLV behält sich ausdrücklich vor, Personen den Zutritt zum Hangar IV aus Gründen der militärischen Sicherheit zu untersagen.

8. Schadensausgleich

Das BMI verpflichtet sich, das BMLV für allfällige Schäden, die durch Organe des BMI oder dem BMI sonst zuzurechnenden Personen verursacht werden, schad- und klaglos zu halten.

9. Schriftformgebot

Sämtliche Erklärungen der Übereinkommenspartner oder Änderung des gegenständlichen Verwaltungsübereinkommens bedürfen zur Wirksamkeit der Schriftform.

10. Ausfertigung

Dieses Verwaltungsübereinkommen wird in zweifacher Ausfertigung errichtet und verbleibt je eine Ausfertigung beim BMLV und BMI.

11. Beilagen

Beilage ./1: Mietvertrag vom 13.4.2017

Beilage ./2: Grundriss Erdgeschoss Hangar IV / Räume gemeinsame Nutzung BMLV & BMI

Wien, am
Für die Republik ÖSTERREICH/
BMLV

18/12/2019



Wien, am 11.12.2019

Für die Republik ÖSTERREICH/
BMI

G. F.



SC Hermann FEINER
Leiter der Sektion IV

Bgdr Mag. Dr. PAVLOWSKI

 Bundesministerium
Nachhaltigkeit und
Tourismus

 Bundesministerium
Landesverteidigung

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN 2019

abgeschlossen zwischen der Bundesministerin für Nachhaltigkeit und Tourismus (BMNT) und dem Bundesminister für Landesverteidigung (BMLV)

Über den Ausbau der Kooperation zwischen der Wildbach- und Lawinenverbauung (WLV) und dem Österreichischen Bundesheer (ÖBH)

I. PRÄAMBEL

Bei naturbedingten Katastrophenfällen arbeiten das ÖBH im Assistenzeinsatz (AssE) gem. § 2 Abs. 1 lit. c Wehrgesetz 2001 und das BMNT einschließlich der WLV auf Grundlage ihrer in § 102 des Forstgesetzes 1975 (ForstG) und der in der Verordnung über den Aufgabenbereich der Dienststellen des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft in Angelegenheiten der Wildbach- und Lawinenverbauung geregelten Aufgaben eng zusammen. Beide Bundesdienststellen sind zudem im Staatlichen Krisen- und Katastrophenschutz-management (SKKM) eingebunden. Während sich das ÖBH vorrangig mit Personal, Fahrzeugen, Luftfahrzeugen und nur beim ÖBH verfügbaren Spezialgeräten beteiligt, erfolgt die Unterstützung der WLV einerseits durch fachliche Expertisen im Rahmen der behördlichen Abwehr und Bekämpfung von Katastrophen (als Amtssachverständige), andererseits auch durch die Planung und Setzung von Schutz- und Sofortmaßnahmen in Einzugs- (§ 99 ForstG) und geogenen Risikogebieten (z. B. Felssturz, Rutschung) vor, während und nach dem Katastropheneinsatz.

II. ZIEL DER KOOPERATION

Dieses Verwaltungsübereinkommen dient der Umsetzung des Beschlusses der Bundesregierung vom 28.3.2017 (Ministerratsbeschluss Nr. 37/11) bezüglich des Ministerratsvortrages vom 21.3.2017 (GZ: LE.3.3.6/0037-III/5/2017). Das Ziel des Ausbaus der Kooperation ist eine weitere Steigerung der Effizienz des Ressourceneinsatzes durch beiderseitige Verfügbarmachung von Wissen und Kompetenz im naturgefahrenbezogenen Katastrophenschutzmanagement und damit die Stärkung beider Institutionen in der Erfüllung ihrer jeweiligen gesetzlichen Aufgaben sowohl in der Vorbereitung als auch während der Einsatzfälle. Die ausgeweitete Kooperation erfolgt grundsätzlich im Rahmen des SKKM sowie der einschlägigen Bestimmungen der Katastrophenhilfe, Katastrophensmanagement- bzw. -schutzgesetze der Bundesländer.

III. ART UND UMFANG DER KOOPERATION

Die ausgeweitete Kooperation findet insbesondere in folgenden Bereichen statt:

- regelmäßige Pflege gegenseitiger Kontakte und Austausch von Erfahrungen sowohl auf Ebene der Bundesministerien als auch der nachgeordneten Dienststellen,
- gegenseitige Ausbildungen, Schulungen und Austausch von Expertise betreffend Schutzmaßnahmen gegen Lawinen, Muren und Erosionen und
- wechselseitige Unterstützung und Teilnahme bei Katastrophenschutzübungen.

Im Rahmen des SKKM (z.B. bei der Jahrestagung SKKM) wird regelmäßig über die Inhalte der ausgeweiteten Kooperation informiert.

IV. KOOPERATION IM DETAIL

Im Detail werden folgende Inhalte und Leistungsangebote in die Kooperation eingebracht:

1. Regelmäßige Pflege gegenseitiger Kontakte und Austausch von Erfahrungen sowohl auf Ebene der Bundesministerien als auch der nachgeordneten Dienststellen

Es wird vereinbart, zumindest einen jährlichen Jour Fixe der fachlich zuständigen Abteilungen der beiden Bundesministerien (III/5 im BMNT, Einsatzführung im BMLV) durchzuführen. Auf Seiten des BMNT können auch Vertreter der hinsichtlich der Angelegenheiten der Wildbach- und Lawinenverbauung rechtlich befassten Abteilungen teilnehmen. Auf Seiten BMLV nehmen an diesem Treffen jedenfalls auch Vertreter des Kommandos Streitkräfte teil. Ziele dieses Jour Fixe sind v.a.

