
Geschäftsordnung für Ausschüsse und Arbeitsgruppen/ Unterausschüsse

Stand: 11. November 2019

Geschäftsordnung für Ausschüsse und Arbeitsgruppen/ Unterausschüsse

Die Verbandssatzung vom 20. Mai 2003 hat den Rahmen für die Ausschussarbeit neu gestaltet. Zur Umsetzung dieser Regelungen hat das Präsidium gemäß § 13 Absatz 7 Buchst. c, § 15 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 8 der Verbandssatzung am 9. November 2006 die folgende Geschäftsordnung für Ausschüsse und Arbeitsgruppen/Unterausschüsse beschlossen und die bestehende „Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitskreise“ aufgehoben.

Teil I:

Grundsätze für die Ausschussarbeit

(für Ausschüsse und Arbeitsgruppen/Unterausschüsse)

Rn. 1 bis 8

Teil II:

Spezielle Regelungen für Ausschüsse

(Allgemeine Ausschüsse, Fachausschüsse und Gemeinsame Fachausschüsse)

- | | |
|--|---------------|
| A. Bildung und Auflösung von Ausschüssen | Rn. 9 bis 11 |
| B. Ausschussmitglieder | Rn. 12 bis 18 |
| C. Aufgabenerfüllung | Rn. 19 bis 23 |
| D. Ausschusssitzungen | Rn. 24 bis 30 |
| E. Unterstützung der Ausschüsse durch die Hauptgeschäftsstelle | Rn. 31 bis 32 |

Teil III:

Spezielle Regelungen für Arbeitsgruppen/Unterausschüsse

- | | |
|--|---------------|
| A. Bildung und Auflösung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen | Rn. 33 bis 35 |
| B. Aufgabenerfüllung | Rn. 36 bis 38 |

Teil I

Grundsätze für die Ausschussarbeit (für Ausschüsse und Arbeitsgruppen/Unterausschüsse)

(1) Ziele der Ausschussarbeit

Der VDV ist ein Fachverband und Branchenverband. Nach § 15 Absatz 1 der Verbandssatzung hat die Ausschussarbeit mit gleicher Priorität

- a) die Fachkompetenz des Verbandes weiter zu erhöhen,
- b) die Verbandsorgane insbesondere bei der Interessenvertretung vorausschauend und zeitnah zu unterstützen.

(2) Organisationsformen der Ausschussarbeit

Die Geschäftsordnung sieht für die Verbandsarbeit unterhalb der Ebene des Präsidiums und der Verwaltungsräte nur folgende Organisationsformen vor:

- a) Allgemeine Ausschüsse des Präsidiums,
- b) Fachausschüsse einzelner Verwaltungsräte,
- c) Gemeinsame Fachausschüsse mehrerer Verwaltungsräte,
- d) Arbeitsgruppen/Unterausschüsse.

(3) Grundsatz der Subsidiarität

Die Bearbeitung in Arbeitsgruppen/Unterausschüssen hat Vorrang, soweit dies sachgerecht ist. Die Zahl der Allgemeinen Ausschüsse, der Fachausschüsse und der Gemeinsamen Fachausschüsse ist auf ein Mindestmaß zu begrenzen.

(4) Unterschiedliche Regelungen für Ausschüsse und für Arbeitsgruppen/Unterausschüsse

Diese Geschäftsordnung regelt

- in **Teil II** den Rahmen für die Arbeit der Ausschüsse (Allgemeine Ausschüsse, Fachausschüsse, Gemeinsame Fachausschüsse) und
- in **Teil III** den Rahmen für die Arbeit der Arbeitsgruppen/Unterausschüsse.

Teil II setzt die detaillierten Regelungen der neuen Verbandssatzung für die Ausschüsse um. Teil III dagegen lässt den Arbeitsgruppen/Unterausschüssen weitgehend freie Hand für die Gestaltung ihrer Arbeit.

(5) Vermeidung von Doppelarbeit

Zur Vermeidung von Doppelarbeit darf dieselbe Aufgabe – abgesehen von informativischen Befassungen und Stellungnahmen – grundsätzlich jeweils nur in einem Ausschuss originär bearbeitet werden. Notfalls sind gemeinsame Arbeitsgruppen zu bilden.

(6) Ehrenamtlicher Charakter, keine Übertragbarkeit des Amtes, Verschwiegenheitspflicht

Die Tätigkeit in den Ausschüssen und Arbeitsgruppen/Unterausschüssen ist ehrenamtlich.

Die Tätigkeit ist nicht übertragbar (zur Erhaltung der Mitgliedschaft beim Wechsel des Mitgliedsunternehmens bzw. der Mitgliedsorganisation vgl. Rn. 16a).

Die Mitglieder von Ausschüssen und Arbeitsgruppen/Unterausschüssen sind verpflichtet, über alle vertraulichen Mitteilungen, die ihnen während ihrer Tätigkeit bekannt werden, auch über die Dauer ihrer Amtszeit hinaus, Stillschweigen zu bewahren.

(7) Heranziehung von Sachverständigen

In Ausnahmefällen können Ausschüsse und Arbeitsgruppen/Unterausschüsse Sachverständige zur entgeltlichen Bearbeitung von Sonderaufgaben heranziehen. Voraussetzung ist, dass die Sachverständigen keinem Mitgliedsunternehmen bzw. keiner Mitgliedsorganisation angehören. Die Heranziehung bedarf der vorherigen Zustimmung des für diese Gremien jeweils zuständigen Präsidiums oder Verwaltungsrats (vgl. Rn. 9a, 10a, 11d, 34a) und der Zustimmung der VDV-Geschäftsführung. Das Präsidium kann Ausnahmen von Satz 2 zulassen.

