Technische Akademie Südwest e.V.
An den Vorstand der TAS
Postfach 1342
67603 Kaiserslautern

B E I T R I T T S E R K L Ä R U N G

für Privatpersonen als förderndes Mitglied

Ich stelle hiermit den Antrag auf Mitgliedschaft bei der *Technischen Akademie Südwest e.V.* gemäß **§ 4 Abs. 2** der Satzung.

1. Persönliche Angaben

Name	Vorname	Titel	Geburtsdatum
Straße			Telefon Büro Telefon privat
PLZ / Ort			E-Mail
			Telefax

2. Datenschutzklausel

Ich ermächtige die TAS®, die im Zusammenhang mit der beantragten Aufnahme stehenden Daten zu speichern, soweit dies zur üblichen Betreuung des Ermächtigten oder zur ordnungsgemäßen Durchführung der vertraglichen Beziehungen erforderlich ist. Die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes zur Datenübermittlung bleiben unberührt. Die Anschrift der jeweiligen Datenempfänger wird auf Wunsch mitgeteilt. Einer Veröffentlichung meiner Daten in einem Mitgliederverzeichnis stimme ich zu.

3. Förderbeitrag

Der Betrag ist nach § 10 b EStG und § 9 Nr. 3 KStG abziehbar. Der Förderbeitrag beträgt zur Zeit jährlich mindestens **€ 205,00** Mein Beitrag beträgt € .....

4. Gebührenermäßigung

Fördermitglieder zahlen bei TAS-Veranstaltungen einen reduzierten Betrag.

Ort / Datum

Unterschrift

Die Mitgliedschaft wird durch diese schriftliche Beitrittserklärung gegenüber dem Vorstand und durch dessen Bestätigung erworben (§ 5 Abs. 1 der Satzung).

Anlagen: Satzung

SATZUNG DES TECHNISCHE AKADEMIE SÜDWEST E.V.

VOM 28. MAI 1991, ZULETZT GEÄNDERT AM 13. Juni 2016

§ 1 Name und Sitz

(1) Der Verein führt den Namen Technische Akademie Südwest e.V. .

(2) Er hat seinen Sitz in Kaiserslautern.

(3) Er ist in dem Vereinsregister bei dem Amtsgericht Kaiserslautern eingetragen (Nummer VR 1514).

§ 2 Zweck

(1) Der Verein hat insbesondere die Aufgabe, die technisch-wissenschaftliche und die allgemeine Fort- und Weiterbildung von Architekten, Ingenieuren und Naturwissenschaftlern aus privatwirtschaftlichen Unternehmungen aller Art, aus freien Berufen, aus dem öffentlichen Dienst, aus Körperschaften des Öffentlichen Rechts und aus fachlichen Vereinigungen zu betreiben.

(2) Er erfüllt diese Aufgaben in Zusammenarbeit aller Mitglieder und in enger Verbindung mit den Hochschulen und anderen fachwissenschaftlichen Einrichtungen in Rheinland-Pfalz und im Saarland.

§ 3 Gemeinnützigkeit

(1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung (AO). Zweck der Körperschaft ist die Förderung der Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe im Sinne der entsprechenden Vorschrift der Abgabenordnung (derzeit § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7 AO). Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die in § 2 genannten Tätigkeiten, insbesondere durch die Organisation und Durchführung von Bildungsmaßnahmen und sonstigen Veranstaltungen sowie die Herausgabe von Informations- und Bildungsmaterialien.

(2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Mitgliedschaft

(1) Ordentliche Mitglieder des Vereins können juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts werden, die seine Ziele unterstützen.

(2) Außerordentliche Mitglieder (Fördermitglieder) können natürliche und juristische Personen werden, wenn sie den Verein mit einmaligen oder laufenden Förderbeiträgen unterstützen. Sie übernehmen nicht die Pflichten der ordentlichen Mitglieder.

(3) Über die Art der Mitgliedschaft entscheidet der Vorstand.

§ 5 Erwerb der Mitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft wird durch schriftliche Beitrittserklärung gegenüber dem Vorstand per Brief, per Telefax oder in Textform (z.B. per E-Mail oder über ein entsprechendes Formular auf der Internet-Homepage des Vereins) und Bestätigung durch den Vorstand erworben.

(2) Gegen eine ablehnende Entscheidung des Vorstandes kann die Akademieversammlung angerufen werden, die mit einfacher Stimmenmehrheit endgültig entscheidet.

§ 6 Ende der Mitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft endet

a) durch Auflösung oder Wegfall der in § 4 Absatz 1 genannten juristischen Personen;

b) durch schriftliche Austrittserklärung zum Ende des Geschäftsjahres. Die Austrittserklärung muss dem Vorstand gegenüber durch eingeschriebenen Brief mit mindestens vierteljähriger Frist abgegeben werden;

c) durch Ausschluss. Der Vorstand kann ein Mitglied ausschließen, wenn es durch sein Verhalten dem Zweck des Vereins in erheblichem Maße geschadet hat oder wenn es mit der Bezahlung der Beiträge oder Umlagen trotz zweimaliger Mahnung in Rückstand geblieben ist. Die Entscheidung des Vorstandes, die mit einfacher Stimmenmehrheit zu fassen ist, wird dem ausgeschlossenen Mitglied durch eingeschriebenen Brief mitgeteilt. Innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Mitteilung kann gegen den Ausschluss Einspruch an die Akademieversammlung erhoben werden, die darüber endgültig mit einfacher Stimmenmehrheit entscheidet.

(2) Die Beendigung der Mitgliedschaft berührt nicht die Verpflichtung zur Zahlung der Beiträge für das laufende Geschäftsjahr.

(3) Bei Beendigung der Mitgliedschaft werden keine Geld- oder Sachleistungen erstattet.

§ 7 Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Alle Mitglieder des Vereins sind grundsätzlich gleichberechtigt. Sitz und Stimme in der Akademieversammlung haben jedoch nur Mitglieder nach § 4 Absatz 1.

(2) Im Rahmen der satzungsmäßigen Zwecke sowie unter Berücksichtigung der Anforderungen der Gemeinnützigkeit unterstützt der Verein bei Bedarf die Mitglieder in allen Angelegenheiten, die in das Aufgabengebiet des Vereins fallen. Eine Vertretung von Einzel- oder Gruppeninteressen übernimmt der Verein nicht.

(3) Die Mitglieder nach § 4 Absatz 1 sind verpflichtet,

a) den Verein bei der Erfüllung seiner Aufgaben durch Rat, Auskunft und Information zu unterstützen;

b) in ihren Mitteilungen oder Rundschreiben das Veranstaltungsprogramm der Akademie kostenlos aufzunehmen;

c) die festgesetzten oder vereinbarten Mitgliedsbeiträge zu entrichten.

(4) Die Höhe und Zahlung der Mitgliedsbeiträge regelt die Beitragsordnung.