- das Herstellen bzw. die Pflege von Kontakten (einschließlich des Austausches aktueller gegenseitiger Kontaktinformationen),
- die Vertiefung der wechselseitigen Kenntnisse über die jeweiligen organisatorischen Eigenheiten und rechtlichen Rahmenverhältnisse,
- die gegenseitige Information über mögliche Kapazitäten in personeller und technischer Hinsicht einschließlich der Technologie zur Beobachtung gefährlicher Naturprozesse,
- die gegenseitige Information über diesbezügliche Neuerungen in Einsätzen sowie der Austausch von einschlägigen Einsatzerfahrungen,
- die mögliche Mitwirkung des ÖBH im Rahmen der Maßnahmensexektion der WLV nach Katastrophenereignissen
- und die Erstellung eines Rahmenplans für das Folgejahr betreffend den wechselseitigen Ausbildungs- und Schulungsbedarf und die gegenseitige Unterstützung und Teilnahme bei Katastrophenschutzübung.

- Die regelmäßige Pflege von Kontakten und der wechselseitige Austausch von Informationen über jeweilige Kapazitäten und Erfahrungen findet auch auf Ebene der nachgeordneten Dienststellen statt, wobei die Art und Häufigkeit solcher Veranstaltungen auf den erforderlichen Bedarf abzustimmen sind. Auf Seiten der WLV sind diesbezüglich die Sektions- und Gebietsbauleitungen der WLV involviert, auf Seiten des ÖBH sind v.a. die Militärkommanden, die Pionierbataillone, das Institut Pionier der Heerestruppenschule und das Kommando Luftunterstützung relevant.
- Im Falle umfangreicher Neuerungen oder besonderer Einsatzerfahrungen sollen anlassbezogen auch ebenen übergreifende Veranstaltungen stattfinden, allenfalls auch an Einsatzorten.

2. Gegenseitige Ausbildungen, Schulungen und Austausch von Expertise betreffend Schutzmaßnahmen gegen Lawinen, Muren und Erosionen

Grundsätzlich gilt, dass Ausbildungsmaßnahmen des ÖBH aus verfassungsrechtlichen Gründen primär der Ausbildung österreichischer Soldaten zu dienen haben, an denen auch Angehörige der WLV teilnehmen können. Bildungsvorhaben, die ausschließlich oder überwiegend ressortfremden Zwecken dienen, können nicht durch das ÖBH veranstaltet werden. Dies gilt umgekehrt (in vergleichbarer Weise) auch für Ausbildungsmaßnahmen des BMNT / der WLV. Auf dieser Grundlage wird Folgendes vereinbart:

Damit ein erfolgreicher Einsatz möglich wird, ist eine umfassende Ausbildung erforderlich. Hier kann die WLV etwa Schulungen und Übungseinheiten (Monitoring von Hangbewegungen, Bau von Krainerwänden, Gebirgs wegen, Seilbahnen, Betonsperren, Brücken, Steinschlichtungen, etc.), anbieten. Das ÖBH kann Wissen im Bereich von technischen Aufklärungsmitteln und Wetterprognosen, den effizienten Einsatz von Luftfahrzeugen und Luftraumordnung, etc. beistellen. Außerdem kann ein gegenseitiger Wissensaustausch beispielweise im Bereich der Lawinensicherheit und Krisenkommunikation stattfinden.

Diese Wissensvermittlung kann beispielsweise im Rahmen der Kaderausbildung (v.a. für Pioniere), der Aus- und Weiterbildung der WLV, bei Praktika, Übungen, Seminaren oder konkreten Unterstützungsleistungen des ÖBH sowie im Katastropheneinsatz, nach Maßgabe der verfügbaren Ressourcen, erfolgen. Sie kann sich auch auf gemeinsame externe Ausbildungsaktivitäten erstrecken.

3. Wechselseitige Unterstützung und Teilnahme bei Katastrophenschutzübungen

Die gemeinsame Teilnahme an Katastrophenschutzübungen soll dazu genutzt werden, einerseits die Inhalte der obenstehenden Wissensvermittlung anzuwenden und zu vertiefen, andererseits die Zusammenarbeit im Rahmen eines behördlichen Einsatzstabes zu üben.

V. KONKRETE ABSTIMMUNG IM EINSATZFALL EINSCHLIESSLICH KOMMUNIKATION

Im Einsatzfall erfolgt eine gegenseitige Information hinsichtlich folgender Inhalte:

- Gefahrenlagen, Frühwarnung und Alarmierung,
- personelle und materielle Kapazitäten,
- Organisation der Kräfte einschließlich der jeweiligen Entscheidungs- und Befehlsstrukturen,
- konkrete Expertise im Einsatz,
- allgemeine Dienstpläne der WLV-Mitarbeiter bzw. Einsatzzeiten der ÖBH-Assistenzkräfte,
- konkrete zeitliche und örtliche Einsatzplanung,
- Krisenkommunikation sowie
- Erfahrungsaustausch (Lessons identified / learned)

Darüber hinaus vereinbaren das BMNT und das BMLV auch eine abgestimmte Öffentlichkeitsarbeit durch:

- abgestimmte Darstellung gemeinsam ausgeführter Einsätze gegenüber den Medien sowie
- gegenseitige Berücksichtigung und Erwähnung der Leistung und Maßnahmen der jeweils anderen Institution bei Medienmaßnahmen, im Rahmen der technischen und wirtschaftlichen Möglichkeiten.