(8) Arbeitsgemeinschaft Eisenbahnen öffentlicher Häfen

Die „Arbeitsgemeinschaft Eisenbahnen öffentlicher Häfen“ ist kein Ausschuss (vgl. § 10 Absatz 7 der Verbandssatzung). Für sie gilt diese Geschäftsordnung deshalb nur insoweit, als sie selbst Ausschüsse oder Arbeitsgruppen/Unterausschüsse bildet.

(8a) Übertragung von Urhebernutzungsrechten auf den VDV

Die Ergebnisse der Arbeit der Ausschüsse und Arbeitsgruppen/Unterausschüsse können die Form von Werken annehmen, die im Sinne des Gesetzes über Urheberrechte und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz) geschützt sind. Bedingung für das ehrenamtliche Mitwirken der Teilnehmer in den Gremien des VDV ist, dass die Teilnehmer die Rechte an diesen Urhebernutzungsrechten für sämtliche

während der Dauer der Mitarbeit in den Ausschüssen und Arbeitsgruppen/ Unterausschüssen und sonstigen Gremien des VDV gemeinsam mit anderen erarbeiteten Dokumenten, Mitteilungen und sonstigen Sprachwerken an den VDV im Wege einer Individualvereinbarung übertragen.

Um die sachgerechte Verwertung an den Arbeitsergebnissen zu ermöglichen, überträgt der Teilnehmer dem VDV die Urhebernutzungsrechte räumlich und inhaltlich unbeschränkt für die Dauer der gesetzlichen Schutzfrist. Die Rechtsübertragung betrifft alle Urhebernutzungsrechte, die in der Person des Teilnehmers für die Dauer seiner Mitarbeit in den Ausschüssen und Arbeitsgruppen/ Unterausschüssen entstehen und erfolgt unentgeltlich. Der Teilnehmer überträgt dem VDV in Ansehung des Werkes die Urhebernutzungsrechte auch Nutzungsarten, die im Zeitpunkt der Rechtsübertragung unbekannt sind.

Der VDV ist berechtigt, die Ergebnisse der Ausschüsse und Arbeitsgruppen/ Unterausschüsse insgesamt oder teilweise zu bearbeiten oder bearbeiten zu lassen, insbesondere, aber nicht ausschließlich zu übersetzen oder in anderer Weise zu verändern, z. B. bei neuen technischen Entwicklung entsprechend zu aktualisieren und diese Bearbeitung auf die zuvor genannten Arten zu verwerten. Die Bearbeitung darf auch durch Dritte vorgenommen werden.

Der Teilnehmer räumt dem VDV ferner alle durch die Verwertungsgesellschaft Wort (VG WORT) wahrgenommenen Rechte nach deren Satzung, Wahrnehmungsvertrag und Verteilungsplan zur gemeinsamen Einbringung ein.

Der VDV ist berechtigt, die ihm übertragenen Rechte weiter zu übertragen oder abgeleitete Rechte einzuräumen, ohne dass es einer besonderen Zustimmung des Mitwirkenden bedarf.

Die Übertragung der Nutzungsrechte ist von der Beendigung der Mitarbeit des Teilnehmers in den oben genannten Gremien unabhängig.

Die Übertragung der Urhebernutzungsrechte auf den VDV hindert den Teilnehmer nicht daran, sein eingebrachtes Wissen, seine Erfahrungen und Erkenntnisse weiterhin zu nutzen, zu verwerten und weiter zu entwickeln.

Teil II

Spezielle Regelungen für Ausschüsse (Allgemeine Ausschüsse, Fachausschüsse und Gemeinsame Fachausschüsse)

A. Bildung und Auflösung von Ausschüssen

(9) Allgemeine Ausschüsse

a) **Zuständigkeit für die Bildung/Auflösung Allgemeiner Ausschüsse:**

Das Präsidium ist für die Bildung und Auflösung von Allgemeinen Ausschüssen zuständig. Es bestimmt deren Aufgabenfelder (zur Berufung der Ausschussmitglieder vgl. Rn. 13).

b) **Voraussetzungen für die Bildung von Allgemeinen Ausschüssen:**

Allgemeine Ausschüsse dienen der Unterstützung des Präsidiums in Angelegenheiten, die für den Gesamtverband einheitlich in einem Ausschuss unter direkter Leitung des Präsidiums zentral bearbeitet werden sollen. Dazu können auch Angelegenheiten zählen, die nicht für alle Sparten Bedeutung haben.

(10) Fachausschüsse

a) **Zuständigkeit für die Bildung/Auflösung von Fachausschüssen sowie Zustimmungserfordernisse:**

Jeder Verwaltungsrat ist in seinem Zuständigkeitsbereich für die Bildung und Auflösung von Fachausschüssen zuständig. Er bestimmt deren Aufgabenfelder (zur Berufung der Ausschussmitglieder vgl. Rn. 13).

Die Bildung der Fachausschüsse und die Bestimmung bzw. spätere Änderung ihrer Aufgabenfelder bedürfen der vorherigen Zustimmung des Präsidiums.

b) **Voraussetzungen für die Bildung von Fachausschüssen:**

Fachausschüsse dienen der Unterstützung der Verwaltungsräte in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich. Ihnen können nur solche Aufgaben zugewiesen werden, die noch nicht

- in einem Allgemeinen Ausschuss des Präsidiums,
- in einem Gemeinsamen Fachausschuss mehrerer Verwaltungsräte oder
- in einem anderen Fachausschuss

zu bearbeiten sind. Dies gilt auch, wenn für solche Aufgaben ein Allgemeiner Ausschuss oder ein Gemeinsamer Fachausschuss vom Präsidium bereits beabsichtigt ist.

