

Allgemeine Geschäftsbedingungen

(V4.0 – 23.08.2022)

1 Anwendungsbereich

Der Schweizer Notarenverband (SNV) führt über sein Unternehmen Schweizerisches Zentrales Testamentenregister (ZTR) GmbH ein Testamentenregister.

Für das Testamentenregister (ZTR) und die Webapplikation eZTR gelten die nachfolgenden Bestimmungen.

2 Geschäftsbereich des ZTR

2.1 Registrierung von Verfügungen

Im ZTR kann der Aufbewahrungsort einer Verfügung mit Wirkung im Todesfall (handschriftliche und öffentlich beurkundete Testamente, Erbverträge, Eheverträge, Verträge über eingetragene Partnerschaften, Schenkungen, Nutznießungen, etc.) angemeldet werden. Ebenfalls angemeldet werden können Vorsorgeaufträge.

Die Verfügungen (Dokumente) müssen zwingend bei einer zugelassenen Aufbewahrungsstelle (Notar:in oder Anwältin/ Anwalt in der Schweiz oder eine schweizerische Amtsstelle/ Behörde) aufbewahrt werden. Das ZTR ist keine Aufbewahrungsstelle von Verfügungen und kennt deren Inhalt nicht.

2.2 Suche nach Verfügungen

Im Todesfall kann im ZTR nachgeforscht werden, ob für eine verstorbene Person eine Verfügung angemeldet worden ist und wenn ja, wo sie aufbewahrt wird.

3 Zugelassene Anmelder:in und Aufbewahrer:in

3.1 Zugelassene Anmelder:in

Nur die nachfolgenden Personen/ Stellen können Verfügungen anmelden:

- Notar:in oder andere zur öffentlichen Beurkundung von Verfügungen von Todes wegen befähigte Person in der Schweiz;
- Die/ Der in einem Anwaltsregister eingetragene/r Anwältin und Anwalt in der Schweiz;
- Schweizerische Behörden und Amtsstellen, die gemäss kantonalem oder eidgenössischem Recht Verfügungen aufbewahren.

3.2 Zugelassene Aufbewahrer:in

Als Aufbewahrungsort angemeldet werden können nur die folgenden Personen und Stellen:

- Notar:in oder andere zur öffentlichen Beurkundung von Verfügungen von Todes wegen befähigte Personen in der Schweiz;
- Die/ Der in einem Anwaltsregister eingetragene/r Anwältin und Anwalt in der Schweiz;
- Schweizerische Behörden und Amtsstellen, die gemäss kantonalem oder eidgenössischem Recht Verfügungen aufbewahren.

3.3 Prüfung der Zulassung durch das ZTR

Das ZTR prüft die Zulassung zur Anmeldung und zur Aufbewahrung soweit möglich selbständig. Bei Unklarheiten wird mit dem/ der Anmelder:in und/ oder mit dem/ der Aufbewahrer:in Rücksprache gehalten. Die Ablehnung der Zulassung wird mitgeteilt. Die Zulassung wird durch die erste Eintragung im ZTR bestätigt.

3.4 Nachfolge einer zugelassenen Aufbewahrungsstelle (sog. Büronachfolge)

Bei Berufsaufgabe, Zusammenschlüssen wie Fusionen oder Ähnlichem ist der/ die Aufbewahrer:in resp. sein/ ihre Nachfolger:in verpflichtet, dem ZTR bekanntzugeben, wer bzw. wo die bereits angemeldeten Verfügungen künftig aufbewahrt werden.

Im ZTR, bzw. auf den Belegen wird – sofern sie dem ZTR bekannt ist - auf eine Nachfolge hingewiesen.

4 Registrierung von Verfügungen

4.1 Zugelassene Anmelder:innen und Aufbewahrer:innen

Nur zugelassene Anmelder:innen und Aufbewahrer:innen (vgl. Ziff. 3) können Verfügungen beim ZTR anmelden.