Dabei ist zu beachten, dass die Öffentlichkeitsinformation in der Katastrophe primär der behördlichen Einsatzleitung bzw. deren Beauftragten obliegt.

VI. KOSTENTRAGUNG

Die mit diesem Übereinkommen getroffenen Kooperationsmaßnahmen erfolgen auf Basis des jeweiligen gesetzlichen Auftrages unter Berücksichtigung des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 und der Leistungsabgeltungsverordnung 2013, jeweils in der geltenden Fassung.

Die Teilnahme an Katastrophenschutzübungen dient der jeweiligen Einsatzvorbereitung, anfallende Kosten sind durch das jeweilige Ressort zu tragen.

Allfällige Gastelehrtätigkeiten werden nach den Bestimmungen des anfordernden Ressorts abgerechnet.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Kooperation erfolgt freiwillig und auf Basis gegenseitigen Konsenses. Rechtliche oder finanzielle Folgen, soweit diese nicht auf Grund des Bundeshaushaltsrechts bestehen, sind aus der Kooperation grundsätzlich nicht ableitbar. Die rechtlichen Kompetenzen der WLV und des ÖBH bleiben unberührt, ebenso die Aufgaben und Kompetenzen anderer Institutionen des Bundes, der Länder und Gemeinden im Katastrophenschutzmanagement.

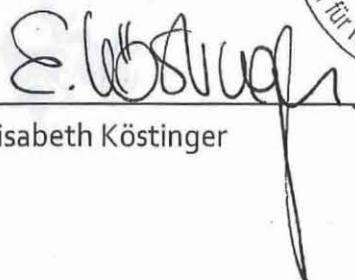
Diese Vereinbarung wird in zwei Ausfertigungen erstellt, wobei je eine beim BMLV bzw. dem BMNT hinterlegt wird und tritt mit dem Zeitpunkt der Unterfertigung in Kraft. Änderungen bedürfen der Schriftlichkeit.

Diese Kooperation kann von beiden Seiten ohne Bekanntgabe von Gründen jederzeit beendet werden.

Wien, am 26.2.2019



Die Bundesministerin für Nachhaltigkeit und Tourismus:


Elisabeth Köstinger



Der Bundesminister für Landesverteidigung:


Mario Kunasek

**Das Bundesministerium
für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz**
(im Folgenden als Leistungsempfänger bezeichnet)

und das

Bundesministerium für Landesverteidigung
(BMLV)

schließen nachstehendes

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

1. Zweck des Übereinkommens Im Interesse der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, insbesondere zur Erzielung von Synergieeffekten, wird vereinbart, dass das BMLV für andere Organe des Bundes Leistungen im Bereich der Foto-, Video- und Tondokumentation erbringt.

2. Aufgaben des Leistungsempfängers

- 2.1 Die zum Leistungsabruf berechtigten Organisationseinheiten bzw. Bediensteten des Leistungsempfängers werden durch diesen dem BMLV vorab bekannt gegeben.
- 2.2 Die gewünschten Leistungen (Art der Leistung, Ort und Dauer) werden durch den Leistungsempfänger dem zentralen Auftragsmanagement der Heeres-Bild- und Filmstelle als durchführendes Organisationselement des BMLV so früh wie möglich bekanntgegeben sowie von dieser den Antrag und vereinbarten Termin bestätigen zu lassen.
- 2.3 Für die erbrachten Leistungen ist vom Leistungsempfänger in Anwendung der Bestimmungen des § 63 des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 (BGBl. I Nr. 62/2012) i.d.g.F und der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013 (BGBl. II Nr. 509/2012) i.d.g.F eine Vergütung zu entrichten.
- 2.4 Die konkrete Höhe der Vergütung richtet sich nach den vom BMLV dafür festgelegten Vergütungssätzen in der jeweils gültigen Fassung, welche einen Bestandteil dieses Übereinkommens bilden. Änderungen dieser Vergütungssätze werden dem Leistungsempfänger unverzüglich nach Inkrafttreten der Änderung schriftlich mitgeteilt.
- 2.5 Sollte in unmittelbarem Zusammenhang mit der Leistungserbringung für Bedienstete des BMLV ein Anspruch auf Vergütungen von Mehrdienstleistungen oder Reisegebühren entstehen, so hat der Leistungsempfänger diese Aufwendungen aus eigenen Budgetmitteln zu tragen.
- 2.6 Der Leistungsempfänger hat nach Möglichkeit die Bediensteten des BMLV infrastrukturell und personell zu unterstützen. Diese Unterstützungsleistung stellt

eine Eigenleistung des Leistungsempfängers dar und ist von der Verrechnung mit dem BMLV ausgenommen.