§ 8 Mittel des Vereins

(1) Die für die Zwecke des Vereins erforderlichen Mittel werden insbesondere aufgebracht durch
   a) Mitgliedsbeiträge gemäß § 7 Absatz 3 Buchstabe c),
   b) von Besuchern der Veranstaltungen zu zahlende Teilnehmergebühren,
   c) öffentliche Mittel und Beihilfen, insbesondere aufgrund von Gesetzen, die Weiter-, Berufs- oder Fortbildung fördern,
   d) Erträge des Vereinsvermögens,
   e) Spenden und Zuschüsse derjenigen Verwaltungen, Verbände, Unternehmen, Organisationen usw., deren zugehörige Personen durch die Akademie fortgebildet werden,
   f) durch Förderbeiträge der Mitglieder gemäß § 4 Absatz 2,
   g) durch Zuwendung Dritter.

(2) Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft.

(3) Der Verein kann seine Zwecke auch durch die Weitergabe von Mitteln an andere gemeinnützige Körperschaften, welche die gleichen satzungsmäßigen Zwecke verfolgen, erfüllen, insbesondere an die von ihm errichtete TAS Stiftung Weiterbildung (Stiftung des bürgerlichen Rechts). Die Weitergabe von Mitteln des Vereins darf nur erfolgen, soweit die Vorschriften des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung dies zulassen.

(4) Rücklagen dürfen gebildet werden, soweit die Vorschriften des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung dies zulassen.

(5) Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins sind nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen ordnungsgemäß aufzuzeichnen, insbesondere unter Berücksichtigung der Anforderungen der Gemeinnützigkeit und des Steuerrechts.

§ 9 Organe

Die Organe des Vereins sind:

1. die Akademieversammlung,
2. der Vorstand,
3. der geschäftsführende Vorstand,
4. der Programmbeirat.

§ 10 Akademieversammlung

(1) Die Akademieversammlung setzt sich aus den Vertretern der an der Akademie beteiligten Verbände, Körperschaften und sonstigen juristischen Personen zusammen. Die Akademieversammlung wählt zu jeder Sitzung aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter.

(2) Die Ingenieur- und Architektenverbände sowie die Kammern der gleichen Berufsgruppen sind in der Akademieversammlung durch einen Vertreter je angefangene 500 Mitglieder repräsentiert. Die Hochschulen entsenden je zwei Vertreter und die übrigen Mitglieder nach § 4 Absatz 1 entsenden je einen Vertreter.

(3) Die Akademieversammlung tritt mindestens einmal jährlich zusammen. Sie wird vom Vorstand unter Bekanntgabe der Tagesordnung mit einer Frist von mindestens drei Wochen schriftlich einberufen. Die Einberufung kann per Brief, per Telefax oder in Textform (z.B. per E-Mail) erfolgen.

(4) Der Vorsitzende des Vorstandes hat eine außerordentliche Akademieversammlung nach Maßgabe von Absatz 3 Satz 2 einzuberufen, wenn dies mindestens drei Mitglieder des

Vorstandes oder ein Viertel der Mitglieder der Akademieversammlung schriftlich (auch in Textform, z.B. per E-Mail) unter Angabe des Grundes beantragt haben.

(5) Eine ordnungsgemäß einberufene Akademieversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder, bei den Mitgliedern gemäß Absatz 2 bezogen auf die Repräsentanten, vertreten ist. Fehlt es hieran, so ist innerhalb eines Monats eine neue Akademieversammlung mit gleicher Tagesordnung einzuberufen, welche dann immer beschlussfähig ist, wenn in der Einladung ausdrücklich darauf hingewiesen ist. Das Stimmrecht eines Mitglieds kann durch einen Vertreter wahrgenommen werden. Ein Mitglied kann die Ausübung der ihm zustehenden Stimmrechte durch schriftliche Vollmacht auf ein anderes Mitglied übertragen.

(6) Auf Antrag hat eine geheime Abstimmung zu erfolgen.

(7) Die Akademieversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt.

(8) Über die Beschlüsse der Akademieversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Vorsitzende des Vorstandes oder sein Stellvertreter und der Protokollführer unterschreiben. Die Niederschrift ist allen Mitgliedern zuzusenden.

§ 11 Aufgaben der Akademieversammlung

(1) Die Akademieversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) Wahl des Vorstandes gemäß § 12 Absatz 1,
b) Wahl des geschäftsführenden Vorstandes gemäß § 12 Absatz 2,
c) Wahl des Vorsitzenden des Vorstandes,
d) Wahl des Leiters der Akademie als Stellvertreter des Vorsitzenden,
e) Wahl des Schatzmeisters,
f) Bestellung der zehn Vertreter im Programmbeirat gemäß § 13 Absatz 1 Buchstabe d) und Absatz 2,
g) Bestellung der Regionalbeauftragten nach § 12 Absatz 1 Buchstabe g),
h) Entgegennahme des Jahresabschlusses, des Geschäftsberichtes und des Kassenberichtes,
i) Beschlussfassung über die Feststellung des Jahresabschlusses und der durch den Vorstand vorgeschlagenen Mittelverwendung,
j) Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes einschließlich des geschäftsführenden Vorstandes sowie des Geschäftsführers,
k) Beschluss der Beitragsordnung und Festsetzung der Höhe der Beiträge,
l) Genehmigung des vom geschäftsführenden Vorstands vorgelegten Wirtschaftsplans,
m) Festlegung von Grundsätzen und Richtlinien für die Arbeit des Vereins,
n) Entscheidung über Einspruch eines Mitgliedes gegen seinen Ausschluss,
o) Entscheidung über Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins.

(2) Ein Beschluss nach Absatz 1 Buchstabe n) bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen.

(3) Alle übrigen Beschlüsse werden, soweit nicht zwingende gesetzliche Vorschriften oder die Satzung etwas anderes vorsehen, mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

§ 12 Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus:
   a) dem Vorsitzenden,
   b) dem stellvertretenden Vorsitzenden, der gleichzeitig Leiter der Akademie ist,
   c) dem Schatzmeister;
   d) dem stellvertretenden Akademieleiter, der gleichzeitig Vorsitzender des Programmbeirates ist,
   e) je einem Vertreter der beteiligten Hochschulen,
   f) sechs Vertretern der Architekten- und Ingenieurkammern, Verbände und der sonstigen Mitglieder gemäß § 4 Absatz 1 mit Ausnahme der bereits im Vorstand vertretenen Hochschulen,
   g) den Regionalbeauftragten als Repräsentanten der Akademie in den Hochschulregionen der beteiligten Länder; sie sind vom Leiter der Akademie vorzuschlagen und von der Akademieversammlung zu wählen.

(2) Der geschäftsführende Vorstand besteht aus folgenden Mitgliedern des Vorstandes:
   a) dem Vorsitzenden,
   b) dem stellvertretenden Vorsitzenden, der gleichzeitig Leiter der Akademie ist,
   c) dem stellvertretenden Akademieleiter,
   d) dem Schatzmeister und
   e) zwei weiteren Vorstandsmitgliedern.

   Die vorgenannten Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes sollen jeweils Vertreter der Wirtschaft, der Architektenkammer und Architektenverbände, der Kammer der Beratenden Ingenieure und Ingenieurverbände sowie der Hochschulen sein.

