



Dresdner Straße 70 - 1200 Wien

---

## **Geschäftsordnung der AgrarMarkt Austria**

---

## **Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes**

---

Stand

25. Juli 2024

Von der AgrarMarkt Austria erstelltes nichtamtliches Arbeitspapier, Stand Juli 2024.  
Im Falle von Textabweichungen gilt der im Bundesgesetzblatt bzw. im Verlautbarungsblatt kundgemachte Text.

## INHALTSVERZEICHNIS

I.	Geschäftsordnung der Agrarmarkt Austria Verlautbarungsblatt der AMA Nr. 05/2024	3
II.	Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes Verlautbarungsblatt der AMA Nr. 06/2024	19

Der Verwaltungsrat hat gemäß § 12 Z 2 AMA-Gesetz 1992 in seiner Sitzung am 25. Juni 2024 folgende Geschäftsordnung der AMA beschlossen, welche vom Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft nach § 24 Abs. 1 AMA-Gesetz 1992 mit Schreiben vom 19. Juli 2024 genehmigt wurde:

## **I. Geschäftsordnung der Agrarmarkt Austria**

### **Abschnitt I**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Sitz der AMA**

§ 1. Die AMA hat den Sitz ihrer Zentrale in Wien.

#### **Gestaltung des externen Schriftverkehrs**

§ 2. Im externen Schriftverkehr haben die Schriftstücke an ihrem Beginn jedenfalls den Aufdruck "Agrarmarkt Austria", die genaue Anschrift und das Bundeswappen zu enthalten. Bei Bescheiden und Verordnungen haben die Schriftstücke außerdem die genaue Bezeichnung jenes Organs der AMA, welches dieses Schriftstück erlassen hat, zu enthalten.

#### **Zeichnung von Schriftstücken**

§ 3. (1) Schriftstücke, die aufgrund von Beschlüssen des Verwaltungsrats ergehen, sind vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats oder in dessen Verhinderungsfall von einem seiner Stellvertreter zu unterzeichnen.

(2) Schriftstücke, die aufgrund von Beschlüssen des Kontrollausschusses ergehen, sind vom Vorsitzenden des Kontrollausschusses und von dessen Stellvertreter zu unterzeichnen.

(3) Schriftstücke, die aufgrund von Beschlüssen eines Fachbeirats ergehen, sind vom Vorsitzenden des Fachbeirats oder im Verhinderungsfall von dessen Stellvertreter zu unterzeichnen.

(4) Hinsichtlich der Schriftstücke von anderen Organen der AMA wird auf die Zeichnungsbefugnisse des Vorstands, einzelner Mitglieder des Vorstands und von bestimmten Mitarbeitern der AMA verwiesen.

(5) Bis zur Bestellung eines Vorstands sind Schriftstücke, die aufgrund von Beschlüssen des Verwaltungsrats ergehen, vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats oder in dessen Verhinderungsfall von einem seiner Stellvertreter sowie von einem weiteren Stellvertreter des Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(6) Die Unterzeichnung kann durch eigenhändige Unterschrift, elektronische Signatur (E-ID) oder Amtssignatur erfolgen.

## A b s c h n i t t II

### Organe der AMA

#### **Allgemeines**

§ 4. Organe der AMA sind:

1. der Verwaltungsrat,
2. der Vorstand oder einzelne Mitglieder des Vorstands,
3. der Kontrollausschuss.

#### A. Verwaltungsrat

#### **Zusammensetzung**

§ 5. Der Verwaltungsrat besteht aus 12 Mitgliedern und 12 Ersatzmitgliedern, die von den gemäß § 11 Abs. 1 des AMA-Gesetzes, StF. BGBl. Nr. 376/1992 in der geltenden Fassung, entsendungsberechtigten Stellen namhaft gemacht worden sind. Die Ersatzmitglieder treten im Fall der Verhinderung von Mitgliedern wahlweise an ihre Stelle. Alle Mitglieder und Ersatzmitglieder erlangen ihre Stellung durch Angelobung durch das gemäß Bundesministeriengesetz 1986, StF. BGBl. Nr. 76/1986 in der geltenden Fassung, für den Bereich Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Bundesregierung.

#### **Aufgaben**

§ 6. Der Verwaltungsrat hat folgende Aufgaben:

1. Bestellung der Mitglieder des Vorstands und des Vorstandsvorsitzenden sowie Abschluss der Dienstverträge mit diesen unter Beachtung der §§ 6 bis 8 des AMA-Gesetzes sowie Erlassung einer Geschäftsordnung des Vorstands betreffend den Vorstand und die interne Organisation des Büros der AMA,
2. Erlassung und Änderungen der Geschäftsordnung,
3. Beschluss des Finanzplans (einschließlich des Personalplans) und des Jahresabschlusses sowie allfällige Änderungen des Finanzplans,
4. Erlass grundsätzlicher Richtlinien für die Tätigkeit des Vorstands,
5. Überwachung der Geschäftsführung des Vorstands,
6. Genehmigung folgender Maßnahmen des Vorstands im Vorhinein:
  - a) Erwerb, Veräußerung und Belastung von Liegenschaften und
  - b) Einzelinvestitionen, deren Anschaffungskosten insgesamt in einem Jahr EUR 36.500,00 übersteigen,
7. Einsetzung eines Kontrollausschusses zur Prüfung der Gebarung der AMA und des Jahresabschlusses, Bestellung von dessen Mitgliedern sowie dessen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter und Abberufung dieser Personen,