3. Aufgaben des Leistungserbringers

- 3.1 Das BMLV wird nach Maßgabe der technischen und personellen Ressourcen die Leistungen gemäß Punkt 1 in fachgerechter Qualität ordnungsgemäß und zeitgerecht erbringen. Das BMLV stellt zur Durchführung der Foto-, Video- und Tondokumentation die erforderlichen und fachlich geeigneten Bediensteten zur Verfügung. Anträge und getroffene Terminvereinbarungen hierzu sind dem Leistungsempfänger vorab schriftlich zu bestätigen.
- 3.2 Jeder Leistungsabruf ist durch BMLV durch eine Geschäftsfallnummer (Arbeitsauftrag-Nummer der HBF) eindeutig zu identifizieren. Alle zugehörigen Leistungen und Kosten, auch Werkleistungen Dritter, werden mit diesem Identifizierer gekennzeichnet und können somit dem jeweiligen Geschäftsfall zugeordnet werden.
- 3.3 In Einzelfällen wird durch das BMLV dem Leistungsempfänger Unterstützung bei der Abschätzung der für einen geplanten Leistungsabruf voraussichtlich entstehenden Kosten gewährt. Voraussichtliche Kosten für erforderliche Werkleistungen Dritter sind in jedem Fall dem Leistungsempfänger vorab bekannt zu geben.
- 3.4 Die erbrachten Leistungen sind vom BMLV, sofern im Einzelfall nichts Anderes festgelegt ist, dem Leistungsempfänger zu übermitteln.
- 3.5 Das Format und die Anzahl der Dokumentationen sowie deren konkreter Liefertermin werden im Einzelfall zwischen dem BMLV und dem Leistungsempfänger festgelegt.

4. Urheber- und Nutzungsrechte

- 4.1 Das erstellte Material ist durch das BMLV mit dem Ursprungshinweis "BMLV/HBF/<Name>" zu versehen.
- 4.2 Die Verwertungsrechte der Produkte, einschließlich des Rechtes der Bearbeitung, liegen ausschließlich beim leistungsabrufenden Bedarfsträger. Eine Weitergabe der Produkte durch das BMLV an andere als den leistungsabrufenden Bedarfsträger erfordert dessen Zustimmung.

5. Verrechnung der Leistungen

- 5.1 Durch das BMLV wird mit Stichtag 01.03. und 01.09. jeden Jahres eine Aufstellung der erbrachten Leistungen (Personalkosten und Materialaufwand) sowie der daraus resultierenden Kosten (mit Ausnahme der Kosten für Mehrdienstleistungen und Reisegebühren) erstellt.
- 5.2 Diese Leistungsübersicht wird durch das BMLV dem Leistungsempfänger innerhalb Monatsfrist nach dem jeweiligen Stichtag zur Anerkennung übermittelt. Wird die Leistungsübersicht innerhalb Monatsfrist ab Übermittlung der Leistungsübersicht

durch den Leistungsempfänger nicht beeinsprucht, gilt sie als anerkannt und wird gem. § 63 BHG 2013 verrechnet.

- 5.3 Die Zahlungsvorschreibung zur Abgeltung der erbrachten Leistungen erfolgt einmal jährlich am Ende des Finanzjahres. Die Vorschreibung zur Zahlung erfolgt gem. Leistungsabgeltungs-Verordnung jedoch nur dann, wenn der Betrag die Kostengrenze von EUR 5.000,-- übersteigt.
- 5.4 Abrechnungen zur Vergütung von Mehrdienstleistungen und Reisekosten werden dem Leistungsempfänger zur Gegenzeichnung direkt übermittelt. Die budgettechnischen Details der Verrechnung werden in direktem Einvernehmen der betroffenen Budgetabteilungen festgelegt.

6. Inkrafttreten und Dauer des Übereinkommens

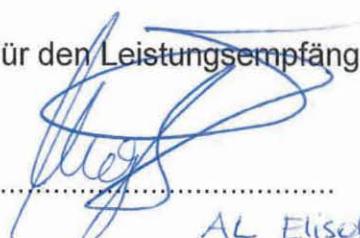
- 6.1 Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt rückwirkend mit der Unterfertigung durch beide Parteien mit 01.01.2020 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- 6.2 Das Übereinkommen kann von beiden Parteien jederzeit ohne Angabe von Gründen durch einseitige schriftliche Erklärung beendet werden.

7. Sonstiges

Das Verwaltungsübereinkommen wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Wien, am 20.03.2020

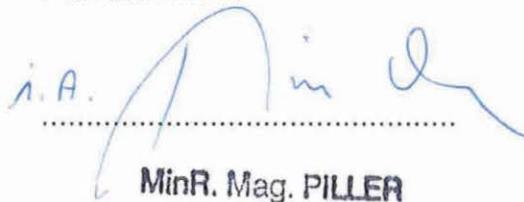
Für den Leistungsempfänger



AL Elisabeth ZILLARZ

Wien, am 26.02.2020

Für das BMLV



MinR. Mag. PILLER

BHV/EP
Okt 2018

**Das Bundesministerium
für Verfassung, Reformen, Deregulierung und Justiz**
(im Folgenden als Leistungsempfänger bezeichnet)

und das

Bundesministerium für Landesverteidigung
(BMLV)

schließen nachstehendes

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

1. Zweck des Übereinkommens

Im Interesse der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, insbesondere zur Erzielung von Synergieeffekten, wird vereinbart, dass das BMLV für andere Organe des Bundes Leistungen im Bereich der Foto-, Video- und Tondokumentation erbringt.