(3) Die Mitglieder des Vorstandes einschließlich der Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes werden für die Zeit von vier Jahren von der Akademieversammlung gewählt. Der Vorstand bleibt über seine Amtszeit hinaus bis zur satzungsgemäßen Bestellung des nächsten Vorstandes im Amt.

(4) Der Geschäftsführer wird vom Vorstand berufen und ist beratendes Mitglied des Vorstandes.

(5) Die Wiederwahl der Vorstandsmitglieder ist zulässig.

(6) Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtszeit aus, so wird ein Ersatzmitglied nur für den Rest der Amtszeit von der Akademieversammlung gewählt.

(7) Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich im Sinne des § 26 BGB. Je zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes sind gemeinschaftlich zur Vertretung befugt. Bei Bedarf kann ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes im Einzelfall durch die Akademieversammlung von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden.

(8) Die Einberufung der Sitzungen des Vorstandes erfolgt jeweils bei Bedarf durch den Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter. Sie kann schriftlich, fernmündlich, per Telefax oder in Textform (z.B. per E-Mail) erfolgen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er beschließt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Beschlüsse des Vorstandes können bei Eilbedürftigkeit auch im Umlaufverfahren in Textform (z.B. per E-Mail) oder fernmündlich gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung zu diesem Verfahren in Textform (z.B. per E-Mail) oder fernmündlich erklären. Über die Beschlüsse des Vorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen,

welche von dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und einem weiteren Mitglied des Vorstandes zu unterzeichnen ist.

(9) Der geschäftsführende Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins, soweit diese nicht dem Leiter der Akademie hinsichtlich der Fortbildungsveranstaltungen, dem Geschäftsführer, den Regionalbeauftragten oder dem Vorsitzenden des Programmbeirates obliegen.

(10) Der geschäftsführende Vorstand verwaltet das Vermögen des Vereins und entscheidet – ggf. nach Maßgabe von Beschlüssen der Akademieversammlung – über die Verwendung der Mittel des Vereins. Der geschäftsführende Vorstand hat die ordnungsgemäße Mittelverwendung sicherzustellen, insbesondere unter Berücksichtigung der Anforderungen der Gemeinnützigkeit.

(11) Der geschäftsführende Vorstand unterbreitet der Akademieversammlung einen Mittelverwendungsvorschlag, den diese gemäß § 11 Abs. 1 der Satzung zu beschließen hat.

(12) Der geschäftsführende Vorstand erstellt jährlich einen Wirtschaftsplan und legt diesen vor Beginn des entsprechenden Geschäftsjahres der Akademieversammlung zur Genehmigung vor.

(13) Der geschäftsführende Vorstand kann Ausschüsse einsetzen und einzelnen Mitgliedern Aufgaben zuweisen.

(14) Mit Ausnahme eines etwaigen hauptamtlichen Geschäftsführers sind die Mitglieder des Vorstandes sowie des geschäftsführenden Vorstandes ehrenamtlich für den Verein tätig. Der Verein kann ihnen lediglich den Ersatz der ihnen im Zusammenhang mit dieser Tätigkeit entstandenen angemessenen Aufwendungen und Auslagen gewähren. Bei entgeltlicher Tätigkeit von Mitgliedern des Vorstandes sowie des geschäftsführenden Vorstandes sind Art und Umfang der Leistungen und Vergütungen vor Aufnahme der Tätigkeit durch die Akademieversammlung schriftlich zu regeln.

(15) Der Vorstand beschließt die Grundsätze und Richtlinien über das Studienwesen und das Fortbildungsprogramm der Akademie.

(16) Der Vorstand bestätigt die Mitglieder der Regionalbeiräte nach § 14 Absatz 1.

§ 13 Programmbeirat

(1) Dem Programmbeirat gehören an:
   a) der stellvertretende Leiter der Akademie als Vorsitzender,
   b) der Leiter der Akademie,
   c) die Regionalbeauftragten,
   d) zehn Vertreter der Akademieversammlung, die unterschiedliche technische Disziplinen repräsentieren und keine Hochschulangehörigen sein dürfen,
   e) je ein Vertreter des Lehrkörpers der Mitgliedshochschulen,
   f) der Geschäftsführer.

(2) Die Mitglieder des Programmbeirates werden, soweit sie nicht Vorstandsmitglieder sind, von der Akademieversammlung bestellt. Die Vereinsmitglieder schlagen ihre jeweiligen Vertreter der Akademieversammlung vor.

(3) Der Programmbeirat hat folgende Aufgaben:
   a) Aufstellung von Richtlinien über das Studienwesen und das Fortbildungsprogramm an der Akademie (Teilnahme, Teilnahmebescheinigung etc.) und Vorlage dieser Richtlinien sowie deren Vertretung vor dem Vorstand.

b) Aufstellung bzw. Genehmigung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen nach Themen, Veranstaltungsarten und Orten sowie Benennung der Referenten unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit.

(4) Der Programmbeirat kann zur Unterstützung fachbezogene Arbeitsgruppen einsetzen.

§ 14 Außenstellen der Akademie

(1) Die Regionalbeauftragten können zur Unterstützung ihrer Arbeit für ihre Außenstelle drei bis fünf Personen benennen, die den jeweiligen Regionalbeirat bilden. Sie sind vom Akademievorstand zu bestätigen.

(2) Der Regionalbeauftragte ist Vorsitzender des jeweiligen Regionalbeirates.

(3) Der jeweilige Regionalbeirat führt in Abstimmung mit dem Vorstand und dem Programmbeirat die Einzelveranstaltungen der Akademie in seinem Bereich durch.

§ 15 Geschäftsstelle

Der Vorstand richtet eine Geschäftsstelle ein. Deren Leitung wird einem Geschäftsführer (m/w) übertragen. Die Geschäfte werden auf der Grundlage einer Geschäftsordnung geführt. Die Geschäftsordnung beschließt der geschäftsführende Vorstand.

§ 16 Geschäftsjahr, Jahresabschluss

(1) Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

(2) Der geschäftsführende Vorstand hat in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer im laufenden Geschäftsjahr für das vergangene Geschäftsjahr den Jahresabschluss in der gesetzlich vorgeschriebenen Form, den Geschäftsbericht sowie den Kassenbericht aufzustellen.

(3) Soweit eine entsprechende gesetzliche Verpflichtung besteht, ist der Jahresabschluss von einem Wirtschaftsprüfer zu prüfen.

(4) Jahresabschluss, Geschäfts- und Kassenbericht sind sodann zusammen mit einem etwaigen Prüfungsbericht eines Wirtschaftsprüfers der Akademieversammlung vorzulegen. Die Akademieversammlung beschließt über die Feststellung des Jahresabschlusses, die Mittelverwendung und die Entlastung des Vorstandes einschließlich des geschäftsführenden Vorstandes sowie des Geschäftsführers (m/w).

§ 17 Satzungsänderungen, Auflösung des Vereins

(1) Zur Änderung dieser Satzung sowie zur Auflösung des Vereins bedarf es jeweils eines mit einer Mehrheit von zwei Dritteln gefassten Beschlusses der Akademieversammlung.