4.2 Notwendige Daten

Es sind folgende Daten für eine Registrierung notwendig:

4.2.1 Angaben zur Verfügung:

- Anmelder:in gemäss Ziff. 3.1.
- Aufbewahrer:in gemäss Ziff. 3.2.
- Verfügungstyp (aktuell sind dies: handschriftliches Testament, öffentlich beurkundetes Testament, Ehevertrag, Erbvertrag, Ehe- und Erbvertrag, eingetragene Partnerschaft, andere Verfügung (handschriftlich oder öffentlich beurkundet) sowie öffentlicher und handschriftlicher Vorsorgeauftrag)
- Verfügungsdatum (Tag/Monat/Jahr)

4.2.2 Angaben zur verfügenden Person:

- Name
- Vorname/n
- Ledigname
- Geburtsdatum (Tag/Monat/Jahr)
- Heimatort/e in der Schweiz (bei schweizerischer Staatsangehörigkeit)
- Nationalität sowie das Geburtsland und sofern bekannt der Geburtsort (bei ausländischer Staatsangehörigkeit)
- Aktuelle Wohnadresse

4.3 Registrierungsverfahren im ZTR

Die Registrierung erfolgt

- vorzugsweise über die **Webapplikation eZTR**;
- auf einem Formular, das als Word-Dokument per E-Mail beim ZTR bestellt werden kann.

Die Daten werden gemäss den Angaben der/ des Anmeldenden registriert und im ZTR gespeichert.

Das ZTR bestätigt die Anmeldung mit einer Registrierungsbescheinigung, die je nach Art des Auftragseinganges entweder über die Webapplikation eZTR einsehbar ist oder auf Papier zugestellt wird.

Stellt das ZTR anlässlich der Eintragung fehlende oder fehlerhafte Daten fest, verlangt es von der anmeldenden Person eine Ergänzung oder Korrektur. Nachgemeldete oder korrigierte Daten werden ebenfalls erfasst und mit einer

Mutationsbescheinigung über die Webapplikation eZTR oder auf Papier bestätigt.

Der Empfänger der Bescheinigung ist in jedem Fall gehalten, die auf der Registrierungs- oder Mutationsbescheinigung gemeldeten Daten zu prüfen und dem ZTR allfällige Fehler innert 10 Tagen zu melden.

5 Mutationen

5.1 Änderung von Personendaten

Der/ Die Anmelder:in/ Aufbewahrer:in meldet dem ZTR Änderungen der Daten von registrierten Personen mit. Die Daten werden angepasst und mit einer Mutationsbescheinigung über die Webapplikation eZTR oder auf Papier kostenlos bestätigt.

5.2 Todesmitteilungen

Der/ Die Anmelder:in/ Aufbewahrer:in teilt dem ZTR den Tod von registrierten Personen unter Angabe des genauen Todesdatums (Tag/Monat/Jahr) und des Todesortes mit. Das ZTR bestätigt die Mutation.

Durch die Todesmitteilung wird keine Nachforschung im ZTR ausgelöst. Zusammen mit der Mutationsbescheinigung wird ein Schreiben beigelegt, welches eine Nachforschung beim ZTR bezüglich weiterer registrierten Verfügungen von Todes wegen empfiehlt (Vorbehalt: Aufbewahrer:innen von Verfügung/en in Kantonen in denen eine Nachforschungspflicht herrscht).

5.3 Löschungen

Im ZTR eingetragene Verfügungen können nur durch den/ die Aufbewahrer:in gelöscht werden. Die Meldung erfolgt über die Webapplikation eZTR oder auf Papier, wobei jeweils bestätigt werden muss, dass die verfügende Person noch lebt.

Sobald das ZTR vom Tod einer verfügenden Person Kenntnis erhalten hat, nimmt es keine Löschungen mehr vor.

6 Suche nach Verfügungen

Eine Nachforschung im ZTR ist sowohl für das Aufsuchen von Verfügungen von verstorbenen als auch von lebenden Personen möglich.

6.1 Nachforschen nach Verfügungen von verstorbenen Personen

Alle Personen sowie Amtsstellen und Behörden in der Schweiz und im Ausland können gegen Vorweisung einer amtlichen Todesbescheinigung Auskunft dar-

über erhalten, ob für eine verstorbene Person im ZTR Verfügungen registriert worden sind und falls ja, wo sie aufbewahrt werden.