Für spartenspezifische Aufgaben aus den Zuständigkeitsbereichen Allgemeiner Ausschüsse oder Gemeinsamer Fachausschüsse dürfen keine Fachausschüsse, sondern nur Arbeitsgruppen eingerichtet werden. Deren Einsetzung bedarf der Zustimmung der Vorsitzenden der betroffenen Ausschüsse.

(11) Gemeinsame Fachausschüsse mehrerer Verwaltungsräte

a) Zuständigkeit für die Bildung und Auflösung von Gemeinsamen Fachausschüssen:

Das Präsidium bildet die Gemeinsamen Fachausschüsse, bestimmt deren Aufgabenfelder und löst sie auf. Das Präsidium stimmt sich dabei mit den betroffenen Verwaltungsräten ab (zur Berufung der Ausschussmitglieder vgl. Rn. 13).

b) Voraussetzungen für die Bildung von Gemeinsamen Fachausschüssen:

Gemeinsame Fachausschüsse dienen der unmittelbaren Unterstützung mehrerer Verwaltungsräte. Sie bearbeiten Aufgaben, die ganz oder teilweise in die Zuständigkeitsbereiche mehrerer Verwaltungsräte fallen. Die Bildung von Gemeinsamen Fachausschüssen setzt voraus, dass

- diese Aufgaben nicht von einem Allgemeinen Ausschuss des Präsidiums bearbeitet werden sollen und
- für die Bearbeitung dieser Aufgaben eine gemeinsame Arbeitsgruppe der Verwaltungsräte nicht ausreicht.

c) Bestimmung des federführenden Verwaltungsrates und der regelmäßig zu beteiligenden Verwaltungsräte:

Das Präsidium bestimmt bei der Einsetzung des Gemeinsamen Fachausschusses den federführenden Verwaltungsrat und die Verwaltungsräte, die von dem federführenden Verwaltungsrat regelmäßig zu beteiligen sind (zur Information und Mitwirkung der zu beteiligenden Verwaltungsräte vgl. Rn. 20).

Das Präsidium kann die Dauer der Federführung begrenzen und auch den Wechsel in der Federführung zwischen den Verwaltungsräten von vornherein festlegen.

d) Befugnisse des federführenden Verwaltungsrates:

Der federführende Verwaltungsrat ist zuständig für die

- aa) Steuerung der Ausschussarbeit durch Rahmenvorgaben (Rn. 19a),
- bb) Abstimmung des Arbeitsprogramms (Rn. 21a),
- cc) Zustimmung zur Bildung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen (Rn. 34a),

- dd) Zustimmung zu Veröffentlichungen u. ä. aus den Ausschüssen (Rn. 23a),
- ee) Zustimmung zur Übernahme des Amtes des Ausschussvorsitzenden (Rn. 18b),
- ff) Berufung Ständiger Gäste für die Ausschusssitzungen (Rn. 24b),
- gg) Entscheidung von Meinungsverschiedenheiten über die Information und Mitwirkung der zu beteiligenden Verwaltungsräte (vgl. Rn. 20) auf Vorschlag der VDV-Geschäftsführung,
- hh) Zustimmung zur Heranziehung von Sachverständigen zur entgeltlichen Bearbeitung von Sonderaufgaben nach Rn. 7.

B. Ausschussmitglieder

(12) Höchstzahl der Mitglieder in den einzelnen Ausschüssen

Einem Allgemeinen Ausschuss und einem Gemeinsamen Fachausschuss sollen höchstens 20, einem Fachausschuss höchstens 15 Mitglieder angehören. Andere Sitzungsteilnehmer im Sinne der Rn. 24 und 25 bleiben dabei unberücksichtigt. Die zuständigen Verbandsorgane (Rn.13a) können in besonderen Fällen, vor allem für Allgemeine Ausschüsse und für begrenzte Zeit bei der Zusammenlegung von Fachausschüssen, mehr Mitglieder zulassen.

(13) Berufung und Abberufung von Ausschussmitgliedern

a) Zuständigkeit für die Berufung und Abberufung von Ausschussmitgliedern:

Im Einvernehmen mit der VDV-Geschäftsführung und unter Würdigung von Vorschlägen der jeweiligen Ausschüsse werden berufen und abberufen

- **die Mitglieder der Allgemeinen Ausschüsse** vom Präsidium,
- **die Mitglieder der Gemeinsamen Fachausschüsse** auf Vorschlag der betroffenen Verwaltungsräte vom Präsidium,
- **die Mitglieder der Fachausschüsse** vom zuständigen Verwaltungsrat.

b) Besondere personelle Beteiligungen der Verwaltungsräte bei Allgemeinen Ausschüssen:

Für die Berufung der Mitglieder jedes Allgemeinen Ausschusses durch das Präsidium kann jeder Verwaltungsrat ein oder mehrere Mitglieder vorschlagen. Das Präsidium entscheidet nach freiem Ermessen über diese Vorschläge. Es muss aber mindestens einen dieser Berufungsvorschläge berücksichtigen, wenn der Verwaltungsrat sonst mit keinem Mitglied im Allgemeinen Ausschuss vertreten wäre.

c) **Berücksichtigung struktureller und regionaler Verhältnisse:**

Soweit die Voraussetzungen der Rn. 14b erfüllt sind, müssen bei Berufungen auch die strukturellen und regionalen Verhältnisse des Verbandes und seiner Mitglieder berücksichtigt werden.