2. Aufgaben des Leistungsempfängers

- 2.1 Die zum Leistungsabruft berechtigten Organisationselemente bzw. Bediensteten des Leistungsempfängers werden durch diesen dem BMLV vorab bekannt gegeben.
- 2.2 Die gewünschten Leistungen (Art der Leistung, Ort und Dauer) werden durch den Leistungsempfänger dem zentralen Auftragsmanagement der Heeres-Bild- und Filmstelle als durchführendes Organisationselement des BMLV so früh wie möglich bekanntgegeben sowie von dieser den Antrag und vereinbarten Termin bestätigen zu lassen.
- 2.3 Für die erbrachten Leistungen ist vom Leistungsempfänger in Anwendung der Bestimmungen des § 63 des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 (BGBl. I Nr. 62/2012) idgF und der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013 (BGBl. II Nr. 509/2012) idgF eine Vergütung zu entrichten.
- 2.4 Die konkrete Höhe der Vergütung richtet sich nach den vom BMLV dafür festgelegten Vergütungssätzen in der jeweils gültigen Fassung, welche einen Bestandteil dieses Übereinkommens bilden.
- 2.5 Sollte in unmittelbarem Zusammenhang mit der Leistungserbringung für Bedienstete des BMLV ein Anspruch auf Vergütungen von Mehrdienstleistungen oder Reisegebühren entstehen, so hat der Leistungsempfänger diese Aufwendungen aus eigenen Budgetmitteln zu tragen.
- 2.6 Der Leistungsempfänger hat nach Möglichkeit die Bediensteten des BMLV infrastrukturell und personell zu unterstützen. Diese Unterstützungsleistung stellt

eine Eigenleistung des Leistungsempfängers dar und ist von der Verrechnung mit dem BMLV ausgenommen.

3. Aufgaben des Leistungserbringers

- 3.1 Das BMLV wird nach Maßgabe der technischen und personellen Ressourcen die Leistungen gemäß Punkt 1 in fachgerechter Qualität ordnungsgemäß und zeitgerecht erbringen. Das BMLV stellt zur Durchführung der Foto-, Video- und Tondokumentation die erforderlichen und fachlich geeigneten Bediensteten zur Verfügung. Anträge und getroffene Terminvereinbarungen hierzu sind dem Leistungsempfänger vorab schriftlich zu bestätigen.
- 3.2 Jeder Leistungsabruf ist durch BMLV durch eine Geschäftsfallnummer (Arbeitsauftrag-Nummer der HBF) eindeutig zu identifizieren. Alle zugehörigen Leistungen und Kosten, auch Werkleistungen Dritter, werden mit diesem Identifizierer gekennzeichnet und können somit dem jeweiligen Geschäftsfall zugeordnet werden.
- 3.3 In Einzelfällen wird durch BMLV dem Leistungsempfänger Unterstützung bei der Abschätzung der für einen geplanten Leistungsabruf voraussichtlich entstehenden Kosten gewährt. Voraussichtliche Kosten für erforderliche Werkleistungen Dritter sind in jedem Fall dem Leistungsempfänger vorab bekannt zu geben.
- 3.4 Die erbrachten Leistungen sind vom BMLV, sofern im Einzelfall nichts anderes festgelegt ist, dem Leistungsempfänger zu übermitteln.
- 3.5 Das Format und die Anzahl der Dokumentationen sowie deren konkreter Liefertermin werden im Einzelfall zwischen dem BMLV und dem Leistungsempfänger festgelegt.

4. Urheber- und Nutzungsrechte

- 4.1 Das erstellte Material ist durch das BMLV mit dem Ursprungshinweis "BMLV/HBF/<Name>" zu versehen.
- 4.2 Die Verwertungsrechte der Produkte liegen beim leistungsabrufenden Bedarfsträger. Eine Weitergabe der Produkte durch BMLV an andere als den leistungsabrufenden Bedarfsträger erfordert dessen Zustimmung.

5. Verrechnung der Leistungen

- 5.1 Durch BMLV wird mit Stichtag 01.03. und 01.09. jeden Jahres eine Aufstellung der erbrachten Leistungen (Personalkosten und Materialaufwand) sowie der daraus resultierenden Kosten (mit Ausnahme der Kosten für Mehrdienstleistungen und Reisegebühren) erstellt.
- 5.2 Diese Leistungsübersicht wird durch BMLV dem Leistungsempfänger innerhalb Monatsfrist nach dem jeweiligen Stichtag zur Anerkennung übermittelt. Wird die Leistungsübersicht innerhalb Monatsfrist durch den Leistungsempfänger nicht beeinsprucht, gilt sie als anerkannt und wird gem. § 63 BHG 2013 verrechnet.

- 5.3 Die Zahlungsvorschreibung zur Abgeltung der erbrachten Leistungen erfolgt einmal jährlich am Ende des Finanzjahres. Die Vorschreibung zur Zahlung erfolgt gem. Leistungsabgeltungs-Verordnung jedoch nur dann, wenn der Betrag die Kostengrenze von EUR 5.000,-- übersteigt.
- 5.4 Abrechnungen zur Vergütung von Mehrdienstleistungen und Reisekosten werden dem Leistungsempfänger zur Gegenzeichnung direkt übermittelt. Die budgettechnischen Details der Verrechnung werden in direktem Einvernehmen der betroffenen Budgetabteilungen festgelegt.