8. Unterbreitung von Vorschlägen an das gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Bundesregierung in Angelegenheiten der landwirtschaftlichen Märkte,
9. Vollziehung der Aufgaben des eigenen Wirkungsbereiches, soweit hierfür nicht der Vorstand zuständig ist,
10. Erlassung näherer Vorschriften, die für die Markt- und Preisberichterstattung zur Wahrnehmung der durch Gesetz oder Verordnung übertragenen Aufgaben notwendig sind und soweit keine Verordnungen gemäß § 23 Marktordnungsgesetz (MOG 2021, StF. BGBl. I Nr. 55/2007 in der geltenden Fassung) zu erlassen sind,
11. Einsetzung von Fachbeiräten,
12. Bestellung eines beeideten Wirtschaftsprüfers und Steuerberaters oder einer entsprechenden Gesellschaft zur Prüfung der Gebarung und des Jahresabschlusses,
13. Entlastung des Vorstands bei ordnungsgemäßer Geschäftsführung insbesondere aufgrund des Jahresabschlusses,
14. Versagung der Entlastung des Vorstands bei nicht ordnungsgemäßer Geschäftsführung,
15. Einholung der Bestätigung der gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft sowie Finanzen zuständigen Mitglieder der Bundesregierung zur Entlastung des Vorstands,
16. Berechtigung zum Abschluss eines Kollektivvertrags betreffend die Dienstnehmer der AMA,
17. Einholung der Genehmigung zur Geschäftsordnung vom gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Bundesregierung,
18. Festlegung von Grundsätzen für die Markt- und Preisberichterstattung,
19. Genehmigung des Jahresprogramms der AMA für den eigenen Wirkungsbereich und allfälliger Änderungen,
20. Feststellung des Erlöschens der Mitgliedschaft eines Mitglieds des Vorstands oder des Vorstandsvorsitzenden,
21. Festsetzung der Höhe der Reise- und Aufenthaltsgebühren sowie allfälliger Sitzungsgelder für Ersatzmitglieder des Verwaltungsrats, Mitglieder und Ersatzmitglieder der Fachbeiräte und des Kontrollausschusses,
22. Errichtung und Auflösung von Kapitalgesellschaften, Zustimmung zum Abschluss und zur Abänderung von Verträgen im Zusammenhang mit § 39a AMA-Gesetz sowie Zustimmung zum Erwerb oder zur Abtretung von Geschäftsanteilen oder von Anteilen von Geschäftsanteilen,
23. Entscheidung über vorgelegte Fragen betreffend die Zuständigkeit anderer Organe der AMA,
24. Errichtung von Regionalbüros,
25. Verteilung von Aufgaben auf einzelne Mitglieder des Vorstands und auf Mitarbeiter der AMA zur selbständigen Erledigung und Gestaltung der Zeichnungsbefugnisse in diesen Bereichen,
26. Grundsatzbeschlüsse betreffend Maßnahmen im eigenen Wirkungsbereich, die entscheidenden Einfluss auf die Struktur eines Wirtschaftsbereichs haben,
27. Erlassung aller Verordnungen, die in den Zuständigkeitsbereich der AMA fallen,
28. Erledigung sämtlicher Aufgaben, die nicht aufgrund der Geschäftsordnung einem anderen Organ vorbehalten sind.

## **Sitzungen**

§ 7. (1) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden in der Regel vierzehn Tage vor Zusammentritt des Verwaltungsrats unter Angabe des Orts, der Zeit und der vorläufigen Tagesordnung und unter Beibringung sämtlicher zur Information der Mitglieder (Ersatzmitglieder) notwendigen Unterlagen schriftlich, auf elektronischem Wege oder per Telefax binnen zehn Tagen einberufen. Hiervon sind gleichzeitig auch das gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Bundesregierung sowie die im Rahmen der Ausübung des Aufsichtsrechts vertretenden Personen, der Vorsitzende des Zentralbetriebsrates sowie ein weiteres vom Zentralbetriebsrat namhaft gemachtes Mitglied und sämtliche Mitglieder des Vorstands zu verständigen.

(2) Auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern des Verwaltungsrats hat der Vorsitzende ehestmöglich eine Sitzung einzuberufen.

(3) Die Unterlagen sind allen Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) des Verwaltungsrats, dem gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Bundesregierung sowie jenen Personen, die im Rahmen der Ausübung des Aufsichtsrechts vertreten und dem Vorsitzenden des Zentralbetriebsrates sowie dem weiteren vom Zentralbetriebsrat namhaft gemachtem Mitglied, zu übermitteln. Ferner sind diese Unterlagen auch sämtlichen Mitgliedern des Vorstands zur Verfügung zu stellen.

(4) In dringenden Fällen kann die Einladung auch telefonisch oder mündlich erfolgen, jedoch mit einem Termin, der jedem Mitglied die Anreise ermöglicht. Sofern ein Mitglied des Verwaltungsrats verhindert ist, an den Sitzungen teilzunehmen, hat es ein Ersatzmitglied zu verständigen.

(5) Die Sitzungen des Verwaltungsrats sind nicht öffentlich. Über vertrauliche Angaben haben alle Sitzungsteilnehmer Stillschweigen zu bewahren.

(6) An den Sitzungen des Verwaltungsrats haben sämtliche Mitglieder des Vorstands - ausgenommen im Verhinderungsfall - mit beratender Stimme teilzunehmen. Über Wunsch des Vorstands oder des Verwaltungsrats sind Dienstnehmer der AMA mit beratender Stimme zu den Sitzungen des Verwaltungsrats beizuziehen.

### **Zusammenstellung der provisorischen Tagesordnung**

§ 8. (1) Der Vorsitzende hat für die Sitzung des Verwaltungsrats eine provisorische Tagesordnung festzulegen, die sämtliche Angelegenheiten zu umfassen hat, die vom Verwaltungsrat zu behandeln sind und die bis zum Zeitpunkt der Erstellung der provisorischen Tagesordnung anhängig gemacht wurden.

(2) Ist eine Angelegenheit noch nicht soweit gediehen, dass eine Entscheidung durch den Verwaltungsrat möglich wäre, ist diese vom Vorsitzenden nicht in die provisorische Tagesordnung aufzunehmen.

(3) Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann auf schriftlichem Weg verlangen, dass eine bestimmte Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Verwaltungsrats aufgenommen wird. Der Vorsitzende hat diesem Verlangen jedenfalls zu entsprechen.

### **Sitzungsablauf**

§ 9. (1) Die Sitzungen des Verwaltungsrats werden vom Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen.

(2) Zunächst ist über die provisorische Tagesordnung und die Reihenfolge der in Behandlung zu ziehenden Tagesordnungspunkte zu beraten und zu beschließen.

(3) Der Verwaltungsrat kann - insbesondere bei einer umfangreichen Tagesordnung - eine Beschränkung der Redezeit beschließen.

(4) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Außerhalb der Reihenfolge muss das Wort nur dem Antragsteller zum betreffenden Tagesordnungspunkt erteilt werden. Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.

(5) Der Vorsitzende hat die Sitzungen im Sinne einer effizienten Sitzungsökonomie zu leiten.

(6) Der Vorsitzende hat Anträge auf Schluss der Rednerliste, Beschränkung der Redezeit, Schluss der Debatte und Schluss der Sitzung sofort zur Abstimmung zu bringen. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte zum Beschluss erhoben, so ist der in Beratung stehende Antrag vom Vorsitzenden zu rekapitulieren und hierauf die Abstimmung durchzuführen.

(7) Der Vorsitzende ist nicht verpflichtet, auf Anfragen, die außerhalb der Tagesordnung stehen, sofort zu antworten. Er muss jedoch solche Anfragen schriftlich oder mündlich binnen vierzehn Tagen beantworten.

(8) Der Vorsitzende hat auf die allfällige Befangenheit von Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) sowie sonst bei der Sitzung anwesenden Personen Bedacht zu nehmen und diese Personen von der Beratung und Beschlussfassung jener Angelegenheiten, in denen sie befangen sind, auszuschließen.