(2) Beschlüsse der Akademieversammlung über Satzungsänderungen, welche die Zwecke und Aufgaben des Vereins oder die Bestimmungen hinsichtlich der Gemeinnützigkeit betreffen, sind vor dem Inkrafttreten der Satzungsänderungen der zuständigen Finanzbehörde zur Überprüfung und Stellungnahme vorzulegen. Sie stehen unter dem Vorbehalt der Bestätigung der zuständigen Finanzbehörde, dass die Gemeinnützigkeit des Vereins nach Maßgabe des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung durch die betreffenden Satzungsänderungen nicht beeinträchtigt wird.

(3) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins zu gleichen Teilen an

a) die Hochschule Kaiserslautern, Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Kaiserslautern sowie
b) die Technische Universität Kaiserslautern, Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Kaiserslautern sowie
c) die TAS Stiftung Weiterbildung, gemeinnützige Stiftung des privaten Rechts mit Sitz in Kaiserslautern

welche es jeweils unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat. Für den Fall, dass diese Bestimmung ganz oder teilweise nicht durchführbar ist, hat die Akademieversammlung durch Beschluss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln eine oder mehrere juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine oder mehrere andere steuerbegünstigte Körperschaft(en) zu bestimmen, an welche dann das Vermögen des Vereins zwecks Verwendung für die Förderung der Volks- und Berufsbildung sowie der Studentenhilfe (derzeit im Sinne von § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7 AO) jeweils anteilig fällt. Die Durchführung des entsprechenden Beschlusses der Akademieversammlung steht unter dem Vorbehalt einer entsprechenden Zustimmung der zuständigen Finanzbehörde.

Kaiserslautern, den 13. Dezember 2016

Der Vorstand:

Karl-Heinz Dielmann
Vorsitzender

Prof. Dr. Uli Schell
Stellvertretender Vorsitzender

Anlage 1

Angebot zur persönlichen Fördermitgliedschaft bei der Technischen Akademie Südwest e. V.

Alternativen:

- Jahresmitgliedsbeitrag 205,00 € zzgl. der Kosten für Weiterbildung wie in den Regelungen zu Kreditpunkten (siehe unten) aufgeführt – oder

- Jahresmitgliedsbeitrag pauschal 495,00 €. Darin enthalten sind die Kosten für 18 Kreditpunkte

Regelungen zu den Kreditpunkten:

Zertifizierte Sachverständige und Gutachter der TAS e. V. haben unaufgefordert einen jährlichen Nachweis über Fortbildungsmaßnahmen in Höhe von 18 Kreditpunkten zu erbringen.

Ihre Aktivität	**Kreditpunkte**	**Kosten für Fördermitglieder**
Kongressbesuch	18	Entgelt für Fördermitglieder
Seminarbesuch 1/1 Tag	8	Entgelt für Fördermitglieder
Seminarbesuch 1/2 Tag	4	Entgelt für Fördermitglieder
Gutachten einreichen zur Korrektur *)	6	110,00 € für Korrektur
Aufgabe lösen und einreichen zur Korrektur*)	6	110,00 € für Korrektur
Von TAS übersandten Fall lösen und zur Korrektur einreichen *)	6	110,00 € für Korrektur

*) Hinweis: nur positiv bewertete Lösungen werden mit Kreditpunkten als Weiterbildungsnachweis anerkannt. Innerhalb von 3 Jahren ist mindestens ein Besuch einer Veranstaltung zwingend. Die Überprüfung der Nachweise wird berechnet.

Technische Akademie Südwest e. V.
An den Vorstand der TAS
Postfach 1342
67603 Kaiserslautern

Sachverständigen-Datenbank der *TAS e.V. - intern*
Erhebungsbogen

Ihre persönlichen Daten für die Sachverständigendatenbank auf der Homepage von *TAS e.V.*

Name	
Vorname(n)	
Titel, Akademischer Grad	
Beruf / Tätigkeit	
Straße, Nr.	
Postleitzahl, Ort	
Telefon	
Mobil-Telefon	
Fax	
E-Mail	
Internet	

Aufnahme in den nebenstehenden Bereich: Nummer des Zertifikates nur wenn Zertifikat von der TAS und/oder der Hochschule Kaiserslautern stammt.	☐ Grundstücksbewertung ..... ☐ Bauschäden ..... ☐ Brandschutz	☐ Sicherheitstechnik ..... ☐ Rohrsanierung ..... ☐ Sonst: ....
Öffentlich bestellt	Kammer:	Sachgebiet:
Schwerpunkte der Tätigkeit	Nur Schwerpunkte angeben für die eine Zertifizierung der TAS / HS vorliegt	
(1) Schwerpunkt der Tätigkeit:		
(2) Schwerpunkt der Tätigkeit:		
(3) Schwerpunkt der Tätigkeit:		
In welcher Region tätig?		
Sonstige Bemerkungen:		

Ich bin einverstanden, dass die obenstehenden Daten in der internen Datenbank veröffentlicht werden.

(Ort) (Datum) (Unterschrift) (Stempel)

Zusatz:

☐ Ich bin nicht einverstanden, dass die obenstehenden Daten an interessierte Dritte (zum Beispiel bei Anfragen nach Sachverständigen) weitergegeben werden.

(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Technische Akademie Südwest e.V.
An den Vorstand der TAS
Postfach 1342
67603 Kaiserslautern

❒ Erstantrag ❒ Wiederholungsantrag auf Überlassung der Nutzungsrechte des *TAS*®-Zeichens

Ich stelle hiermit den Antrag bei der *Technischen Akademie Südwest e.V.*, mir persönlich das Nutzungsrecht des *TAS*®-Zeichens in Form der Zeichennutzung und der Stempelnutzung zu gewähren.
Das Nutzungsrecht des Zeichens kann gewährt werden, wenn neben der Fördermitgliedschaft bei der *TAS* eine erfolgreich abgeschlossene Prüfung in einer Weiterbildungsmaßnahme der Hochschule Kaiserslautern oder der *Technischen Akademie Südwest e.V. (TAS)* nachgewiesen wird. Das Nutzungsrecht erlischt nach fünf Jahren, gerechnet vom Tag der Übergabe. Die Fortsetzung des Nutzungsrechts bedarf eines neuen Antrags.

1. Kammermitgliedschaft ❒ ja ❒ nein

Ich bin Mitglied der folgenden Kammer: als ❒ Architekt

❒ Architekten- ❒ Ingenieur- ❒ IH-Kammer ❒ Ingenieur

❒ ..... ❒ .....

in ..... ❒ .....

2. Fachrichtung

Ich habe die Prüfung/en bestanden bei ❒ Hochschule Kaiserslautern ❒ TAS

❒ Sachverständige/r für ..... am ..... Zertifikats-Nr. .....

❒ Sachverständige/r für ..... am ..... Zertifikats-Nr. .....

❒ Sachkunde für ..... am ..... Zertifikats-Nr. .....

❒ Fachkunde für ..... am ..... Zertifikats-Nr. .....

❒ ..... am ..... Zertifikats-Nr. .....