6. Inkrafttreten und Dauer des Übereinkommens

- 6.1 Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt rückwirkend sowie mit der Unterfertigung durch beide Parteien mit 01.01.2018 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- 6.2 Das Übereinkommen kann von beiden Parteien jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden.

7. Sonstiges

Das Verwaltungsübereinkommen wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Wien, am 14.2.2018



Wien, am 7. FEB. 2018

Für das BMV
.....
Mag. WONISCH

Beilage:

Vergütungssätze (Norm-Kostensätze)

Verwaltungsübereinkommen
abgeschlossen zwischen den Partnern

Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport (BMLVS)
Rossauer Lände 1
1090 WIEN

und

Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft
- Verwaltungsbereich Wirtschaft (BMWFW)
1010 WIEN

über die

gutachterliche Tätigkeiten von MilitärärztInnen des Sanitätszentrum Ost
von Bediensteten des BMWFW im Zusammenhang mit medizinischen
Untersuchungen gemäß §§ 51 f BDG 1979 idgF. bzw. § 7 VBG 1948 idgF..

1.

Gegenstand

Das gegenständliche Übereinkommen regelt die Rahmenbedingungen zur Durchführung von (fach-)ärztlichen Untersuchungen für Bedienstete des BMWFW im Sanitätszentrum Ost, am Standort VAN SWIETEN Kaserne Brünnerstraße 238, 1210 Wien.

Bei den (fach-)ärztlichen Untersuchungen handelt es sich ausschließlich um nicht kurative Tätigkeiten im Rahmen von Dienstfähigkeitsuntersuchungen gemäß §§ 51 f BDG 1979 idgF. bzw. § 7 VBG 1948 idgF. und keine Krankenbehandlungen.

2.

Durchführung

Das BMLVS wird in der heereseigenen Sonderkrankenanstalt des Sanitätszentrums Ost ambulante Untersuchungen für Bedienstete des BMWFW durchführen. Die medizinischen Untersuchungen zur ärztlichen Gutachtenerstellung erfolgt in den vor Ort eingerichteten Fachambulanzen und kann bei Vorliegen der medizinischen Machbarkeit, in den nachstehenden medizinischen Leistungsspektren angeboten werden.

Das medizinische Leistungsangebot zur Gutachtenerstellung umfasst:

- Allgemeinmedizin
- Chirurgie
- Unfallchirurgie
- Innere Medizin
- Dermatologie
- Hals- Nasen- und Ohrenheilkunde
- Augenheilkunde
- Zahnmedizin
- Neurologie
- Urologie
- Orthopädie
- Psychiatrie

Die genannten Leistungen werden nur im Zusammenhang mit angeordneten Dienstfähigkeitsuntersuchungen gem. §§ 51 f BDG 1979 idgF. bzw. § 7 VBG 1948 idgF. erbracht. Untersuchungen zu kurativen Behandlung sind nicht möglich.

Das BMWFW verpflichtet sich, keine Bedienstete, die sich nicht vor Ort einer medizinischen Untersuchung zur Gutachtenerstellung unterziehen wollen zuzuweisen. Die ärztliche Aufklärungspflicht der untersuchenden MilitärärztInnen ist davon nicht betroffen und ist bei allen notwendigen medizinischen Handlungen durchzuführen und zu dokumentieren.

Es besteht keine Pflicht des BMLVS zur Durchführung dieser Untersuchungen, sondern eine Untersuchungsmöglichkeit, sofern die Machbarkeit gegeben ist und die medizinische Fragestellung einer Diagnosengruppe gemäß der jeweils gültigen „Checkliste der einsatzrelevanten Diagnosen“ zugeordnet werden kann oder Erkrankungen betrifft, die im eigenen Patientengut nicht in ausreichenden Fallzahlen (in Anlehnung an den ÖSTERREICHISCHEN STRUKTURPLAN GESUNDHEIT idgF, der Fallzahlen als Qualitätskriterium vorsieht) vorliegen. Eine jeweils aktuelle „Checkliste“ wird dem BMWFW durch das BMLVS übermittelt. Die erbrachten medizinischen Leistungen werden gemäß den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen dokumentiert. Durch das BMWFW ist dem Kommando Einsatzunterstützung/ Militärisches Gesundheitswesen (KdoEU/ MilGesW), Kommandogebäude Heckenast-Burian, Schwenkgasse 47, 1120 WIEN (Telefon: 050201 1027700) bekannt zu geben, in welcher Dokumentationsform und an wen die Untersuchungsaufzeichnungen zu übergeben bzw. zu übermitteln sind (z.B. Ambulanzbrief an den Probanden).

3. Abgeltung

Pro Untersuchungsfall werden dem BMWFW für das Jahr 2014 Gesamtkosten in der Höhe von € 300,00 in Rechnung gestellt, die sich auf einen Hauskostenanteil in der Höhe von € 200,00 und eine persönliche Abgeltung für den untersuchenden Arzt/ Ärztin in der Höhe von € 100 belaufen. Die ärztlichen Tätigkeiten von Angehörigen des Sanitätszentrums Ost erfolgen in Form einer Nebentätigkeit und es gelten die anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen.

Für die Folgejahre wird eine Erhöhung, jeweils wirksam mit 1. Jänner, um 1% vereinbart. Eine kaufmännische Rundung auf die zweite Kommastelle hat zu erfolgen. Mit dieser Untersuchungspauschale sind sämtliche erforderliche Leistungen unabhängig von ihrem zeitlichen Konnex abgegolten. Medizinische Teilleistungen, die heeresintern nicht erbracht werden können (z.B. spezielle Laboruntersuchungen usgl.) sind in der Kostenpauschale nicht enthalten und sind im Anlassfall durch das BMWFW extern zu beauftragen.