6.1.1 Notwendige Angaben und Dokumente

Für die Ausführung einer Nachforschung benötigt das ZTR in jedem Fall die folgenden Angaben und Dokumente:

Angaben zum Auftraggeber: Name, Vorname und vollständige Adresse (für die Postzustellung und die Fakturierung)

Angaben zur verstorbenen Person:

Das ZTR verlangt Angaben zur Identifikation der verstorbenen Person, die sich aus der amtlichen Todesbescheinigung und zusätzlichen Angaben des Auftraggebers der Nachforschung ergeben müssen:

- Name
- Alle Vornamen
- Ledigname
- Allfälliger früherer Familienname
- vollständiges Geburtsdatum, mindestens aber das Geburtsjahr
- Heimatort/e in der Schweiz (für Personen mit schweizerischer Staatsangehörigkeit)
- Nationalität sowie Geburtsort und -land (für Personen mit ausländischer Staatsangehörigkeit)
- Falls bekannt, die letzte Adresse oder der letzte Wohnsitz

Amtliche Todesbescheinigung:

Die amtliche Todesbescheinigung muss von einer dafür zuständigen Zivilstandsbehörde ausgestellt worden sein. Möglich ist:

- der Auszug für die verstorbene Person mit Todeseintrag aus dem Schweizerischen Zivilstandsregister Infostar (Infostar-Formulare 2.2.1, 2.2.2, 2.80, 7.3 oder 7.4);
- oder der Auszug aus einem ausländischen Zivilstandsregister.

Das ZTR akzeptiert Todesbescheinigungen in deutscher, französischer, italienischer, englischer, spanischer, portugiesischer oder holländischer Sprache, die gut lesbar sind.

Todesbescheinigungen in einer anderen Sprache müssen in eine der vier Registersprachen (deutsch, französisch, italienisch oder englisch) übersetzt werden.

6.1.2 Übermittlung des Auftrages

Die Angaben und die amtliche Todesbescheinigung können über die Webapplikation eZTR, per E-Mail oder per Post an das ZTR übermittelt werden.

6.1.3 Fakturierung und Vorschuss

Nachforschungsaufträge von Notar:innen und Anwäl:innen in der Schweiz sowie von schweizerischen Amtsstellen und Behörden werden mit Monatsrechnung fakturiert.

In allen anderen Fällen verlangt das ZTR die vorgängige Bezahlung der Kosten (sog. Vorschuss). Nach Eingang des Nachforschungsauftrages erstellt und verschickt das ZTR die zu begleichende Rechnung. Der Auftrag wird erst nach Erhalt des genauen Rechnungsbetrages auf dem Bankkonto des ZTR ausgeführt.

6.1.4 Nachforschungsergebnisse

Das ZTR geht bei einer Nachforschung so vor, dass es bei der Suche immer alle bekannten Namen und alle bekannten Vornamen kombiniert.

Nachforschungsergebnis – negativ: Das ZTR stellt ein negatives Nachforschungsergebnis aus, wenn das Suchergebnis zweifellos negativ ist.

Nachforschungsergebnis – positiv: Das ZTR erstellt ein positives Nachforschungsergebnis, wenn das Suchergebnis zweifelsfrei positiv ist, d.h. die Identität der verstorbenen Person mit einem Verfügenden zweifelsfrei feststeht.

Das ZTR orientiert im Rahmen einer positiven Nachforschung auch allfällige weitere Aufbewahrer:innen (und u.U. auch die Anmelder:innen), sofern sie von der Nachforschung betroffen sind.

Identitätsprüfung: Bei Zweifeln über die Übereinstimmung zwischen den bekannt gegebenen Daten der verstorbenen Person und den Daten einer eingetragenen verfügenden Person wird der/ die Aufbewahrer:in der nicht eindeutig zuzuordnenden Verfügung schriftlich - mit Ansetzung einer kurzen Frist - um Überprüfung der Identität angefragt.