3. Die Formulierung auf dem Stempel ist vom Abschluss abhängig.

Beispiel: „von der Hochschule zertifizierte/r (…)“ bzw. „von der TAS geprüfte/r (...)“

4. Persönliche Angaben ❒ selbstständig ❒ angestellt

Titel, akadem. Grad:	
Name:	Vorname:
Geburtsdatum:	Geburtsort:
PLZ, Ort:	
Tel. (privat):	Fax (privat):
Tel. (Büro):	Fax (Büro):
Mobil:	E-Mail:
Berufshaftpflicht: ❒ ja ❒ nein	Strafverfahren liegt vor: ❒ ja ❒ nein

Für die Nutzung des TAS-Zeichens / Stempels erkläre ich:
a) meine persönliche Fördermitgliedschaft bei der TAS (Beitrittserklärung anbei);
b) die Bedingungen für die Nutzung des TAS-Zeichens vom Mai 2008 erkenne ich an;
c) jedes Jahr unaufgefordert den Nachweis der Fortbildung durch die Technische Akademie Südwest e. V. oder eine ihrer Mitgliedsinstitutionen zu erbringen im Umfang von 18 Kreditpunkten, durch Seminarteilnahme von drei Tagen oder durch andere, von der Zertifizierungsstelle geforderte Kriterien.

Ort / Datum

Unterschrift

Anlagen: 1. Satzung der Technischen Akademie Südwest e.V. (TAS),
2. Beitrittserklärung für Privatpersonen,
3. Bedingungen für die Nutzung des *TAS*®-Zeichens vom Mai 2008

INHALT

1. *TAS®* - Zertifizierung von Sachverständigen ... 2
1.1 Aufgaben und Ziele ... 2
2. Verfahren zur Zertifizierung von Sachverständigen ... 2
2.1 Zertifizierungsvoraussetzungen ... 2
2.2 Antragstellung ... 2
2.3 Zertifizierungsprüfung ... 2
2.4 Überwachung des Zertifikatsinhabers ... 2
2.5 Rezertifizierung ... 2
2.6 Beschwerden gegen zertifizierte Sachverständige ... 2
2.7 Zusätzliche persönliche Voraussetzungen ... 3
3. Rechte und Pflichten ... 3
3.1 Zertifizierung ... 3
3.2 Bekanntmachung ... 3
3.3 Gewissenhafte, unabhängige und unparteiische Aufgabenerfüllung ... 3
3.4 Persönliche Aufgabenerledigung ... 4
3.5 Schweigepflicht ... 4
3.6 Pflicht zur Fortbildung und zum Erfahrungsaustausch ... 4
3.7 Haftung und Versicherung ... 4
3.8 Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten ... 5
3.9 Anzeigepflichten ... 5
3.10 Auskunftspflichten, Überlassung von Unterlagen und Duldung der Nachschau ... 5
3.11 Führung der Bezeichnung Sachverständige/r für das jeweilige Zertifizierungsgebiet ... 6
3.12 Erlöschen oder Widerruf der Zertifizierung ... 6
3.13 Bekanntmachung des Erlöschens / Widerrufs ... 6
3.14 Rückgabepflicht von Zertifikat und Stempel ... 6
4. Hinweis auf die Zertifizierung ... 6
4.1 Allgemeines ... 6
4.2 Verwendung des Zertifikates und des die Zertifizierung ausweisenden Stempels ... 7
4.3 Nutzung des Zeichens der *TAS®* ... 7
4.4 Verlust und Entzug der Zeichenbenutzung ... 7
4.5 Änderungen ... 7

1. *TAS®* - Zertifizierung von Sachverständigen

1.1 Aufgaben und Ziele

Die Technische Akademie Südwest e. V. (*TAS®*) unterstützt das Sachverständigenwesen im Bereich Qualitätssicherung sach- und fachkundig. Dies geschieht durch Prüfungen von Sachverständigen in Kooperation mit den Mitgliedshochschulen und Kammern. Die *TAS®* ist unabhängig und unparteiisch.

Die Zertifizierung und Überwachung von Sachverständigen erfolgt nach einheitlichen Kriterien. Eine europäische Norm ist zum Beispiel die DIN EN 45013. Ausdruck eines erfolgreich abgeschlossenen Zertifizierungsverfahrens ist ein für die jeweilige Person ausgestelltes Zertifikat. Für die Anerkennung des Zertifikates setzt sich die *TAS®* ein. Die *TAS®* hat sich als Forum für Sachverständige entwickelt. Die *TAS®* fördert den Meinungsaustausch unter den Sachverständigen, zwischen den Sachverständigen und ihren Auftraggebern, den verschiedenen Bestellungsbehörden, Sachverständigenorganisationen und Sachverständigenverbänden.
Gegenwärtig wird zunehmend eine Bestätigung der persönlichen und fachlichen Qualität der Sachverständigen durch Unabhängige (Zertifizierungsstellen) verlangt. Damit wird Vertrauen bei den Auftraggebern entwickelt. Ziel ist, das Vertrauen der von der Fachhochschule Kaiserslautern geprüften und der von der *TAS®* zertifizierten Sachverständigen aufzubauen. Qualifizierte Sachverständige werden durch die Zertifikate der Fachhochschule Kaiserslautern und der *TAS®* ausgewiesen.

2. Verfahren zur Zertifizierung von Sachverständigen

2.1 Zertifizierungsvoraussetzungen

Um am Zertifizierungsverfahren der *TAS®* teilnehmen zu können, muss der Antragsteller dem jeweils festgelegten Anforderungsprofil des beantragten Zertifizierungsgebietes entsprechen. Vorgaben über die Ausbildung und Vorleistungen sind zwingend vor Beginn der Zertifizierungsprüfung nachzuweisen.

2.2 Antragstellung

Mit der Antragstellung erkennt der Bewerber die Zertifizierungsbedingungen der *TAS®* an und verpflichtet sich, die erforderlichen Unterlagen und Auskünfte der *TAS®* zukommen zu lassen.

2.3 Zertifizierungsprüfung

Die Prüfung wird an der Fachhochschule Kaiserslautern durchgeführt.
Die Prüfung setzt sich aus verschiedenen Komponenten zusammen (z.B. schriftliche, mündliche und praktische Prüfung). Es gelten die Prüfungsordnungen der Fachhochschule Kaiserslautern. Für die Zertifizierung sind zusätzliche Leistungsnachweise gegenüber der *TAS®* erforderlich.

2.4 Überwachung des Zertifikatsinhabers

Der Zertifikatsinhaber unterliegt regelmäßigen Überwachungen durch die *TAS®*. Zertifikatsinhaber haben aktuelle Qualifikationen nachzuweisen. Je nach Zertifizierungsgebiet gibt es unterschiedliche Überwachungsmaßnahmen. Diese sind in der jeweils gültigen Beschreibung der Zertifizierungsbedingungen festgelegt. Je nach Zertifizierungsgebiet können stichprobenartige Kontrollen der Gutachten und / oder Überwachungen erfolgen.

2.5 Rezertifizierung

Die Rezertifizierung dient zur Verlängerung des Qualitätsnachweises. Als Voraussetzung zur Teilnahme an der Rezertifizierungsüberprüfung dienen der Nachweis der erforderlichen Weiterbildung und die positive Bewertung der stattgefundenen Überwachung. Die Beantragung der Rezertifizierung hat neun Monate vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates zu erfolgen.