Die Abrechnung der heeresintern erbrachten Leistungen (Hauskostenanteil und Nebentätigkeitshonorar) hat anlassbezogen zu erfolgen und ist gem. § 63 Bundeshaushaltsgesetz 2013 (BHG 2013) abzurechnen

Die konkreten Abrechnungsformalitäten sind durch die hiezu verantwortliche Fachabteilung im BMWFW und das KdoEU/MilGesW festzulegen.

4. Schadensausgleich

Für allfällige Schäden, die durch Probanden verursacht werden, ist ein interner Schadensausgleich zwischen dem BMWFW und dem BMLVS anzustreben. Wenn Schadenersatzverfahren gegen den Bund, im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Verwaltungsübereinkommen resultieren, sind diese durch das BMWFW abzuwickeln.

5. Sonstige Regelungen

Der Untersuchungs-/Begutachtungsbedarf ist unter Angabe der medizinischen Fragestellung anzukündigen. Ansprechpartner ist die jeweilige Ambulanz des Sanitätszentrums Ost. Die Bekanntgabe des jeweils gültigen Auszuges aus

dem Telefonverzeichnis wird durch das KdoEU/MilGesW an das BMWFWW sichergestellt.

Als Anhalt für das zu erwartende Leistungsaufkommen werden ca. 50 Bedienstete des BMWFWW pro Jahr vereinbart.

Die Untersuchungen erfolgen während der Ambulanzzeiten des HSP (Montag - Freitag (werktags) von 0800 - 1300 Uhr).

Jegliche Änderungen zur Vereinbarung sind durch die beiden Parteien in der Form einer Zusatzvereinbarung schriftlich abzuschließen.

6.

Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt mit erfüllter Fertigungsklausel beider Parteien in Kraft.

7.

Vereinbarungsdauer

Das vorliegende Verwaltungsübereinkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Es kann von beiden Parteien jederzeit unter Einhaltung einer 1-monatigen Frist zum Ende eines Kalendermonats ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden.

Wien, am 11.07.2014

Für den Bundesminister für Wissenschaft,
Forschung und Wirtschaft

(Bereichsleiter MR Dr. Martin JANDA)

Wien, am 10.07.2014

Für den Bundesminister für
Landesverteidigung und Sport

(i.V. Ing. Mag. KAPONIG Hermann, Bgdr)

ELAK :: BMI-RS1325/0113-IV/8/2015

In der Übereinstimmung, dass

- bei allen Einsätzen im Sicherheitsbereich eine gemeinsame Kommunikation zwischen allen Einsatzorganisationen (BOS bzw. Blaulichtorganisationen) in einem einheitlichen Funknetz unabdingbar notwendig ist,
- eine technische Lösung in einem standardisierten Digitalfunk zu sehen ist,
- eine Österreich weit einheitliche Technologie optimalen Funktionsumfang und größtmögliche Funktionssicherheit gewährleistet,
- die einheitliche Beschaffung und der einheitliche Betrieb eines derartigen digitalen Funknetzes wesentliche Kostensparnis für alle Beteiligten bringt,
- eine optimale Frequenzökonomie nur über eine einheitliche Österreich weite Frequenzplanung zu erzielen ist,

schließen das Bundesministerium für Inneres (BM.I), vertreten durch die Bundesministerin für Inneres, und das Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport (BMLVS), vertreten durch den Bundesminister für Landesverteidigung und Sport - mit Zustimmung der TETRON Sicherheitsnetz Errichtungs- und Betriebs GmbH - folgendes

Verwaltungsübereinkommen

1 Vorbemerkungen / Gesamtziel

Die Republik Österreich hat mit Zuschlagserteilung vom 21. Juni 2004 dem Konsortium bestehend aus Motorola und Alcatel den Zuschlag zur Errichtung und zum Betrieb eines bundesweiten digitalen Bündelfunknetzes für BOS erteilt. Dieser Zuschlagsentscheidung ist ein öffentliches Vergabeverfahren vorangegangen, in welchem als vergebende Stelle eine Arbeitsgemeinschaft bestehend aus dem Bundesministerium für Inneres (BM.I) und dem Land Tirol fungierte. Die Auswahl des Bestbieters erfolgte aufgrund einer gemeinsamen Entscheidung des BM.I und des Landes Tirol. Die Umsetzung des Projektes und somit die Erbringung der Leistungen erfolgt durch eine von diesem Konsortium errichtete Projektgesellschaft, der TETRON Sicherheitsnetz Errichtungs- und Betriebs GmbH.