- Erhält das Register auf diese Anfrage innerhalb der gesetzten Frist keine Antwort, wird diese Verfügung im Nachforschungsergebnis nicht berücksichtigt. Der/ Die Aufbewahrer:in, der/ die dem ZTR auf die Anfrage hin keine oder eine unklare Antwort zugestellt hat, erhält eine Kopie des erstellten Nachforschungsergebnisses.
- Wird die Anfrage positiv beantwortet, ergänzt das ZTR die Daten der Verfügung im Register und erstellt ein positives Nachforschungsergebnis mit der ergänzten Verfügung.

6.1.5 Zustellung des Nachforschungsergebnisses

Das Nachforschungsergebnis ist, je nach Art des Auftragseinganges, entweder über die Webapplikation eZTR einsehbar oder wird auf Papier zugestellt. Die Nachforschungsergebnisse werden aufgrund datenschutzrechtlichen Gründen nicht per E-Mail zugestellt.

6.1.6 Nachforschungsergebnisse für das Ausland

Einzelne Länder verlangen beglaubigte Nachforschungsergebnisse. Auf Ersuchen des/ der Auftraggeber:in der Nachforschung beauftragt das ZTR eine/n Notar:in mit der Beglaubigung und der Einholung der Apostille. Die Kosten dafür werden von dem/ der Notar:in ebenfalls vorschussweise in Rechnung gestellt.

6.2 Nachforschen nach Verfügungen von lebenden Personen

6.2.1 Lebende urteilsfähige Personen

Eine Person kann selber Auskunft über ihre eigenen registrierten Verfügungen und Vorsorgeaufträge und ihren Aufbewahrungsort beantragen. Diese Anfrage muss schriftlich erfolgen und die Unterschrift der antragstellender Person muss notariell oder amtlich beglaubigt sein. Die Nachforschung wird nur gegen Vorschuss der Kosten ausgeführt.

Lässt sich der/ die Antragssteller:in durch eine bevollmächtigte Person (Notar:in oder Anwältin/ Anwalt in der Schweiz) vertreten, muss seine/ ihre Unterschrift auf der Vollmacht notariell oder amtlich beglaubigt sein. Ein Kostenvorschuss wird in diesem Fall nicht verlangt.

6.2.2 Lebende urteilsunfähige Personen

Bei urteilsunfähigen Personen beschränkt sich die Suche auf Vorsorgeaufträge. Insofern werden auf dem Nachforschungsergebnis nur möglich existierende Vorsorgeaufträge berücksichtigt und nicht Verfügungen mit Wirkung im Todesfall.

Der/ Die Gesuchsteller:in muss einen Interessennachweis erbringen (mit Belegen der KESB oder ähnlichen Dokumenten). Das ZTR behält sich vor, bei der zuständigen KESB oder bei/m der Vorsorgeberechtigten nachzufragen, bevor eine Auskunft erteilt wird.

Die Bestimmungen in Ziff. 6.1 gelten sinngemäss.

7 Webapplikation eZTR - Benutzerkonto

7.1 Masterkonto

Ein/e Notar:in oder Anwältin/ Anwalt in der Schweiz sowie eine schweizerische Amtsstelle/ Behörde (zugelassene Anmelder:in/ Aufbewahrer:in) kann über die offizielle Webseite des ZTR (www.ztr.ch) ein Masterkonto beantragen. Das ZTR gestattet den Zugang nach der Prüfung als zugelassene/r Anmelder:in und/oder Aufbewahrer:in im Sinne des ZTR. Sobald das Masterkonto aktiv ist, kann den Mitarbeitenden sowie seinen/ ihren allfälligen Büropartner:innen Zugriff auf die Daten des Masterkontos gewährt werden.

Für den Fall, dass sich Büropartner mit eigenem Masterkonto gegenseitig zur Einsicht in ihre Daten (gemeldeten Verfügungen, Anträge und Rechnungen

etc.) berechtigen wollen, muss dieser Zugriff über das Masterkonto des Gewährenden erteilt werden. Nachdem das ZTR den Antrag geprüft hat, wird der Zugriff erteilt und die Einsicht gewährt. Zudem ist die Person berechtigt Aufträge (Registrierungen, Mutationen sowie Nachforschungen) zu erteilen.