2.6 Beschwerden gegen zertifizierte Sachverständige

Die Verfahrensweise bei Beanstandungen gegen zertifizierte Sachverständige wird in den entsprechenden Zertifizierungsbedingungen beschrieben. Sollten beanstandete Mängel nach einer Überwachung nicht beseitigt sein, kann das vorhandene Zertifikat aberkannt werden.

2.7 Zusätzliche persönliche Voraussetzungen

Die nachfolgenden Punkte stellen persönliche Voraussetzungen dar, die der Antragsteller bzw. der Zertifizierte zu erfüllen hat. Sollten während des Zertifizierungsverfahrens bzw. während der Gültigkeitsdauer des Zertifikates Nachweise über die Nichteinhaltung dieser Punkte bei der *TAS*® vorgelegt werden, kann das Zertifikat entzogen bzw. nicht erteilt werden. Dies gilt ebenfalls in den Fällen, in denen eine Bestellungskörperschaft eine öffentliche Bestellung und Vereidigung des Sachverständigen widerrufen oder nicht erteilen kann oder aber ein von der *TAS*® anerkannter Sachkundenachweis nicht erteilt, widerrufen oder sonstwie aberkannt werden kann.

Von einem / einer Sachverständigen wird gefordert, dass

a) keine grundlegenden Bedenken gegen seine/ihre Eignung bestehen, er / sie in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt, persönlich zuverlässig und nicht vorbestraft ist.
b) Er / sie die besondere Sachkunde, praktische Erfahrung und die Fähigkeit gutachterliche Leistungen zu erbringen, nachweist.
c) Er / sie die Gewähr für die Einhaltung der Pflichten gemäß den Zertifizierungsbedingungen bietet.
d) Der Arbeitgeber eines / einer angestellten Sachverständigen erklärt, dass der / die Sachverständige seine / ihre Sachverständigentätigkeit eigenverantwortlich, persönlich und fachlich weisungsfrei ausüben kann, insbesondere muss ihm / ihr die Unterschriftsleistung zugestanden werden.
e) Er / sie über die für die ordnungsgemäße Ausübung seiner Tätigkeit erforderlichen Einrichtungen verfügt.

3. Rechte und Pflichten

3.1 Zertifizierung

3.1.1 Ein / e durch die FH/*TAS*® zertifizierte/r Sachverständiger oder Sachverständige hat seine / ihre besondere Qualifikation nachgewiesen. Der / die Teilnehmer/in ist berechtigt, bei erstellten Gutachten durch Stempelführung auf die Zertifizierung hinzuweisen.

3.1.2 Die FH/*TAS*® händigt dem/der Sachverständigen grundsätzlich ein Zertifikat aus. Ein die Zertifizierung ausweisender Stempel kann bei der *TAS*® beantragt werden. Der Stempel bleibt im Eigentum der *TAS*®. Bei Wegfall, Aussetzen oder Widerruf der Zertifizierung ist dieser unaufgefordert an die *TAS*® zurückzugeben.

3.1.3 Öffentlich bestellte und vereidigte Sachverständige, die zertifiziert sind, haben die Vorschriften der öffentlichen Bestellung zu beachten.

3.2 Bekanntmachung

Die *TAS*® macht die Zertifizierung öffentlich bekannt. Name, Adresse und Sachgebietsbezeichnung des/der Sachverständigen können gespeichert und in Listen oder auf sonstigen Datenträgern veröffentlicht und auf Anfrage jedermann zur Verfügung gestellt werden. Der Sachverständige willigt mit Abschluss des Vertrages mit der *TAS*® hierin ausdrücklich ein.

3.3 Gewissenhafte, unabhängige und unparteiische Aufgabenerfüllung

3.3.1 Gewissenhaftigkeit

Jeder Auftrag ist mit der Sorgfalt eines ordentlichen Sachverständigen zu erledigen. Der aktuelle Stand von Wissenschaft, Technik und Praxiserfahrung muss zugrunde gelegt werden. Die tatsächlichen Grundlagen für gutachterliche Aussagen sind sorgfältig zu ermitteln. Die Gutachten müssen systematisch aufgebaut, übersichtlich gegliedert, nachvollziehbar begründet und auf das Wesentliche konzentriert werden. Kommen für die Beantwortung der gestellten Fragen mehrere Lösungen ernsthaft in Betracht, so hat der/die Sachverständige diese darzulegen und den Grad der Wahrscheinlichkeit gegeneinander abzuwägen. Sofern Mindestanforderungen für gutachterliche Leistungen im Zertifizierungsgebiet vorliegen, hat er diese anzuwenden.

3.3.2 Unabhängigkeit

Der / die Sachverständige darf bei der Erbringung seiner/ihrer Leistungen keiner Einflussnahme ausgesetzt sein, die geeignet ist, seine/ihre tatsächlichen Feststellungen, Bewertungen und Schlussfolgerungen so zu beeinträchtigen, dass die gebotene Objektivität und Glaubwürdigkeit seiner/ihrer Aussagen nicht mehr gewährleistet sind. Insbesondere hat der/die Sachverständige darauf zu achten, dass er / sie seine/ihre

gutachterlichen Leistungen ohne Rücksicht auf das Auftragsvolumen oder die geschäftlichen Beziehungen zu einem einzelnen Auftraggeber (wirtschaftliche Unabhängigkeit) und ohne Rücksicht auf Ergebniswünsche des Auftraggebers (persönliche Unabhängigkeit) erbringt.

3.3.3 Unparteilichkeit

Der / die Sachverständige hat seine/ihre Leistungen stets so zu erbringen, dass er / sie sich weder in Gerichtsverfahren, noch bei Privatauftrag dem Vorwurf der Besorgnis der Befangenheit aussetzt. Er / sie hat bei der Erstellung des Gutachtens strikte Neutralität zu wahren. Er / sie muss die gestellten Fragen objektiv und unvoreingenommen beantworten. Er / sie darf in Gerichtsverfahren nicht mit den Prozessparteien und bei Privatauftrag nicht mit den Auftraggebern verwandt oder verschwägert sein. Auf Gründe, die geeignet sind, Misstrauen gegen seine/ihre Unparteilichkeit zu begründen, hat er / sie seinen Auftraggeber vor Auftragsübernahme hinzuweisen.

3.3.4 Weisungsfreiheit

Dem Sachverständigen ist untersagt, Weisungen entgegenzunehmen, die das Ergebnis seiner/ihrer Sachverständigentätigkeit verfälschen können.

3.4 Persönliche Aufgabenerledigung

3.4.1 Der / die Sachverständige hat die von ihm/ihr angeforderten Leistungen unter Anwendung der ihm/ihr zuerkannten Sachkunde in eigener Person zu erbringen.

3.4.2 Hilfskräfte darf er / sie bei Gerichtsaufträgen nur zur Vorbereitung des Gutachtens und insgesamt nur insoweit beschäftigen, als er / sie ihre Mitarbeit ordnungsgemäß überwachen kann; den Umfang ihrer Tätigkeit hat er / sie im Gutachten kenntlich zu machen.