(14) **Persönliche Voraussetzungen der Ausschussmitglieder**

a) **Aktiver Dienst:**

Die zu Berufenden müssen im aktiven Dienst eines ordentlichen Mitgliedes stehen. Das Präsidium kann Ausnahmen zulassen.

b) **Fachleute:**

Die zu Berufenden müssen Fachleute des jeweiligen Aufgabenbereichs sein. Sie sollten möglichst schon in einer Arbeitsgruppe oder einem Unterausschuss mitgearbeitet haben.

c) **Zustimmungserfordernisse:**

Der zu Berufene hat vor seiner Berufung die Zustimmung seines Unternehmens bzw. seiner Organisation einzuholen. Eine Zustimmung ist nicht erforderlich für Mitglieder des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung sowie für Mitglieder der Werkleitung eines unselbständigen Verkehrsbetriebes in einem Großunternehmen und für die ihnen gleichgestellten Leiter.

(15) **Amtszeit der Ausschussmitglieder**

Die Ausschussmitglieder werden für die Dauer von drei Jahren berufen. Sie bleiben im Amt bis zur Entscheidung über einen Nachfolger bzw. über die Wiederberufung des Mitgliedes, sofern nicht die Voraussetzungen für ein vorzeitiges Ausscheiden oder ein Ruhen der Ausschussmitgliedschaft gegeben sind (vgl. Rn. 16).

(16) **Vorzeitiges Ausscheiden und Ruhen der Ausschussmitgliedschaft**

a) **Vorzeitiges Ausscheiden:**

Die Ausschussmitglieder scheiden vorzeitig aus

- aa) durch Niederlegung des Amtes mit schriftlicher Anzeige bei der Hauptgeschäftsstelle,
- bb) durch Abberufung durch das für die Berufung zuständige Verbandsorgan (Rn. 13a),
- cc) mit Ausscheiden aus dem aktiven Dienst, es sei denn, das Präsidium stimmt der Fortsetzung der Ausschussmitgliedschaft zu,
- dd) mit dem Ausscheiden aus dem Mitgliedsunternehmen bzw. der Mitgliedsorganisation, es sei denn, das Ausschussmitglied wechselt unmittelbar zu

einem anderen ordentlichen Mitglied mit derselben Sparte und die VDV-Geschäftsführung sowie das neue Unternehmen bzw. die neue Organisation stimmen der Ausschussmitgliedschaft zu,

- ee) durch die Erklärung des Mitgliedsunternehmens bzw. der Mitgliedsorganisation, dass das Ausschussmitglied diese Tätigkeit nicht mehr ausüben soll, oder
- ff) mit dem Austritt des Mitgliedsunternehmens bzw. der Mitgliedsorganisation aus dem Verband oder mit deren Verlust der ordentlichen Mitgliedschaft.

b) Ruhen des Amtes:

Wird ein Ausschussmitglied von seinem Unternehmen bzw. seiner Organisation vorläufig des Dienstes enthoben, ruht während der Zeit seiner Dienstenthebung seine Mitgliedschaft. Das für die Berufung zuständige Verbandsorgan (Rn. 13a) kann für die Zeit des Ruhens ein Ersatzmitglied berufen.

(17) Wiederberufung von Ausschussmitgliedern

Wiederberufungen in Fachausschüsse und Gemeinsame Fachausschüsse sind ohne Begrenzung zulässig, beim zweiten und jedem weiteren Mal jedoch nur mit Zweidrittelmehrheit. Bei Allgemeinen Ausschüssen verfährt das Präsidium nach § 10 Absatz 6 Satz 4 der Verbandssatzung; d. h. eine Wiederberufung ist im Anschluss an die volle Amtszeit drei Mal zulässig, beim zweiten und dritten Mal jedoch nur mit Zweidrittelmehrheit.

(18) Ausschussvorsitzende und stellvertretende Ausschussvorsitzende

a) Wahl:

Der Ausschussvorsitzende und sein Stellvertreter werden vom Ausschuss für die Dauer von drei Jahren aus dessen Mitte mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt. Die Wahl ist geheim, wenn nicht einstimmig anders beschlossen wird (vgl. Rn. 29a und b). Für Wiederwahlen gilt Rn. 17 Satz 1 entsprechend.

b) Zustimmungsbefähigung:

Die Übernahme des Amtes des Ausschussvorsitzenden bedarf der Zustimmung des zuständigen Verbandsorgans (Rn. 9a, 10a, 11d). Dieses hat die Stellungnahme der VDV-Geschäftsführung zu berücksichtigen.

c) Amtszeit:

Die Amtszeiten des Ausschussvorsitzenden und seines Stellvertreters enden mit ihrer Ausschussmitgliedschaft, ihrer Abberufung durch das zuständige Ver-

bandsorgan (Rn. 13a), ihrem Rücktritt, ihrer Abwahl durch den Ausschuss (Rn. 29b) oder mit Zeitablauf (Rn. 18a).

d) Mitgliedschaft des Ausschussvorsitzenden kraft Amtes im zuständigen Verbandsorgan:

Der Ausschussvorsitzende ist kraft Amtes Mitglied des zuständigen Verbandsorgans (Rn. 9a, 10a, 11d). Sein Stellvertreter nimmt an den Sitzungen des Verbandsorgans teil, wenn der Ausschussvorsitzende auf seine Mitgliedschaft verzichtet.

e) Aufgaben:

Der Ausschussvorsitzende leitet die Ausschusssitzungen. Bei seiner Abwesenheit werden die Sitzungen vom stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Der Ausschussvorsitzende ist dem zuständigen Verbandsorgan (Rn. 9a, 10a, 11d) verantwortlich für dessen Information (Rn. 19b) und bei Gemeinsamen Fachausschüssen auch für die Information der zu beteiligenden Verwaltungsräte (Rn. 20a) sowie für die Umsetzung der Vorgaben des zuständigen Verbandsorgans (Rn.19a) und für die Kooperation mit anderen Ausschüssen (Rn. 22).