### **Beziehung von Sachverständigen zu den Sitzungen**

§ 10. Der Vorsitzende oder seine Stellvertreter sind berechtigt, zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige beizuziehen.

## **Beschlussfassung**

§ 11. (1) Zur Abstimmung dürfen nur die in der Tagesordnung festgelegten Angelegenheiten gebracht werden, sofern der Verwaltungsrat in einer gesonderten Abstimmung nichts Gegenteiliges beschließt.

(2) Die Abstimmung hat offen zu erfolgen.

(3) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Viertel der Mitglieder (Ersatzmitglieder), unter denen sich der Vorsitzende oder ein Stellvertreter befinden muss, anwesend sind.

(4) Ist die Mitgliedschaft eines Mitglieds erloschen und wurde ein Nachfolger noch nicht bestellt, verringert sich bis zur Neubestellung die Gesamtzahl der Mitglieder entsprechend.

(5) Der Verwaltungsrat fasst gültige Beschlüsse mit einer Mehrheit von vier Fünftel der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als ablehnende Stimmen. Eine Beschlussfassung im Umlaufweg oder in einer Videokonferenz ist zulässig.

(6) Beschlüsse des Verwaltungsrats sind vom Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von dessen Stellvertreter zu unterzeichnen.

## **Sitzungsprotokoll**

§ 12. (1) Jeder Sitzung des Verwaltungsrats ist mindestens ein Schriftführer, nach Möglichkeit aus dem Stande der Angestellten der AMA, beizuziehen. Er hat das Sitzungsprotokoll zu führen, aus dem die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und das Stimmenverhältnis der Beschlussfassung zu ersehen sind. Bei nicht einhelligem Abstimmungsergebnis wird im Protokoll festgehalten, wer für oder gegen den Antrag gestimmt hat.

(2) Jeder Sitzungsteilnehmer kann verlangen, dass seine Ausführungen in wesentlichen Teilen wörtlich in die Niederschrift aufgenommen werden oder eine von ihm verfasste schriftliche Darstellung seiner Ausführungen der Niederschrift angeschlossen wird.

(3) Der Vorsitzende hat das Protokoll allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Verwaltungsrats, sämtlichen Mitgliedern des Vorstands, dem gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständigen Mitglied der Bundesregierung, sämtlichen mit der Vertretung betrauten Personen, dem Vorsitzenden des Zentralbetriebsrates sowie dem weiteren vom Zentralbetriebsrat namhaft gemachtem Mitglied sowie auszugsweise – soweit dies für die richtige Wiedergabe von Wortmeldungen erforderlich ist – auch sonstigen, bei der Sitzung anwesenden Personen umgehend zu übermitteln.

(4) Das Protokoll ist vertraulich zu behandeln.

(5) In der nächsten Sitzung des Verwaltungsrats ist das Protokoll zu beschließen oder aufgrund eventueller Anträge richtig zu stellen. Es ist sodann vom Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von einem Stellvertreter zu unterfertigen.

### **Ausschluss von der Gewährung von Sitzungsgeldern**

§ 13. Mitglieder des Verwaltungsrats, die Ansprüche auf Entschädigung gemäß § 13 Abs. 1 des AMA-Gesetzes haben, sind von der Gewährung allfälliger Sitzungsgelder ausgeschlossen.

### **Aufgaben des Vorsitzenden des Verwaltungsrats und seiner Stellvertreter bei Ausschreibung des Vorstands**

§ 14. (1) Der Vorsitzende des Verwaltungsrats und seine Stellvertreter haben bei Bedarf aufgrund der eingelangten Bewerbungen die allenfalls erforderlichen ergänzenden Erhebungen zu den einzelnen Bewerbern, einschließlich eines Bewerbungsgesprächs, durchzuführen.

(2) Aufgrund der Ergebnisse ihrer Ermittlungen haben der Vorsitzende des Verwaltungsrats und dessen Stellvertreter innerhalb von zwei Monaten ab dem Ablauf der Bewerbungsfrist dem Verwaltungsrat einen Besetzungsvorschlag zu erstatten.

### B. Vorstand

#### **Zusammensetzung**

§ 15. (1) Der Vorstand besteht aus zwei Mitgliedern, wovon ein Mitglied die Funktion des Vorstandsvorsitzenden ausübt.

(2) Der Vorstand fasst gültige Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorstandsvorsitzenden den Ausschlag.

(3) Der Vorstand ist bei Anwesenheit beider Mitglieder beschlussfähig.

Davon abweichend sind die vom Verwaltungsrat der AMA in der Geschäftsordnung des AMA-Vorstands festgelegten Bestimmungen maßgeblich für den Fall, dass Vorstandsmitglieder – aus welchem Grund auch immer – abwesend sind und gleichzeitig bis zu deren Rückkehr mit der Durchführung bestimmter Aufgaben des Kollegialorgans Vorstand nicht zugewartet werden kann.

#### **Aufgaben**

§ 16. Die Aufgaben des Vorstands, des Vorstandsvorsitzenden und der Vorstandsmitglieder sind in der Geschäftsordnung des AMA-Vorstands geregelt.

## C. Kontrollausschuss

### **Zusammensetzung des Kontrollausschusses**

§ 17. (1) Der Kontrollausschuss besteht aus acht Mitgliedern (Ersatzmitgliedern), die von den gemäß § 11 Abs. 1 des AMA-Gesetzes entsendungsberechtigten Stellen namhaft gemacht worden sind und auf Grund eines Beschlusses des Verwaltungsrats vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats angelobt wurden.

(2) Im Fall der Verhinderung eines Mitglieds treten an ihre Stelle die von der gemäß § 11 Abs. 1 des AMA-Gesetzes entsendungsberechtigten Stelle namhaft gemachten und auf Grund eines Beschlusses des Verwaltungsrats vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats angelobten Ersatzmitglieder.

(3) Die Angelobung von Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) des Kontrollausschusses ist nicht zulässig, wenn diese Personen Mitglied des Vorstands oder des Verwaltungsrats der AMA sind oder die Wählbarkeit zum Nationalrat nicht gegeben ist.

### **Aufgaben des Kontrollausschusses**

§ 18. Der Kontrollausschuss hat folgende Aufgaben:

1. Prüfung der gesamten Gebarung der AMA und allenfalls nach § 39a AMA-Gesetz, errichteter Kapitalgesellschaften,
2. Prüfung des Jahresabschlusses der AMA und allenfalls nach § 39a AMA-Gesetz errichteter Kapitalgesellschaften,
3. Erstattung eines Berichts an die Generalversammlung allenfalls nach § 39a AMA-Gesetz errichteter Kapitalgesellschaften und an den Verwaltungsrat der AMA über die Ergebnisse dieser Prüfungen.