3.4.3 Die von Sachverständigen auf diese Weise erstellten Gutachten darf er / sie nur alleine unterschreiben; mithin darf weder die Unterschrift der Hilfskraft noch diejenige des Arbeitgebers oder Dienstherrn unter das Gutachten angebracht werden.

3.5 Schweigepflicht

3.5.1 Dem/der Sachverständigen ist es untersagt, Kenntnisse, welche er / sie bei der Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit als Sachverständige/r erlangt, Dritten unbefugt mitzuteilen oder zum Schaden anderer oder zu seinem/ihrem oder zum Nutzen anderer unbefugt zu verwerten.

3.5.2 Der / die Sachverständige hat auch seine/ihre Mitarbeiter zur Beachtung der Schweigepflicht anzuhalten.

3.5.3 Die Schweigepflicht des/der Sachverständigen und seiner/ihrer Mitarbeiter besteht über die Beendigung des Auftragsverhältnisses hinaus. Sie gilt auch nach Erlöschen der Zertifizierung.

3.5.4 Die Schweigepflicht des/der Sachverständigen erstreckt sich nicht auf die Anzeige- und Auskunftspflichten nach Nummer 3.9 und 3.10.

3.6 Pflicht zur Fortbildung und zum Erfahrungsaustausch

3.6.1 Der / die Sachverständige hat sich auf dem Zertifizierungsgebiet mindestens drei Tage im Jahr in entsprechenden Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen fortzubilden. Soweit es Möglichkeiten zum Erfahrungsaustausch auf seinem/ihrem Zertifizierungsgebiet gibt, hat er / sie diese wahrzunehmen.

3.6.2 Über den Besuch der Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen bzw. der Teilnahme am Erfahrungsaustausch hat der/die Sachverständige Nachweis zu führen. Dieser Nachweis ist der *TAS*® jährlich unaufgefordert vorzulegen.

3.7 Haftung und Versicherung

3.7.1 Für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner/ihrer Aufgabenerfüllung hat der/die Sachverständige die volle Verantwortung zu übernehmen. Ein Haftungsausschluss oder eine Haftungseinschränkung ist nur für die Fälle einfacher Fahrlässigkeit in Form einer einzelvertraglichen Vereinbarung zulässig.

3.7.2 Der / die Sachverständige trägt für den Einsatz von Mitarbeitern die volle Verantwortung. Er / sie muss daher seine/ihre Mitarbeiter hinsichtlich ihrer fachlichen Eignung und persönlichen Zuverlässigkeit sorgfältig

auswählen, einweisen, anleiten, überwachen und fortbilden. Art, Inhalt und Umfang der Pflicht zur Überwachung und Anweisung der Hilfskräfte im Einzelfall bestimmen sich nach dem Maß ihrer Sachkunde und Erfahrung sowie der Gegebenheiten und Schwierigkeiten des konkreten Gutachtenauftrags.

3.7.3 Für dieses Haftungsrisiko hat der/die Sachverständige eine Berufshaftpflichtversicherung in angemessenem Umfang abzuschließen und während der Dauer seiner/ihrer Zertifizierung aufrechtzuerhalten. Steht der/die Sachverständige in einem Angestelltenverhältnis, genügt eine entsprechende Haftungsabsicherung durch den Arbeitgeber.

3.8 Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

3.8.1 Der / die Sachverständige hat über jede von ihm/ihr angeforderte Leistung Aufzeichnungen zu machen. Aus diesen müssen ersichtlich sein:

- der Name des Auftraggebers
- der Tag der Auftragserteilung
- der Gegenstand des Auftrages
- der Tag der Erstellung des Gutachtens bzw. der Leistung oder die Gründe, aus denen das Gutachten bzw. die Leistung nicht erbracht worden ist
- Beanstandungen über Inhalt und Ergebnis an der Tätigkeit des Gutachters oder der erstellten Gutachten bzw. gutachterlichen Leistungen

3.8.2 Der / die Sachverständige ist verpflichtet,
die Aufzeichnungen nach Absatz 3.8.1, ein vollständiges Exemplar des schriftlichen Gutachtens oder Prüfberichts sieben Jahre lang aufzubewahren.

3.9 Anzeigepflichten

Der / die Sachverständige hat der *TAS*® unverzüglich anzuzeigen:

- die Änderung seiner/ihrer Büroanschrift
- die Änderung seiner/ihrer Privatadresse
- die Aufnahme einer selbständigen Sachverständigentätigkeit
- den Abschluss eines Anstellungsvertrages
- den Verlust des Zertifikates sowie des die Zertifizierung ausweisenden Stempels
- die Leistung einer eidesstattlichen Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung
- die Stellung eines Insolvenzantrags
- die Einleitung eines staatsanwaltlichen Ermittlungsverfahrens
- die rechtskräftige Verurteilung in einem Strafverfahren
- eine andere Berufszulassung, eine staatliche Anerkennung oder eine öffentliche Bestellung bzw. deren Widerruf
- den Entzug einer geforderten Fahrerlaubnis (sofern für das Zertifizierungsgebiet gefordert)

3.10 Auskunftspflichten, Überlassung von Unterlagen und Duldung der Nachschau

3.10.1 Der / die Sachverständige hat der *TAS*® auf deren Verlangen jederzeit die zur Überwachung seiner/ihrer Tätigkeit und der Einhaltung seiner/ihrer Pflichten erforderlichen mündlichen und schriftlichen Auskünfte innerhalb der gesetzten Frist unentgeltlich zu erteilen und die angeforderten Unterlagen vorzulegen. Er / sie kann die Auskunft auf solche Fragen verweigern, deren Beantwortung ihn/sie selbst oder einen seiner/ihrer Angehörigen (§ 52 Strafprozessordnung) der Gefahr strafgerichtlicher Verfolgung oder eines Verfahrens nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten aussetzen würde.

3.10.2 Der / die Sachverständige hat auf Verlangen der *TAS*® die aufbewahrungspflichtigen Unterlagen (siehe 3.8) vorzulegen und eine angemessene Zeit zwecks Überprüfung zu überlassen. In diesem Zusammenhang hat die *TAS*® sicherzustellen, dass die Vorschriften des Datenschutzes und der in 3.5 geregelten Schweigepflicht eingehalten werden.

3.10.3 Die Beauftragten der *TAS*® können auch während der üblichen Geschäftszeit die Geschäftsräume des/der Sachverständigen betreten und durch Stichproben von Unterlagen und Akten prüfen, ob der/die Sachverständige seinen/ihren Pflichten nachgekommen ist.

3.11 Führung der Bezeichnung Sachverständige/r für das jeweilige Zertifizierungsgebiet

3.11.1 Der / die Sachverständige ist berechtigt, im Rahmen seiner/ihrer gutachterlichen Tätigkeit oder sonstigen Aufgabenerfüllung auf seinem/ihrem Zertifizierungsgebiet insbesondere auf Briefbögen und sonstigen Drucksachen auf die Zertifizierung hinzuweisen, sowie den ausgehändigten die Zertifizierung ausweisenden Stempel zu verwenden.