Dem BMLVS wird die unentgeltliche Mitnutzung des bundesweiten digitalen Bündelfunknetzes für BOS in folgendem Umfang und unter folgenden Voraussetzungen über die Dauer der Betriebsphase gestattet:

- Die Nutzung ist auf die Wahrnehmung von Sicherheitsaufgaben beschränkt.
Dies sind
 - Aufgaben der Militärpolizei,

- Sicherungsmaßnahmen beim Scharfschießen,
 - zur Durchführung von Objektschutz- und Personenschutzaufgaben
 - und zur Wahrnehmung von Rettungsaufgaben wie sie insbesondere im Zusammenhang mit dem Einsatz von Notarztwagen, Sanitätskraftwagen, Flugrettung, Feuerwehr und Hubschraubern etc.,
 - sowie sämtliche Aufgaben die im Assistenzeinsatz zu erfüllen sind..
- Die Nutzung ist in erster Linie nur für Sprechfunk vorgesehen und ist auf 2000 Endgeräte begrenzt. Die Telefonie erfordert gegenüber Funkgesprächen deutlich mehr Systemressourcen, weshalb dieser Dienst vollautomatisch bei Erreichen von definierten Systemlasten eingeschränkt wird und Gespräche spontan abgebaut werden.
 - Eine darüber hinausgehende Nutzung aus Funktionalitätensicht (z. B. Datenfunk) und in mengenmäßiger Hinsicht ist nur mit ausdrücklicher (schriftlicher) Zustimmung des BM.I gestattet.
 - Sollten Liegenschaften des BMLVS für die Unterbringung von Systemkomponenten (vor allem Basisstationen) in Frage kommen, wird dem BM.I die unentgeltliche Nutzung dieser Gebäude- bzw. Gebäudeteile (inkl. Stromanschluss) im Umfang von bis zu 20 Liegenschaften ermöglicht.
Darüber hinaus werden bestehende infrastrukturelle Gegebenheiten (z. B. eine Notstromversorgung), die ohne zusätzliche Kosten nutzbar gemacht werden können, ebenfalls unentgeltlich dem BM.I zur Verfügung gestellt.
Dieses Nutzungsrecht des BM.I an den Liegenschaften des BMLVS ist auf die Dauer des Nutzungsrechts des BMLVS an den Liegenschaften beschränkt. Das BMLVS wird das BM.I über das Ende seines Nutzungsrechts an seinen Liegenschaften jeweils spätestens 6 Monate vor Ende des Nutzungsrechts des BMLVS informieren.

Diese gemeinsame Vorgangsweise soll auch den Weg für die Zusammenarbeit bei der Errichtung eines digitalen Funknetzes zwischen dem Bund und den übrigen Bundesländern weiterführen.

Beide Partner erklären, bei der Erfüllung dieser Vereinbarung im Sinne einer gemeinschaftlichen und vom Gedanken des öffentlichen Interesses getragenen Zusammenarbeit vorgehen zu wollen.

2 Rechte und Pflichten

Gegenüber der TETRON Sicherheitsnetz Errichtungs- und Betriebs GmbH werden die vertraglichen Rechte aus dem BOS Austria Vertrag samt Zusatzvereinbarungen in der jeweils geltenden Fassung *grundsätzlich* durch das BM.I ausgeübt.

Das BM.I überträgt dem BMLVS jedoch das Recht, Endgeräte gemäß BOS Austria Vertrag Teil 3 A 3. und Preisblatt in der jeweils geltenden Fassung direkt bei der TETRON Sicherheitsnetz Errichtungs- und Betriebs GmbH als Auftragnehmer zu den dort vorgesehenen Bedingungen abzurufen.

Die Geltendmachung der mit dem genannten Leistungsabruf im Zusammenhang stehenden Ansprüche insbesondere aus Erfüllung, Gewährleistung und Schadenersatz richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und ist direkt vom BMLVS bei der TETRON Sicherheitsnetz Errichtungs- und Betriebs GmbH geltend zu machen.

Das BMLVS nimmt diese Rechtseinräumung an. Die TETRON Sicherheitsnetz Errichtungs- und Betriebs GmbH nimmt diese Rechtseinräumung zustimmend zur Kenntnis.

Das BM.I übernimmt im Übrigen für die Gewährung der unentgeltlichen Mitnutzung des bundesweiten digitalen Bündelfunknetzes für BOS durch das BMLVS diesem oder Dritten gegenüber keine wie immer geartete Haftung und leistet hiefür auch keine Gewähr.

3 Laufzeit

Das Verwaltungsübereinkommen wird für die Dauer der Betriebsphase geschlossen.

Das Verwaltungsübereinkommen kann von den Vertragsparteien jeweils zum 31.1. eines jeden Kalenderjahres unter Einhaltung einer einjährigen Kündigungsfrist mit eingeschriebenem Brief schriftlich gekündigt werden. Das Datum des Poststempels ist ausschlaggebend.

4 Sonstiges

Änderungen und/oder Ergänzungen bedürfen des beiderseitigen Einvernehmens und sind ausschließlich in schriftlicher Form zu fassen.

Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden oder sollte sich in dieser Vereinbarung das Bestehen von Lücken herausstellen, so wird hierdurch die Gültigkeit dieser Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen und zur Ausfüllung von Lücken soll eine angemessene Regelung gelten, die, soweit nur möglich, dem am nächsten kommt, was die Parteien des

Verwaltungsübereinkommens nach dem Sinn und Zweck dieser Vereinbarung gewollt haben würden, wenn sie diesen Punkt bedacht hätten.

Die TETRON Sicherheitsnetz Errichtungs- und Betriebs GmbH ist vollinhaltlich in Kenntnis dieser Vereinbarung und stimmt dieser zu.

Wien, am 14.12.2015

Für das BM.I



Für das BMLVS



Name in Druckschrift

SC Heinzanna FEINER

Name in Druckschrift

(LEITGEB, genutzt)