### **Vorsitzender und dessen Stellvertretung im Kontrollausschuss**

§ 19. Den Vorsitz im Kontrollausschuss führt ein von der Bundesarbeitskammer hierfür namhaft gemachtes und in dieser Funktion gemäß § 17 angelobtes Mitglied. Sein Stellvertreter ist ein von der Präsidentenkonferenz der Landwirtschaftskammern Österreichs (Landwirtschaftskammer Österreich – LKÖ) hierfür namhaft gemachtes und in dieser Funktion gemäß § 17 angelobtes Mitglied.

### **Sitzungen des Kontrollausschusses**

§ 20. (1) Die Sitzungen des Kontrollausschusses sind im Bedarfsfall abzuhalten. Dabei ist § 7 Abs. 1, 2 und 4 anzuwenden.

(2) Die Unterlagen sind allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Kontrollausschusses zu übermitteln.

(3) Die Sitzungen des Kontrollausschusses sind nicht öffentlich.

(4) An den Sitzungen des Kontrollausschusses hat auf Verlangen des Kontrollausschusses das für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständige Mitglied des Vorstands mit beratender Stimme, insbesondere zur Erteilung von Auskünften, teilzunehmen.

### **Zusammenstellung der provisorischen Tagesordnung des Kontrollausschusses**

§ 21. Hinsichtlich der provisorischen Tagesordnung des Kontrollausschusses gilt § 8 mit der Maßgabe, dass anstelle des Begriffs "Verwaltungsrat" der Begriff "Kontrollausschuss" tritt.

### **Sitzungsablauf des Kontrollausschusses**

§ 22. Hinsichtlich des Sitzungsablaufs des Kontrollausschusses gilt § 9 mit der Maßgabe, dass anstelle des Begriffs "Verwaltungsrat" der Begriff "Kontrollausschuss" tritt.

### **Beschlussfassung im Kontrollausschuss**

§ 23. (1) Zur Abstimmung dürfen nur die in der Tagesordnung festgelegten Angelegenheiten gebracht werden, sofern der Kontrollausschuss in einer gesonderten Abstimmung nichts Gegenteiliges beschließt.

(2) Die Abstimmung hat offen zu erfolgen.

(3) Der Kontrollausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Viertel der Mitglieder (Ersatzmitglieder), unter denen sich der Vorsitzende oder dessen Stellvertreter befinden muss, anwesend sind. Gültige Beschlüsse sind mit einfacher Stimmenmehrheit zu fassen. Stimmenthaltungen gelten als ablehnende Stimmen. Eine Beschlussfassung im Umlaufweg oder in einer Videokonferenz ist zulässig.

(5) Mitglieder des Kontrollausschusses, deren Anträge nicht die erforderliche Mehrheit erreicht haben, können die Aufnahme eines Minderheitsberichts in den an den Verwaltungsrat vorzulegenden Bericht verlangen.

(6) Beschlüsse des Kontrollausschusses sind jeweils vom Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von dessen Stellvertreter zu unterzeichnen.

### **Sitzungsprotokoll des Kontrollausschusses**

§ 24. Hinsichtlich des Sitzungsprotokolls des Kontrollausschusses gilt § 12 mit der Maßgabe, dass anstelle des Begriffs "Verwaltungsrat" der Begriff "Kontrollausschuss" tritt.

### D. Sitzungsgelder, Reise- und Aufenthaltsgebühren

§ 25 (1) Das Sitzungsgeld für Ersatzmitglieder des Verwaltungsrats beträgt im Vertretungsfalle EUR 181,68 pro Sitzung.

(2) Das Sitzungsgeld für Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Kontrollausschusses beträgt EUR 94,47 pro Sitzung. Dem Vorsitzenden des Kontrollausschusses und dessen Stellvertreter gebührt kein Sitzungsgeld.

(3) Reise- und Aufenthaltsgebühren für Mitglieder und Ersatzmitglieder des Verwaltungsrats, des Kontrollausschusses und der Fachbeiräte werden wie folgt vergütet:

1. Reisegebühren stehen zu für Fahrten vom Wohnort oder Dienstort oder Sitz des eigenen Unternehmens zum Sitzungsort der Organe der AMA unter Zugrundelegung der km-kürzesten Wegstrecke. Bei Verwendung des eigenen PKW steht das amtliche Kilometergeld zu. Bei Verwendung öffentlicher Verkehrsmittel können die Fahrtkosten erster Klasse verrechnet werden. Zum Fahrpreis zählen auch die Kosten, die mit der Bestellung der Fahrkarten verbunden sind.

Wenn es aus zwingenden Gründen erforderlich ist, in der Nacht zu reisen oder ein Flugzeug zu benützen, werden die tatsächlich aufgewendeten und nachgewiesenen Kosten für Schlafwagen oder Flugzeug ersetzt, wenn die Benützung dieser Verkehrsmittel im Vorhinein vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats, des Kontrollausschusses oder des Fachbeirats bzw. im Verhinderungsfall von dessen Stellvertreter genehmigt wurde.

2. Eine Aufenthaltsgebühr steht zu, wenn die Sitzungsteilnahme eine Übernachtung erforderlich macht, und zwar in Höhe der Nächtigungsgebühr für Beamte der Gebührenstufe 3 nach der Reisegebührevorschrift des Bundes. Wenn nachgewiesen wird, dass die tatsächlichen unvermeidlichen Auslagen für die in Anspruch genommene Nachtunterkunft die zustehende Nächtigungsgebühr übersteigen, kann ein Zuschuss zur Nächtigungsgebühr (Aufenthaltsgebühr) bis zur Höhe der tatsächlich nachgewiesenen Auslagen, höchstens aber bis zu 350 vH der Nächtigungsgebühr gewährt werden. Jahreszeitlich bedingte Beheizungszuschläge dürfen hierbei, soweit sie in dem Zuschuss nicht Deckung finden, gesondert in Rechnung gestellt werden.

Grundlage für die Bemessung des Zuschusses ist der im Kostennachweis genannte Rechnungsbetrag abzüglich der Frühstückskosten. Ist die Höhe der Frühstückskosten aus dem Kostennachweis nicht ersichtlich, so ist der Rechnungsbetrag um 15 vH der einem Beamten der Gebührenstufe 3 nach Tarif I der Reisegebührevorschrift des Bundes gebührenden Tagesgebühr zu kürzen.

(4) Den Sachverständigen Gebühren für ihre Tätigkeit weder Sitzungsgelder, noch Reise- und Aufenthaltsgebühren.