3.11.2 Der / die Sachverständige ist verpflichtet, bei Sachverständigenleistungen auf anderen Sachgebieten oder bei Leistungen im Rahmen seiner/ihrer sonstigen beruflichen oder gewerblichen Tätigkeit jeden Hinweis auf die Zertifizierung sowie die Nutzung des die Zertifizierung ausweisenden Stempels zu unterlassen.

3.12 Erlöschen oder Widerruf der Zertifizierung

3.12.1 Die Zertifizierung erlischt, wenn

- der/die Sachverständige unter Kündigung des Zertifizierungsvertrages gegenüber der *TAS*® erklärt, dass er / sie seine/ihre Tätigkeit als zertifizierter Sachverständiger einstellt,
- nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeit.

3.12.2 Die *TAS*® kann die Zertifizierung widerrufen oder aussetzen, wenn

- der Wegfall der persönlichen Eignung festgestellt wird,
- dem/der Sachverständigen eine geforderte Fahrerlaubnis entzogen wird,
- wiederholt berechtigte Beanstandungen im Rahmen der Überwachung vorliegen,
- schwerwiegende oder wiederholte Verstöße gegen die Zertifizierungsbedingungen für Sachverständige aus dem jeweiligen Zertifizierungsgebiet vorliegen,
- durch eine Bestellungskörperschaft eine öffentliche Bestellung und Vereidigung zum Sachverständigen widerrufen wird.

3.13 Bekanntmachung des Erlöschens / Widerrufs

Die *TAS*® macht das Erlöschen oder den Widerruf der Zertifizierung öffentlich bekannt.

3.14 Rückgabepflicht von Zertifikat und Stempel

Der / die Sachverständige hat nach Erlöschen der Zertifizierung das Zertifikat und den die Zertifizierung ausweisenden Stempel unverzüglich der *TAS*® zurückzugeben.

4. Hinweis auf die Zertifizierung

4.1 Allgemeines

Die Zertifikate sollen verwendet werden, um darauf hinzuweisen, dass die von der Fachhochschule geprüften und von der *TAS*® zertifizierten Sachverständigen die Anforderungen für das zertifizierte Sachgebiet stets erfüllen. Zertifikate sind Maßnahmen zur Vertrauensbildung. Vertrauen kann aber nur erreicht und erhalten werden, wenn die Vertragspartner die ihnen ausgehändigten Qualitätsnachweise ordnungsgemäß verwenden. Die *TAS*® wacht daher besonders darüber, dass ihre Qualitätsnachweise nicht irreführend oder unlauter verwendet werden. Die Qualitätsnachweise sind personenbezogen und daher nicht übertragbar. Werden Verstöße gegen den Zertifizierungsvertrag festgestellt, so behält sich die *TAS*® das Recht zur Einleitung von Maßnahmen vor, die von:

- Abmahnung,
- Verkürzung der Überwachungsintervalle,
- Verbot der Werbung mit dem Zertifikat und der Benutzung des die Zertifizierung ausweisenden Stempels,

bis hin zum Entzug des Zertifikates und des die Zertifizierung ausweisenden Stempels reichen können.

4.2 Verwendung des Zertifikates und des die Zertifizierung ausweisenden Stempels

Damit bei der Verwendung des Zertifikates und des die Zertifizierung ausweisenden Stempels in Informationsmaterial oder Werbung keine Probleme entstehen, ist folgendes zu beachten:

Bei Abbildungen der Zertifizierungsurkunde muss diese vollständig dargestellt werden. Abbildungen der Urkunde dürfen maximal so verkleinert werden, dass der Inhalt der Urkunde noch lesbar ist.

Hinweise auf die Zertifizierung müssen entsprechend folgendem Textmuster wiedergegeben werden:

Vorname und Name des zertifizierten Sachverständigen, von der *TAS*® / Fachhochschule zertifizierter Sachverständiger für das beantragte Zertifizierungsgebiet, Zertifikat-Nr. XXXXXX (Angabe der jeweiligen Zertifikats-Nr.).

Der die Zertifizierung ausweisende Stempel darf im Originalabdruck nur im Zusammenhang mit der gutachterlichen Tätigkeit des / der Sachverständigen für das jeweilige Zertifizierungsgebiet verwendet werden.

Die Nutzung des Stempelabdrucks für Zwecke von Werbemaßnahmen (Briefpapier, Flyer, Anzeige usw.) ist zulässig bis 75 Prozent der Originalgröße des Stempels.

4.3 Nutzung des Zeichens der *TAS*®

4.3.1 Name und Sitz des Zeicheninhabers

Die mit Sitz in Kaiserslautern eingetragene *TAS*® ist Inhaberin des nachstehenden Dienstleistungszeichens (im folgenden „Zeichen" genannt).

TAS®

4.3.2 Rechte und Pflichten der Zeichenbenutzer

Die *TAS*® stellt den Zertifikatsinhabern das Zeichen *TAS*® zur Verfügung.

Eine Vergrößerung (Originalgröße siehe 4.3.1) des Zeichens ist bis maximal sechs Millimeter zulässig. Die Proportionen dürfen nicht verändert werden.

Bei einer Verkleinerung des Originalzeichens (siehe 4.3.1) ist dies ebenfalls zu beachten. Die Lesbarkeit ist immer sicherzustellen.

Bei Verwendung des Zeichens ist der auf die Zertifizierung hinweisende Text (siehe 4.2) zusätzlich zu verwenden.

Das Zeichen kann in schwarzweißer Abbildung benutzt werden.

Werbung mit dem Zertifikat darf nur während der Gültigkeitsdauer des Zertifikats betrieben werden.

Wenn in Einzelfällen Zweifel über eine geplante Verwendung des Zertifikats, des Zeichens sowie des die Zertifizierung ausweisenden Stempels entstehen, ist mit der *TAS*® Rücksprache zu nehmen. Für die Benutzung des Zeichens, insbesondere im Rahmen der Werbung, ist der Zeichenbenutzer allein verantwortlich.

4.4 Verlust und Entzug der Zeichenbenutzung

4.4.1 Aussetzen der Zertifizierung

Wird die Zertifizierung entsprechend den Zertifizierungsbedingungen der *TAS*® ausgesetzt, verliert der Zeichenbenutzer für den Zeitraum, in dem die Zertifizierung ausgesetzt ist, das Recht auf Zeichenbenutzung.

4.4.2 Widerruf der Zertifizierung

Wird die Zertifizierung entsprechend den Zertifizierungsbedingungen der *TAS*® widerrufen, verliert der Zeichenbenutzer das Recht auf Zeichenbenutzung.

4.4.3 Sonstiger Verlust des Rechts auf Zeichenführung

Das Recht auf Zeichenführung erlischt automatisch mit Ablauf des Gültigkeitsdatums der Zertifizierung, wenn nicht neun Monate vor Ablauf der Gültigkeit eine Rezertifizierung beantragt worden ist.

4.5 Änderungen

Die *TAS*® informiert den Zeichenbenutzer unverzüglich über Änderungen der Zeichenbenutzung.

Kaiserslautern, Mai 2003