C. Aufgabenerfüllung

(19) Steuerung der Ausschussarbeit durch die zuständigen Verbandsorgane

a) Steuerung:

Das zuständige Verbandsorgan (Rn. 9a, 10a, 11d) steuert die Ausschussarbeit in der Regel durch Rahmenvorgaben, durch seine Beteiligung an dem Arbeitsprogramm des Ausschusses (Rn. 21a) sowie durch seine Zustimmung zu Veröffentlichungen (Rn. 23a). Die Übernahme des Amtes des Ausschussvorsitzenden (Rn. 18b) und die Einsetzung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen bedürfen seiner Zustimmung (Rn. 34a).

In diesem Rahmen erfüllen die Ausschüsse ihre Aufgaben selbständig und in eigener Verantwortung.

b) Information:

Das zuständige Verbandsorgan (Rn. 9a, 10a, 11d) ist regelmäßig in geeigneter Weise über die Ausschussarbeit zu informieren. In seinen Sitzungen soll ein ständiger Tagesordnungspunkt für Berichte aus den Ausschüssen vorgesehen werden.

(20) Information und Mitwirkung der zu beteiligenden Verwaltungsräte bei Gemeinsamen Fachausschüssen

a) Information:

Die erforderliche Information der nach Rn. 11c zu beteiligenden Verwaltungsräte ist durch die Übersendung von Tagesordnungen und auf besondere Anforderung auch der Sitzungsniederschriften an deren Vorsitzende und im Übrigen durch deren dem Gemeinsamen Fachausschuss angehörenden Mitglieder sicherzustellen. Die Vorsitzenden solcher zu beteiligenden Verwaltungsräte, die ausnahmsweise nicht durch ein Mitglied im Gemeinsamen Fachausschuss vertreten sind, können von dem Vorsitzenden des Gemeinsamen Fachausschusses die notwendigen Auskünfte verlangen, insbesondere die Arbeitsprogramme und beabsichtigten Veröffentlichungen im Sinne der Rn. 23a.

b) Mitwirkung:

Die nach Rn. 11c zu beteiligenden Verwaltungsräte können für die Arbeit des Gemeinsamen Fachausschusses Vorschläge machen, Anträge zur Tagesordnung stellen (Rn. 26a) und zu dessen Arbeitsergebnissen Stellung nehmen. Die Arbeitsprogramme des Gemeinsamen Fachausschusses sowie seine zur Veröffentlichung vorgesehenen Arbeitsergebnisse und Informationen im Sinne der Rn. 23a sind mit ihnen abzustimmen.

(21) Arbeitsprogramme

a) Abstimmung:

In Abstimmung mit dem zuständigen Verbandsorgan (Rn. 9a, 10a, 11d) und den bei Gemeinsamen Fachausschüssen zu beteiligenden Verwaltungsräten (Rn. 20b) stellt jeder Ausschuss ein Arbeitsprogramm auf, aktualisiert es laufend und schreibt es regelmäßig fort.

b) Mindestinhalt:

Das Arbeitsprogramm soll alle wichtigen Einzelprojekte (z. B. Stellungnahmen, Untersuchungen, Positionspapiere, VDV-Schriften, VDV-Mitteilungen, VDV-Broschüren usw.) enthalten, die bearbeitet werden oder innerhalb von 2 Jahren begonnen werden sollen. Dazu zählen auch Angaben darüber, wann die Arbeiten an diesen Einzelprojekten abgeschlossen oder Zwischenergebnisse erreicht werden sollen.

c) Zusätzliche Anforderungen:

Das zuständige Verbandsorgan (Rn. 9a, 10a, 11d) kann zusätzliche Anforderungen an das Arbeitsprogramm stellen.

(22) Zusammenarbeit der Ausschüsse untereinander

a) Information und Kooperation:

Soweit sich Arbeiten verschiedener Ausschüsse berühren oder überschneiden, haben die Ausschussvorsitzenden mit Unterstützung der Hauptgeschäftsstelle den erforderlichen Informationsaustausch sicherzustellen und bei intensiveren Verflechtungen eine sachgerechte Kooperation zu gewährleisten.

b) Meinungsverschiedenheiten:

Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der Vorsitzende des für die Ausschüsse jeweils zuständigen Verbandsorgans (Rn. 9a, 10a, 11d). Handelt es sich um Ausschüsse mehrerer Verbandsorgane, so entscheiden auf Vorschlag der VDV-Geschäftsführung deren Vorsitzende gemeinsam.

(23) Bekanntgabe von Arbeitsergebnissen

a) Veröffentlichungen, Veranstaltungen und Fortbildungsmaßnahmen:

Alle Veröffentlichungen aus Ausschüssen sowie Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des nach Rn. 10a, 11d zuständigen Verbandsorgans. Die Freigabe von VDV-Mitteilungen, die in den allgemeinen Ausschüssen beschlossen wurden, erfolgt durch die Geschäftsführung mit der Maßgabe, dass die Verweisung an das Präsidium erfolgt oder ein Beschluss im schriftlichen Verfahren herbeigeführt wird, sofern präsidiumsrelevante Belange betroffen sind. Bei der Zustimmung ist die Informationspflicht gegenüber der VDV-Geschäftsführung nach § 14 Absatz 6 der Verbandssatzung zu beachten. Zu den Veröffentlichungen zählen insbesondere VDV-Schriften, VDV-Mitteilungen und VDV-Broschüren sowie Positionspapiere und Stellungnahmen zu verbandspolitisch relevanten oder fachlich wichtigen Fragen für Adressaten außerhalb des Verbandes.

b) Sonstige Bekanntgabe von Arbeitsergebnissen:

Informationen aus Sitzungsberatungen oder Sitzungsergebnisse dürfen an Dritte außerhalb des Verbandes nur mit vorheriger Zustimmung des Ausschussvorsitzenden oder der VDV-Geschäftsführung weitergegeben werden. Vorträge über noch nicht veröffentlichte Arbeiten und Ergebnisse der Ausschüsse bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorsitzenden, in wichtigen Fällen nach Abstimmung mit der VDV-Geschäftsführung.

c) VDV-Schriften:

Arbeitsergebnisse mit Richtliniencharakter werden als VDV-Schriften veröffentlicht. Vor ihrer Zuleitung an das nach Rn. 9a, 10a, 11d zuständige Verbandsorgan durchlaufen sie ein „Umfrageverfahren“, in dem die Mitglieder des Verbandes und ggf. betroffene Unternehmen, Verbände und andere Organisationen Gelegenheit haben, zu den Entwürfen Stellung zu nehmen. Diese Stellungnah-

men sind vom Ausschuss zu beraten und so weitgehend wie möglich in der Endfassung zu berücksichtigen.

d) VDV-Mitteilungen:

Arbeitsergebnisse oder besondere (Spezial-) Themen, die schwerpunktmäßig der Unterrichtung der Mitgliedsunternehmen und Mitgliedsorganisationen dienen, werden als VDV-Mitteilungen veröffentlicht. Sie durchlaufen kein Gelbdruckverfahren.

e) VDV-Broschüren:

Arbeitsergebnisse mit besonderer Bedeutung für eine breitere Öffentlichkeit werden in der VDV-Broschürenreihe veröffentlicht.

D. Ausschusssitzungen

(24) Gäste und ständige Gäste

a) Gäste:

Der Ausschussvorsitzende kann zu den Ausschusssitzungen im Einvernehmen mit der Hauptgeschäftsstelle als Gäste einladen, wenn deren Teilnahme für die Beratungen förderlich erscheint:

- Fachleute von ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedsunternehmen bzw. Mitgliedsorganisationen,
- Fachleute von Behörden, von Unternehmen und Organisationen ohne Verbandsmitgliedschaft sowie Fachleute aus der Wissenschaft,
- Vertreter von Mitgliedsunternehmen und Mitgliedsorganisationen des Sitzungsortes.

b) Ständige Gäste:

Fachleute von außerordentlichen Verbandsmitgliedern, von Behörden, von Unternehmen und Organisationen ohne Verbandsmitgliedschaft sowie Fachleute aus der Wissenschaft kann das zuständige Verbandsorgan (Rn. 9a, 10a, 11d) nach vorheriger Anhörung des Ausschusses und im Einvernehmen mit der VDV-Geschäftsführung als Ständige Gäste berufen.

c) Kosten:

Aus der Teilnahme der Gäste dürfen dem Verband keine Kosten entstehen. Ausnahmen sind nach Rn. 7 nur für bestimmte Sachverständige zulässig. Solche Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des für den Ausschuss zuständigen Verbandsorgans (Rn. 9a, 10a, 11d) und der VDV-Geschäftsführung.

d) Status der Gäste und anderer Teilnehmer:

Gäste haben kein Stimmrecht. Ihre Tätigkeit ist nicht übertragbar. Sie sind verpflichtet, über alle vertraulichen Mitteilungen, die ihnen während ihrer Tätigkeit bekannt werden, auch nach ihrer Ausschusstätigkeit Stillschweigen zu bewahren.

(25) Hauptamtliche Mitarbeiter und Verbindungsleute

a) Sitzungsteilnehmer aus der Hauptgeschäftsstelle:

Mitglieder der VDV-Geschäftsführung und hauptamtliche Mitarbeiter der Hauptgeschäftsstelle und der Büros können an jeder Ausschusssitzung teilnehmen. Jeweils ein hauptamtlicher Mitarbeiter soll an jeder Ausschusssitzung teilnehmen.

b) Verbindungsleute anderer Fachausschüsse sowie von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen:

Verbindungsleute anderer Fachausschüsse sowie von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen können mit Zustimmung des Ausschussvorsitzenden an den Ausschusssitzungen teilnehmen.

(26) Vorbereitung von Ausschusssitzungen

a) Tagesordnung und Terminierung:

Der Vorsitzende legt Zeit und Ort der Sitzung fest und stellt die Tagesordnung auf. Anträge zur Tagesordnung der Hauptgeschäftsstelle und der nach Rn. 20 bei Gemeinsamen Fachausschüssen zu beteiligenden Verwaltungsräte sind zu berücksichtigen.

b) Verteiler für die Einladungen:

Die Einladungen mit den Tagesordnungen und den dazugehörigen Unterlagen sind rechtzeitig auf dem Postwege oder in sonstiger Weise zu übermitteln:

- den Ausschussmitgliedern, ständigen Gästen (Rn. 24b) und Verbindungsleuten (Rn. 25b) sowie
- den übrigen Teilnehmern, soweit dies für die Mitwirkung an der Sitzung zweckmäßig ist.

Kopien der Tagesordnungen und auf besondere Anforderung auch dazugehörige Unterlagen erhalten:

- der Vorsitzende des zuständigen Verbandsorgans (Rn. 9a, 10a, 11d) sowie bei Gemeinsamen Fachausschüssen die Vorsitzenden der nach Rn. 11c zu beteiligenden Verwaltungsräte (Rn. 20a),

- die Vorsitzenden solcher Ausschüsse, deren Aufgabenbereich durch Themen der Tagesordnung berührt wird, und
- die Geschäftsstellen der Landesgruppen.

Mitglieder, Gäste und andere eingeladene Personen teilen der Hauptgeschäftsstelle rechtzeitig mit, wenn sie an der Teilnahme verhindert sind.