## A b s c h n i t t III

### Fachbeiräte

#### **Arten der Fachbeiräte**

§ 26. Folgende Fachbeiräte werden im Rahmen der AMA eingerichtet:

1. Fachbeirat für Getreide, Ölsaaten, Zucker und Stärke,
2. Fachbeirat für Obst und Gemüse und andere pflanzliche Erzeugnisse,
3. Fachbeirat für Milch und Milcherzeugnisse,
4. Fachbeirat für Vieh und Fleisch,
5. Fachbeirat für Eier und Geflügel

#### **Zuständigkeitsbereiche**

§ 27. Den einzelnen Fachbeiräten werden folgende von der AMA zu vollziehende gemeinsame Marktordnungen der EU zugeordnet:

1. Fachbeirat für Getreide, Ölsaaten, Zucker und Stärke:
  - Getreide und Ölsaaten
  - Reis
  - Saatgut
  - Trockenfutter
  - Öle und Fette
  - Zucker
  - Kartoffelstärke
2. Fachbeirat für Obst und Gemüse und andere pflanzliche Erzeugnisse:
  - Obst und Gemüse
  - Verarbeitungserzeugnisse aus Obst und Gemüse
  - lebende Pflanzen und Waren des Blumenhandels
  - Tabak
  - Flachs und Hanf
  - Hopfen
3. Fachbeirat für Milch und Milcherzeugnisse:
  - Milch und Milchprodukte
4. Fachbeirat für Vieh und Fleisch:
  - Rindfleisch
  - Schweinefleisch
  - Schaf- und Ziegenfleisch
  - Fischereierzeugnisse
5. Fachbeirat für Eier und Geflügel:
  - Eier
  - Geflügel

## **Zusammensetzung**

§ 28. (1) Die Fachbeiräte bestehen aus je acht Mitgliedern (Ersatzmitgliedern), die von den gemäß § 11 Abs. 1 des AMA-Gesetzes entsendungsberechtigten Stellen namhaft gemacht werden.

(2) Im Fall der Verhinderung von Mitgliedern treten an ihre Stelle die von der gemäß § 11 Abs. 1 des AMA-Gesetzes entsendungsberechtigten Stelle namhaft gemachten Ersatzmitglieder.

(3) Das gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständige Mitglied der Bundesregierung wird zu den Sitzungen der Fachbeiräte eingeladen, selbst oder durch Vertreter teilzunehmen.

## **Aufgaben der Fachbeiräte**

§ 29. (1) Die Fachbeiräte beraten das jeweils zuständige Vorstandsmitglied und den Verwaltungsrat in Fragen des jeweiligen Warenbereiches unmittelbar.

(2) Die Fachbeiräte sollen insbesondere die jeweilige Marktsituation und deren Entwicklungstendenzen im Hinblick auf anstehende marktrelevante Fragen aufzeigen. Sie können dem zuständigen Vorstandsmitglied und dem Verwaltungsrat Vorschläge in Angelegenheiten der landwirtschaftlichen Märkte unterbreiten. Insoweit steht dem Fachbeirat das Recht auf Auskunftserteilung und Anhörung zu.

(3) Den in die Fachbeiräte entsendungsberechtigten Stellen sowie den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern der Fachbeiräte steht es frei, unter Geheimhaltung betriebsbezogener Daten in der Öffentlichkeit die jeweilige Marktsituation und deren Entwicklungstendenzen im Hinblick auf anstehende marktrelevante Fragen aufzeigen. Dieses Recht der Marktinformation steht insbesondere den Vorsitzenden der Fachbeiräte und deren Stellvertretern als genannte Funktionsträger zu.

(4) Die Fachbeiräte erhalten regelmäßig Bericht über die Verwaltungsausschüsse und Expertengruppen bei der Europäischen Kommission.

(5) Das jeweils zuständige Vorstandsmitglied hat regelmäßige Informationen an die Mitglieder der Fachbeiräte zu richten.

(6) Die Fachbeiräte haben den Verwaltungsrat über ihre Tätigkeit, insbesondere über Stellungnahmen und Äußerungen, die sie dem zuständigen Vorstandsmitglied gegenüber unmittelbar abgegeben haben, zu unterrichten.

## **Vorsitzender und dessen Stellvertreter in den Fachbeiräten**

§ 30. (1) Den Vorsitz in den Fachbeiräten führt ein von der Präsidentenkonferenz der Landwirtschaftskammern Österreichs namhaft gemachtes Mitglied.

(2) Die Stellvertreter der Vorsitzenden werden wie folgt namhaft gemacht:

1. Fachbeirat für Getreide, Ölsaaten, Zucker und Stärke: von der Wirtschaftskammer Österreich
2. Fachbeirat für Obst und Gemüse und andere pflanzliche Erzeugnisse: vom Österreichischen Gewerkschaftsbund
3. Fachbeirat für Milch und Milcherzeugnisse: von der Bundesarbeitskammer
4. Fachbeirat für Vieh und Fleisch: vom Österreichischen Gewerkschaftsbund
5. Fachbeirat für Eier und Geflügel: von der Wirtschaftskammer Österreich

### **Sitzungen der Fachbeiräte**

§ 31. (1) Die Sitzungen der Fachbeiräte sind im Bedarfsfall abzuhalten.

Jährlich sollen mindestens vier Sitzungen stattfinden.

Die Sitzungen werden vom jeweils zuständigen Vorstandsmitglied in der Regel sieben Tage vor Zusammentritt des Fachbeirats unter Angabe des Orts, der Zeit und der vorläufigen Tagesordnung und unter Beibringung sämtlicher zur Information der Mitglieder (Ersatzmitglieder) notwendiger und verfügbarer Unterlagen schriftlich einberufen. Hiervon sind gleichzeitig auch das gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständige Mitglied der Bundesregierung und sämtliche Mitglieder des Vorstands zu verständigen. Auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern des Fachbeirats hat das jeweils zuständige Vorstandsmitglied ehestmöglich eine Sitzung einzuberufen. § 7 Abs. 4 ist sinngemäß anzuwenden.

(2) Die Unterlagen sind allen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Fachbeirats und dem gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft zuständige Mitglied der Bundesregierung zu übermitteln.

(3) Die Sitzungen der Fachbeiräte sind nicht öffentlich.

(4) An den Sitzungen der Fachbeiräte hat das für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständige Mitglied des Vorstands - ausgenommen im Verhinderungsfall - mit beratender Stimme teilzunehmen. Ferner kann der Vorstandsvorsitzende an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen.

(5) An den Sitzungen der Fachbeiräte können auch die Mitglieder des Verwaltungsrats oder bei deren Verhinderung die Ersatzmitglieder mit beratender Stimme teilnehmen.

### **Zusammenstellung der provisorischen Tagesordnung der Fachbeiräte**

§ 32. Hinsichtlich der provisorischen Tagesordnung der Fachbeiräte gilt § 8 mit der Maßgabe, dass anstelle des Begriffs "Verwaltungsrat" der Begriff "jeweiliger Fachbeirat" und anstelle des Begriffs „der Vorsitzende“ der Begriff „das jeweils zuständige Vorstandsmitglied“ tritt.