7.2 Mitarbeiterkonto

Über das Masterkonto ist es möglich durch Zugriffserteilung für die Mitarbeitenden ein eigenes Mitarbeiterkonto zu beantragen. Dabei wird diesen Personen der Zugriff zu den Daten im Masterkonto gewährt. Alle Personen mit einem Mitarbeiterkonto können für den/ die Anmelder:in, der/ die sie berechtigt hat, Aufträge (Registrierungen, Mutationen sowie Nachforschungen) erteilen und die Daten einsehen.

Der/ Die Anmelder:in/ Aufbewahrer:in verpflichtet sich, dem ZTR allfällige Änderungen der Zugriffserteilung sofort zu melden, damit betroffene Benutzerkonten geprüft und vom ZTR angepasst oder gelöscht werden können.

8 Fakturierung und Preise

8.1 Rechnungsempfänger

Rechnungsempfänger:innen können nur zugelassene Anmelder:innen (Notar:in, Anwältin/ Anwalt, Behörde/ Amtsstelle) sein. Der/ Die in der Webapplikation eZTR angewählte Anmelder:in erhält die Registerbescheinigungen, die Nachforschungsergebnisse und die Rechnung des ZTR.

8.2 Monatsrechnungen und Einzelkostennachweis

Das ZTR erstellt seit dem 01.12.2015 Monatsrechnungen für die erbrachten Dienstleistungen. Zur Orientierung der Kund:innen steht eine Preisliste des ZTR online zur Verfügung.

Bei Benutzung der Webapplikation eZTR ist das Einstellen eines Einzelkostennachweises möglich. Dabei wird der Kostenpunkt des Auftrages direkt auf den jeweiligen Bescheinigungen, bzw. Ergebnissen ausgewiesen.

8.3 Zustellungsmodalitäten

Bei Benutzung der Webapplikation eZTR werden grundsätzlich keine Monatsrechnungen per Post zugestellt. Die Rechnungen können über die Webapplikation eZTR eingesehen und ausgedruckt werden. Für die postalische Zustellung der Monatsrechnungen müssen die Einstellungen des Masterkontos entsprechend angepasst werden.

8.4 Zahlungsfrist

Die Rechnungen sind innert 30 Tagen seit Rechnungstellung zahlbar.

8.5 Verzugszins und Mahnspesen

Das ZTR behält sich vor, für verspätete Zahlungen, einen Verzugszins von 5% pro Jahr und ausserdem Mahngebühren von CHF 15.- ab der 2. Mahnung zu verlangen.

9 Unterhalt und Betrieb

Wartungsarbeiten des ZTR und der Webapplikation eZTR werden, soweit möglich, ausserhalb der ordentlichen Geschäftszeiten durchgeführt.

10 Datensicherheit und Historie

Das ZTR sorgt für eine laufende Aktualisierung der Datensicherheit im ZTR und in der Webapplikation eZTR.

Aus Gründen der Datensicherheit werden alle Eingaben und Änderungen der Daten im ZTR historisiert. Das gilt auch für alle Zugriffe auf die Webapplikation eZTR.

11 Haftung

Das Schweizerische Zentrale Testamentenregister (ZTR) GmbH sowie der Schweizer Notarenverband (SNV) lehnen jegliche Haftung im Zusammenhang mit dem Betrieb des ZTR und der Webapplikation eZTR, soweit möglich und nach den gesetzlichen Bestimmungen zulässig, ab. Die Haftung des Schweizerischen Zentralen Testamentenregister (ZTR) GmbH und des Schweizer Notarenverbandes (SNV) ist in jedem Fall auf die Erstattung der Eintragungsgebühr beschränkt.

Jede/r Anmeldende anerkennt mit der Benutzung des ZTR diesen Haftungsausschluss als für sich verbindlich an.

12 Obligatorische Wirkung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Jede/r Benutzer:in (Anmelder:in/ Aufbewahrer:in), der Dienstleistungen des ZTR bezieht oder die Webapplikation eZTR benutzt, anerkennt ausdrücklich die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen und ihre obligatorische Wirkung.

Muri b. Bern, 17.08.2022