(27) Anfragen und Anregungen von Mitgliedsunternehmen

Anfragen und Anregungen von Mitgliedsunternehmen, die sich unmittelbar an die Ausschüsse richten, sind an die Hauptgeschäftsstelle zu leiten. Diese erledigt die Angelegenheiten unmittelbar, soweit sie nicht wegen ihrer Bedeutung auf die Tagesordnung einer Sitzung gesetzt werden müssen.

(28) Leitung der Ausschusssitzungen

Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden oder in dessen Abwesenheit von seinem Stellvertreter geleitet.

(29) Wahlen und Abstimmungen

a) Mehrheiten:

Bei Wahlen und Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden bei der Feststellung des Stimmenverhältnisses nicht berücksichtigt.

b) Wahlen:

Wahlen sind geheim durchzuführen, wenn nicht einstimmig anders beschlossen wird. Jeder Gewählte kann von dem Ausschuss abgewählt werden. Dazu ist eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich.

c) Abstimmungen:

Abstimmungen sind geheim durchzuführen, wenn dies beschlossen wird.

(30) Sitzungsniederschriften

a) Inhalt:

In den Sitzungsniederschriften sind die Beratungsergebnisse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in möglichst knapper Form festzuhalten. Soweit für die Ausschussarbeit weitere Details aus den Beratungen festgehalten werden müssen, sind diese auf andere Weise, z. B. in Anlagen zu den Sitzungsniederschriften

ten, durch Verweise auf verteilte Sitzungsunterlagen oder auf den Sitzungsteilnehmern zugängliche Unterlagen zu dokumentieren.

b) 3-Wochen-Frist:

Der zuständige Fachbereichsleiter oder sein Vertreter fertigt die Sitzungsniederschrift. Er hat die Sitzungsniederschrift spätestens drei Wochen nach der Sitzung fertig zu stellen und sie für die Sitzungsteilnehmer sowie die Hauptgeschäftsstelle abrufbar zu halten. Falls die Sitzungsniederschrift noch mit dem Ausschussvorsitzenden abgestimmt werden soll, ist dies in dem abrufbar gehaltenen Exemplar zu vermerken.

c) Verteiler:

Die Sitzungsniederschriften sind auf dem Postwege oder in sonstiger Weise zu übermitteln

- den Ausschussmitgliedern, ständigen Gästen (Rn. 24b) und Verbindungsleuten (Rn. 25b) sowie
- den übrigen Teilnehmern, soweit die Niederschrift Ergebnisse von Beratungen enthält, an denen sie beteiligt waren.

Auf besondere Anforderung erhalten die Sitzungsniederschriften auch

- der Vorsitzende des für den Ausschuss zuständigen Verbandsorgans (Rn. 9a, 10a, 11d) sowie bei Gemeinsamen Fachausschüssen die Vorsitzenden der nach Rn. 11c zu beteiligenden Verwaltungsräte (Rn. 20a),
- die Vorsitzenden solcher Ausschüsse, deren Aufgabenbereich durch Tagesordnungspunkte der Sitzungsniederschrift berührt wird,
- die Geschäftsstellen der Landesgruppen.

d) Einwendungen:

Einwendungen gegen die Niederschrift sind nach Erhalt schriftlich bei der Hauptgeschäftsstelle oder mündlich in der nächsten Sitzung zu erheben. In dieser Sitzung ist bei der Beschlussfassung auch über die Genehmigung der Niederschrift zu beschließen.

E. Unterstützung der Ausschüsse durch die Hauptgeschäftsstelle

(31) Die einzelnen Dienstleistungen der Hauptgeschäftsstelle

Die Hauptgeschäftsstelle unterstützt die Ausschüsse nach Maßgabe ihrer Arbeitskapazitäten insbesondere durch:

- a) Vorbereitung der Arbeitsprogramme,

- b) Vorbereitung und Übermittlung der Einladungen und Tagesordnungen für die Sitzungen,
- c) Koordinierung der fachlichen Vorbereitung der Sitzungen und Erarbeitung von Fachbeiträgen im Einvernehmen mit dem Ausschussvorsitzenden,
- d) Fertigung und Übermittlung der Sitzungsniederschriften,
- e) Übernahme der Weiterbehandlung der in der Sitzung erörterten Angelegenheiten im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden,
- f) fachliche und technische Assistenz des Ausschussvorsitzenden bei der Information und bei der Umsetzung der Vorgaben des zuständigen Verbandsorgans (Rn. 9a, 10a, 11d),
- g) Unterstützung der gegenseitigen Information und Kooperation von Ausschüssen nach Rn. 22a und Weiterleitung von Einzelinformationen an betroffene oder interessierte Ausschüsse.

(32) Elektronische Informationsübermittlung

Die Hauptgeschäftsstelle kann insbesondere für die nach Rn. 26 und 30 zu versickenden Unterlagen die elektronische Datenübermittlung wählen, wenn dafür die Voraussetzungen gegeben sind.