## **Sitzungsablauf**

§ 33. Hinsichtlich des Sitzungsablaufs der Fachbeiräte gilt § 9 mit der Maßgabe, dass anstelle des Begriffs "Verwaltungsrat" der Begriff "jeweiliger Fachbeirat" tritt.

### **Beziehung von Sachverständigen zu den Sitzungen der Fachbeiräte**

§ 34. (1) Jede der in § 11 Abs. 1 des AMA-Gesetzes genannten Stellen ist berechtigt, zu den Sitzungen der Fachbeiräte zwei Sachverständige (Ersatzmitglieder oder sonstige Personen) heranzuziehen.

(2) Diesen Sachverständigen Gebühren für ihre Tätigkeit weder Sitzungsgelder noch Reise- und Aufenthaltsgebühren.

### **Beschlussfassung in den Fachbeiräten**

§ 35. (1) Zur Abstimmung dürfen nur die in der Tagesordnung festgelegten Angelegenheiten gebracht werden, sofern der Fachbeirat in einer gesonderten Abstimmung nichts Gegenteiliges beschließt.

(2) Die Abstimmung hat offen zu erfolgen.

(3) Die Fachbeiräte sind beschlussfähig, wenn mindestens drei Viertel der Mitglieder (Ersatzmitglieder), unter denen sich der Vorsitzende oder dessen Stellvertreter befinden muss, anwesend sind.

(4) Die Fachbeiräte fassen gültige Beschlüsse mit einer Mehrheit von vier Fünftel der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als ablehnende Stimmen. Eine Beschlussfassung im Umlaufweg oder in einer Videokonferenz ist zulässig.

(5) Beschlüsse der Fachbeiräte sind jeweils vom Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall von dessen Stellvertreter zu unterzeichnen.

### **Sitzungsprotokolle der Fachbeiräte**

§ 36. Hinsichtlich der Sitzungsprotokolle der Fachbeiräte gilt § 12 mit der Maßgabe, dass anstelle des Begriffs "Verwaltungsrat" der Begriff "jeweiliger Fachbeirat" und anstelle des Begriffs "der Vorsitzende" der Begriff "das jeweils zuständige Vorstandsmitglied" tritt.

## Abschnitt IV

### Schluss- und Übergangsbestimmungen

#### **Informationspflichten der Mitglieder des Vorstands**

§ 37. Das jeweils zuständige Mitglied des Vorstands hat die zuständigen Vorsitzenden der Fachbeiräte und deren Stellvertreter fortlaufend über die Angelegenheiten seines Wirkungsbereichs zu informieren. Ferner haben die Mitglieder des Vorstands regelmäßig dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats und dessen Stellvertreter über wichtige Angelegenheiten ihres Wirkungsbereichs zu berichten.

#### **Inkrafttreten**

§ 38. (1) Diese Verordnung tritt am Tag ihrer Kundmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die bisherige "Geschäftsordnung der Agrarmarkt Austria (AMA)", kundgemacht im Verlautbarungsblatt der Agrarmarkt Austria Nr. 7/2013, außer Kraft.



Der Verwaltungsrat hat gemäß § 12 Z 2 AMA-Gesetz 1992 in seiner Sitzung am 25. Juni 2024 folgende Geschäftsordnung des AMA-Vorstandes beschlossen, welche vom Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Regionen und Wasserwirtschaft nach § 24 Abs. 1 AMA-Gesetz 1992 mit Schreiben vom 19. Juli 2024 genehmigt wurde:

## **II. Geschäftsordnung des AMA Vorstandes**

### **Aufgaben des Kollegialorgans Vorstand**

§ 1. Der Vorstand hat folgende Aufgaben:

1. Durchführung von Beschlüssen der übrigen Organe der AMA, soweit dies nicht einem einzelnen Mitglied des Vorstands zukommt,
2. Aufstellung des Finanzplans für das künftige Finanzjahr und zeitgerechte Vorlage zur Beschlussfassung an den Verwaltungsrat sowie Vorlage eines Entwurfs für allfällige Änderungen des Finanzplans und Vorlage zur Beschlussfassung an den Verwaltungsrat,
3. Erstellung des Jahresabschlusses und Vorlage an den Verwaltungsrat zur Beschlussfassung,
4. Vorlage des vom Verwaltungsrat beschlossenen Jahresabschlusses und, soweit ein Entlastungsbeschluss vorliegt, des Entlastungsbeschlusses des Verwaltungsrats an die gemäß Bundesministeriengesetz 1986, StF. BGBl. Nr. 76/1986 in der geltenden Fassung, für den Bereich Landwirtschaft sowie Finanzen zuständigen Mitglieder der Bundesregierung und an den Rechnungshof,
5. Beauftragung beeideter Wirtschaftsprüfer und Steuerberater oder einer Wirtschaftsprüfer- und Steuerberatungsgesellschaft mit der Prüfung der Gebarung der AMA gemäß § 18 Abs. 2 AMA-Gesetz, StF. BGBl. Nr. 376/1992 in der geltenden Fassung, wenn es insbesondere aus Gründen der Aktualität oder des Arbeitsumfangs notwendig erscheint,
6. Beauftragung von Sachverständigen mit der Durchführung von Erhebungen oder Kontrollen gemäß § 23 des AMA-Gesetzes nach erfolgter Zustimmung des Verwaltungsrats,
7. Aufnahme von Personal im Rahmen des geltenden Personalplans,
8. Beendigung von Dienstverhältnissen von Dienstnehmern der AMA - insbesondere durch Kündigung,
9. Ausarbeitung eines Vorschlags für die Erstellung oder Änderung eines Kollektivvertrags (§ 22 Abs. 2 des AMA-Gesetzes) und Vorlage dieser Unterlagen an den Verwaltungsrat,
10. Abschluss von Betriebsvereinbarungen,
11. Personalmanagement (Stabstelle, disziplinar dem GB I zugeordnet),
12. Interne Revision (Stabstelle, disziplinar dem GB II zugeordnet),
13. Management Services Certification (Stabstelle, disziplinar dem GB I zugeordnet),
14. Zentrale Dienste (Öffentlichkeitsarbeit, Behandlung von rechtlichen Angelegenheiten grundsätzlicher Natur, International Cooperation; Stabstelle, disziplinar dem GB II zugeordnet),
15. Einrichtung des Büros der AMA und organisatorische Gliederung des Büros der AMA, einschließlich notwendiger Assistenz des Vorstands,
16. Festlegung der Höhe der Entschädigung für Dienstnehmer, die anderen Rechtsträgern gemäß § 22 Abs. 7 des AMA-Gesetzes vorübergehend zur Verfügung gestellt werden,

17. Berichtspflicht gegenüber dem Verwaltungsrat, dem Kontrollausschuss und den Fachbeiräten über Angelegenheiten, die den jeweiligen Wirkungsbereich dieser Organe betreffen,
18. Abschluss und Abänderung von Verträgen im Zusammenhang mit § 39a AMA-Gesetz nach vorheriger Zustimmung des Verwaltungsrats,
19. Zeichnungsberechtigung im Rahmen des Wirkungsbereichs des Vorstands,
20. Erteilung von Weisungen an Angestellte des Büros im Wirkungsbereich des Vorstands,
21. Behandlung aller Angelegenheiten, die weder Aufgabe des Vorstandsvorsitzenden noch des Vorstandsmitglieds für den GB I oder den GB II sind,
22. Beurteilung der Notwendigkeit der Aufnahme von Krediten gemäß § 19b AMA-Gesetz und Einholung der Zustimmung der gemäß Bundesministeriengesetz 1986 für den Bereich Landwirtschaft sowie Finanzen zuständigen Mitglieder der Bundesregierung zur Kreditaufnahme.

Ein Vorstandsmitglied ist alleine zur Erledigung der Aufgaben des Kollegialorgans Vorstand dann berechtigt und verpflichtet, wenn das andere Vorstandsmitglied – aus welchem Grund auch immer – abwesend ist und gleichzeitig bis zu dessen Rückkehr mit der Durchführung bestimmter Aufgaben des Kollegialorgans nicht zugewartet werden kann.

### **Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden**

§ 2. Der Vorstandsvorsitzende hat folgende Aufgaben:

1. Behandlung von Vorstandsangelegenheiten grundsätzlicher Bedeutung,
2. Behandlung von allgemeinen Vorstandsangelegenheiten, die sämtliche Geschäftsbereiche, insbesondere auf dem Gebiet des Personal- und Beschaffungswesens, betreffen,
3. Leitung der Sitzungen des Vorstands einschließlich der Ausübung des gesetzlichen Dirimierungsrechts,
4. Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der AMA im Rahmen des Wirkungsbereichs des Vorstandsvorsitzenden,
5. Zeichnungsberechtigung im Rahmen des Wirkungsbereichs des Vorstandsvorsitzenden,
6. Erteilung von Weisungen an Angestellte des Büros im Wirkungsbereich des Vorstandsvorsitzenden,
7. Ausübung der Obliegenheiten des Leiters einer Dienststelle gegenüber den Bediensteten des Amtes der AMA,
8. Umsetzung von Organbeschlüssen des Vorstands,
9. Vorbereitung der Sitzungen des Verwaltungsrats.

**Aufgaben der einzelnen Mitglieder des Vorstands**  
**Vorstand für den Geschäftsbereich I (GB I):**  
**Recht, Finanzen, Vorortkontrolle, Marktordnungen, Marktinformation**

§ 3. Das diesbezügliche Mitglied des Vorstands hat folgende Aufgaben:

1. Behandlung von Rechtsangelegenheiten der AMA sowie Unterstützung anderer Organe der AMA auf diesem Gebiet,
2. Vorbereitung von Maßnahmen des Personal- und Beschaffungswesens und deren Durchführung; letztere nur, soweit diese nicht dem Verwaltungsrat, dem Vorstand oder dem Vorstandsvorsitzenden vorbehalten sind,
3. Behandlung von Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung wie insbesondere Telefon, Post, Hausverwaltung,
4. Behandlung von finanziellen Angelegenheiten der AMA, soweit diese nicht dem Vorstand oder dem anderen Vorstandsmitglied vorbehalten sind, einschließlich Buchhaltung,
5. Aufbringung von Beiträgen zur Förderung des Agrarmarketingbeitrags gemäß §§ 21a ff AMA-Gesetz,
6. Rückforderungsmanagement und Debitorenbuch,
7. Ein- und Ausfuhr-Lizenzen, Nicht-Anhang-I-Waren, Intervention und Lagerhaltung sowie Informations- und Absatzförderungsmaßnahmen im Rahmen der Gemeinsamen Marktorganisation hinsichtlich aller Warengattungen,
8. Beihilfemaßnahmen und sonstige Maßnahmen im Rahmen der Gemeinsamen Marktorganisation, ausgenommen Vermarktungsnormen und Wein,
9. Durchführung sonstiger Angelegenheiten, in denen die AMA hinsichtlich pflanzlicher Erzeugnisse, ausgenommen Wein zuständige Marktordnungs- und Interventionsstelle ist (§§ 6 ff MOG 2021),
10. Durchführung sonstiger Maßnahmen gemäß § 3 Abs. 2 Z 2 und 3 sowie § 28 AMA-Gesetz, soweit diese pflanzliche Erzeugnisse, ausgenommen Wein, betreffen,
11. Durchführung sonstiger Angelegenheiten, in denen die AMA hinsichtlich Milch und Erzeugnissen aus Milch zuständige Marktordnungs- und Interventionsstelle ist (§§ 6 ff MOG 2021),
12. Durchführung sonstiger Maßnahmen gemäß §§ 3 Abs. 2 Z 2 und 3 sowie § 28 AMA-Gesetz, soweit diese Milch und Erzeugnisse aus Milch betreffen,
13. Maßnahmen für den Bienenzuchtsektor und den Sektor Obst und Gemüse im Rahmen des GAP-Strategieplans,
14. Zentrale Markt- und Preisberichterstattung gemäß § 3 Abs. 1 Z 1 AMA-Gesetz, einschließlich Mittelvergabe, Durchführung des vom Verwaltungsrat beschlossenen Jahresprogramms in diesem Bereich und Erteilung von Aufträgen an Unternehmen zur Durchführung dieser Maßnahmen,
15. Vorortkontrolle,
16. Maßnahmen zur Qualitätssteigerung, wie insbesondere Entwicklung und Anwendung von Qualitätsrichtlinien für agrarische Produkte und daraus hergestellte Verarbeitungserzeugnisse, einschließlich Mittelvergabe, Durchführung des vom Verwaltungsrat beschlossenen Jahresprogramms in diesem Bereich und Erteilung von Aufträgen an Unternehmen zur Durchführung dieser Maßnahmen,
17. Wahrnehmung der obersten und organisatorischen Leitung der Zertifizierungsstelle gemäß Akkreditierungsgesetz 2012, StF. BGBl. I Nr. 28/2012 in der geltenden Fassung,

18. Durchführung des Datenverkehrs im Rahmen des Wirkungsbereichs dieses Mitglieds des Vorstands,
19. Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der AMA im Rahmen des Wirkungsbereichs dieses Mitglieds des Vorstands,
20. Zeichnungsberechtigung im Rahmen des Wirkungsbereichs dieses Mitglieds des Vorstands, soweit diese nicht ausdrücklich an Abteilungs- bzw. Referatsleiter delegiert wurde,
21. Vertretung des Mitglieds des Vorstands für den GB II,
22. Vertretung des Vorstandsvorsitzenden,
23. Erteilung von Weisungen an Angestellte des Büros im Wirkungsbereich dieses Mitglieds des Vorstands.