Teil III

Spezielle Regelungen für Arbeitsgruppen/Unterausschüsse

A. Bildung und Auflösung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen

(33) Bildung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen:

a) Bildung:

Das Präsidium und die Verwaltungsräte können für ihre Zuständigkeitsbereiche Arbeitsgruppen, die Allgemeinen Ausschüsse, die Fachausschüsse und die Gemeinsamen Fachausschüsse bilden. Präsidium, Verwaltungsräte und Ausschüsse legen dabei jeweils die zu bearbeitenden Aufgaben fest und benennen in der Regel auch die Mitglieder. Für die Arbeitsgruppen/Unterausschüsse von Ausschüssen sind die Entscheidungen nach Satz 1 und 2 im Einvernehmen mit der VDV-Geschäftsführung zu treffen.

b) Entscheidung über die Einsetzung von Arbeitsgruppen oder Unterausschüssen:

Die Ausschüsse entscheiden jeweils nach eigenem Ermessen, ob sie Arbeitsgruppen oder Unterausschüsse einsetzen. Einzelne in begrenzter Zeit zu erledigende Sachfragen (insbesondere Projekte) sollen in Arbeitsgruppen bearbeitet werden. Unterausschüsse sind vor allem für Daueraufgaben oder wiederkehrende Aufgaben bestimmt.

c) Berücksichtigung anderer Mitgliedsunternehmen:

Zur Mitarbeit in Arbeitsgruppen/Unterausschüssen sollen auch Angehörige von solchen Mitgliedsunternehmen herangezogen werden, die in dem Verbandsorgan oder Ausschuss nicht vertreten sind, von denen die Arbeitsgruppen/Unterausschüsse gebildet werden.

d) Gemeinsame Arbeitsgruppen/Unterausschüsse:

Zur Bearbeitung fachlich übergreifender Sachfragen, die Aufgabenbereiche verschiedener Verbandsorgane oder Ausschüsse berühren, sollen gemeinsame Arbeitsgruppen/Unterausschüsse gebildet werden.

(34) Voraussetzungen für die Bildung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen

a) Zustimmungserfordernis:

Allgemeine Ausschüsse, Gemeinsame Fachausschüsse und Fachausschüsse bedürfen zur Bildung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen der Zustimmung der nach Rn. 9a, 10a, 11d für sie zuständigen Verbandsorgane.

b) Unterstützung durch die Hauptgeschäftsstelle:

Die Hauptgeschäftsstelle unterstützt die einzelnen Arbeitsgruppen/Unterausschüsse im Einzelfall nach Maßgabe ihrer nach der Ausschussbetreuung (Rn. 31) noch verbleibenden Kapazitäten. Art und Umfang der möglichen Unterstützung sind für jede(n) einzusetzende(n) Arbeitsgruppe/Unterausschuss vorher mit der Hauptgeschäftsstelle zu vereinbaren.

(35) Auflösung von Arbeitsgruppen/Unterausschüssen

Die Verbandsorgane bzw. Ausschüsse, die Arbeitsgruppen/Unterausschüsse nach Rn. 33a eingesetzt haben, entscheiden auch über deren Auflösung. Darüber hinaus haben das Präsidium und die Verwaltungsräte über den Fortbestand ihrer eigenen Arbeitsgruppen sowie über den Fortbestand der Arbeitsgruppen/Unterausschüsse ihrer Ausschüsse regelmäßig, spätestens jeweils nach drei Jahren, erneut zu entscheiden.

B. Aufgabenerfüllung

(36) Grundsatz

Die Arbeitsgruppen/Unterausschüsse erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen der Vorgaben der für sie nach Rn. 33a zuständigen Verbandsorgane bzw. Ausschüsse.

(37) Zwingende Anwendung von Vorschriften des Teils II (spezielle Regelungen für Ausschüsse)

Auf Arbeitsgruppen/Unterausschüsse finden nur die folgenden Vorschriften des Teils II (spezielle Regelungen für Ausschüsse) entsprechende Anwendung. Die nach Rn. 33a zuständigen Verbandsorgane bzw. Ausschüsse können nach Rn. 38 die entsprechende Anwendung weiterer Vorschriften des Teils II vorschreiben:

a) Persönliche Voraussetzungen der Mitglieder von Arbeitsgruppen/ Unterausschüssen entsprechend Rn. 14a

Rn.14a ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass ein aktiver Dienst auch bei einem außerordentlichen Verbandsmitglied oder einer anderen Stelle ausreicht und

dass für Ausnahmen vom aktiven Dienst überhaupt die Zustimmung der VDV-Geschäftsführung ausreicht.

b) Obmann und Stellvertreter entsprechend Rn. 18a

Ausnahmen vom Erfordernis eines Obmannes und eines Stellvertreters sind in besonderen Fällen zulässig,

c) Vorbereitung der Sitzungen der Arbeitsgruppe/des Unterausschusses entsprechend Rn. 26a Satz 1

d) Wahlen und Abstimmungen entsprechend Rn. 29

e) Bekanntgabe von Arbeitsergebnissen entsprechend Rn. 23a und b

Arbeitsgruppen/Unterausschüsse haben nicht die Befugnis zu eigenen Veröffentlichungen und Veranstaltungen (vgl. Rn. 23a), es sei denn, sie werden ausnahmsweise von dem für sie zuständigen Präsidium oder Verwaltungsrat fallweise dazu ermächtigt. In diesen Ausnahmefällen ist Rn. 23a mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Obleute der Arbeitsgruppen/Unterausschüsse die VDV-Geschäftsführung zu informieren und die Zustimmung der Vorsitzenden der für sie zuständigen Verbandsorgane oder Ausschüsse (Rn. 33a) einzuholen haben.

(38) Erweiterte Anwendung des Teils II (spezielle Regelung für Ausschüsse)

Die nach Rn. 33a zuständigen Verbandsorgane bzw. Ausschüsse können im Einzelfall die Arbeitsgruppen/Unterausschüsse verpflichten, weitere Vorschriften des Teils II ganz oder teilweise entsprechend anzuwenden, insbesondere

a) Erstellung und Abstimmung von Arbeitsprogrammen entsprechend Rn. 21,

b) Verteilung von Einladungen, Tagesordnungen und dazugehörigen Unterlagen entsprechend Rn. 26b,

c) Erstellung und Verteilung von Sitzungsniederschriften entsprechend Rn. 30.