**Vorstand für den Geschäftsbereich II (GB II):  
Direktzahlungen, LE-Projektförderung, Mehrfachantrag, GIS, IT**

§ 4. Das diesbezügliche Mitglied des Vorstands hat folgende Aufgaben:

1. Durchführung von Maßnahmen auf dem Gebiet der Datenverarbeitung sowie der Informatik,
2. Betreuung des integrierten Verwaltungs- und Kontrollsystems einschließlich Flächenmonitoring im Rahmen des GAP-Strategieplans
3. Betreuung von Angelegenheiten des Pressewesens und von Publikationen,
4. Durchführung der Direktzahlungen im Bereich des GAP-Strategieplans,
5. Durchführung der Konditionalität und der sozialen Konditionalität im Rahmen des GAP-Strategieplans
6. Durchführung sonstiger Angelegenheiten, in denen die AMA hinsichtlich Wein zuständige Marktordnungs- und Interventionsstelle ist (§§ 6 ff MOG 2021),
7. Durchführung sonstiger Maßnahmen gemäß § 3 Abs. 2 Z 2 und 3 sowie § 28 AMA-Gesetz, soweit diese Maßnahmen die Entwicklung des ländlichen Raums betreffen,
8. Durchführung sonstiger Angelegenheiten, in denen die AMA hinsichtlich Vieh und Fleisch sowie tierische Produkte (ausgenommen Honig) zuständige Marktordnungs- und Interventionsstelle ist (§§ 6 ff MOG 2021),
9. Durchführung sonstiger Maßnahmen gemäß § 3 Abs. 2 Z 2 und 3 sowie § 28 AMA-Gesetz, soweit diese Vieh und Fleisch betreffen,
10. Durchführung sämtlicher behördlicher Angelegenheiten, die von der AMA hinsichtlich Vieh und Fleisch nach dem Vermarktungsnormengesetz, StF. BGBl. I Nr. 68/2007 in der geltenden Fassung, abzuwickeln sind, soweit diese Aufgaben nicht dem Verwaltungsrat vorbehalten sind,
11. Durchführung des Datenverkehrs im Rahmen des Wirkungsbereichs dieses Mitglieds des Vorstands,
12. gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der AMA im Rahmen des Wirkungsbereichs dieses Mitglieds des Vorstands,
13. Zeichnungsberechtigung im Rahmen des Wirkungsbereichs dieses Mitglieds des Vorstands, soweit diese nicht ausdrücklich an Abteilungs- bzw. Referatsleiter delegiert wurde,
14. Vertretung des Mitglieds des Vorstands für den GB I,
15. Erteilung von Weisungen an Angestellte des Büros im Wirkungsbereich dieses Mitglieds des Vorstands.

## **Zeichnungsbefugnis des Vorstands und seiner Mitglieder**

§ 5. (1) Schriftstücke, die den Wirkungsbereich des Kollegialorgans Vorstand betreffen, sind von beiden Vorstandsmitgliedern, im Falle des § 1 letzter Absatz von einem Vorstandsmitglied allein zu unterzeichnen.

(2) Schriftstücke, die den Wirkungsbereich des Vorstandsvorsitzenden betreffen, sind von diesem oder im Verhinderungsfall vom Stellvertreter zu unterzeichnen.

(3) Schriftstücke, die den Wirkungsbereich eines Mitglieds des Vorstands betreffen, sind von diesem oder im Verhinderungsfall vom Stellvertreter zu unterzeichnen.

(4) Die Unterzeichnung kann durch eigenhändige Unterschrift, elektronische Signatur (E-ID) oder Amtssignatur erfolgen.

## **Übertragung der Zeichnungsbefugnis**

§ 6. (1) Das Kollegialorgan Vorstand, der Vorstandsvorsitzende und jedes Mitglied des Vorstands kann innerhalb seines Wirkungsbereichs Angelegenheiten zur selbständigen Behandlung auf einzelne Abteilungen und Referate sowie Stabstellen übertragen oder die Übertragung widerrufen. Angelegenheiten, mit deren selbständiger Behandlung ein Abteilungs- oder Referatsleiter betraut wurde, sind im Namen des Vorstands oder des Vorstandsvorsitzenden oder des jeweils zuständigen Mitglieds des Vorstands mit der Klausel "für den Vorstand" bzw. „für den Vorstandsvorsitzenden“ bzw. "für das Vorstands-Mitglied" zu unterfertigen. Eine derartige Übertragung sowie deren Widerruf sind vor Beginn ihrer Wirksamkeit im Verlautbarungsblatt der AMA zu veröffentlichen. § 24 Abs. 6 AMA-Gesetz ist anzuwenden.

(2) Zusätzlich zu der gemäß Abs. 1 möglichen Übertragung von Angelegenheiten auf einzelne Abteilungen und Referate sowie Stabstellen können innerhalb eines Wirkungsbereichs Angelegenheiten der Vollziehung von Maßnahmen zur selbständigen Behandlung auf einzelne Bedienstete durch den Vorstand, den Vorstandsvorsitzenden oder das für den jeweiligen Geschäftsbereich zuständige Vorstandsmitglied übertragen werden, soweit dies für eine rasche und zweckmäßige Geschäftsbehandlung erforderlich ist und die sachliche und rechtliche Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsbehandlung gewährleistet ist. Die Unterfertigung hat in diesem Fall ebenfalls mit der Klausel „für den Vorstand“ bzw. „für den Vorstandsvorsitzenden“ bzw. „für das Vorstands-Mitglied“ zu erfolgen. § 24 Abs. 6 AMA-Gesetz ist anzuwenden.

(3) Die einzelnen Mitglieder des Vorstands sind auch bei der Übertragung der Zeichnungsbefugnis für die ordnungsgemäße Abwicklung der übertragenen Angelegenheiten verantwortlich.

## **Sonstige Pflichten des Vorstands**

§ 7. Der Vorstand und die einzelnen Mitglieder des Vorstands haben die übrigen Organe der AMA bei der Durchführung ihrer Aufgaben zu unterstützen und ihnen

insbesondere die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und benötigte Unterlagen bereitzustellen.

### **Schlussbestimmungen**

§ 8. (1) Diese Verordnung tritt am Tag ihrer Kundmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die bisherige Geschäftsordnung des AMA-Vorstands, kundgemacht im Verlautbarungsblatt der AMA Nr. 8/2014 außer Kraft. Die gemäß § 6 der aufgehobenen Geschäftsordnung erteilten Zeichnungsbefugnisse bleiben solange aufrecht, bis sie gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung aufgehoben oder abgeändert werden.