

Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen an der Universität für angewandte Kunst Wien

Geltungsbereich und rechtliche Grundlagen

§ 1 (1) Die Geschäftsordnung gilt für den nach § 42 UG eingerichteten Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Universität für angewandte Kunst Wien.

(2) Die Zusammensetzung und der Wirkungsbereich des Arbeitskreises ergeben sich aus den Bestimmungen des § 42 UG und aus I. Teil B) § 12 sowie IV. Teil C) der Satzung der Universität für angewandte Kunst Wien.

Mitgliedschaft

§ 2 (1) Der Arbeitskreis besteht aus 15 Mitgliedern und 5 Ersatzmitgliedern. Jedes Mitglied bzw. Ersatzmitglied hat das Recht und die Pflicht, sich an den Aufgaben und Tätigkeiten des AKG gem. UG, Satzung, B-GIBG und Geschäftsordnung während der gesamten Funktionsperiode zu beteiligen und die Interessen des AKG zu vertreten.

(2) Mitglieder und Ersatzmitglieder sind verpflichtet, sich mit den gesetzlichen Bestimmungen ihrer Tätigkeit vertraut zu machen.

(3) Bei der Ausübung ihrer Funktion sind die Mitglieder und Ersatzmitglieder an keine Weisungen oder Aufträge gebunden (Art. 81 c B-VG). Sie dürfen bei der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen dieser Tätigkeit in ihrem beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden (§ 42 Abs. 3 S. 2 UG). Die Erfüllung der Aufgaben des Arbeitskreises ist im Rahmen der vertraglichen Arbeitszeit zu ermöglichen [IV. Teil C) § 4 Abs. 2 Satzung].

(4) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des AKG sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 48 UG) verpflichtet. Jede entsandte Person hat eine Verpflichtungserklärung zu unterzeichnen.

(5) Den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des AKG ist vom Rektorat in allen inneruniversitären Angelegenheiten Auskunft zu erteilen sowie Einsicht in die Geschäftsstücke, Unterlagen und in die automationsunterstützt verarbeiteten Daten über das Personal der Universität zu geben, deren Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben des AKG erforderlich ist (§ 42 Abs. 4 UG). Die Unterlagen sind dem AKG-Büro zur Verfügung zu stellen. Für die sichere Aufbewahrung von sämtlichen Schriftstücken ist jedes Mitglied oder Ersatzmitglied selbst verantwortlich.

(6) Werden Mitglieder und Ersatzmitglieder für den Arbeitskreis tätig, sind diese verpflichtet, unverzüglich die*den Vorsitzende*n schriftlich darüber zu informieren und allfällige Unterlagen an das Büro des Arbeitskreises zu übermitteln.

Konstituierung und Vorsitz

§ 3 (1) Der Arbeitskreis wird zu seiner konstituierenden Sitzung von der*dem Senatsvorsitzenden oder deren*dessen Stellvertreter*in einberufen und von diesem*r bis zur Wahl eines neuen Vorsitzes geleitet.

(2) In der konstituierenden Sitzung wird die*der Vorsitzende sowie ein*e stellvertretende*r Vorsitzende*r aus dem Kreis der Mitglieder sowie der gemäß § 5 Abs. 2 anwesenden Ersatzmitglieder des Arbeitskreises gewählt.

(3) Auf Vorschlag der*des Vorsitzenden kann eine oder können mehrere weitere Personen als stellvertretende Vorsitzende gewählt werden. Zwischen stellvertretenden Vorsitzenden gibt es keine hierarchischen Unterschiede.

Einberufung

§ 4 (1) Die Einberufung von Sitzungen des Arbeitskreises erfolgt schriftlich durch die*den Vorsitzende*n. Sie hat wenigstens 10 Tage vor der Sitzung zu erfolgen und hat Ort und Zeitpunkt der Sitzung sowie die Tagesordnung zu enthalten.

(2) Es ist zumindest eine ordentliche Sitzung pro Semester einzuberufen.

(3) Abweichend von Abs. 1 kann die*der Vorsitzende eine dringliche Sitzung jederzeit auf dem kürzesten Weg einberufen. Zwischen der Einberufung und dem Sitzungstermin hat ein Zeitraum von wenigstens 48 Stunden zu liegen.

(4) Eine dringliche Sitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies wenigstens ein Viertel der Mitglieder schriftlich unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung verlangt.

(5) Die Einberufung zur Abwahl der*s Vorsitzenden hat durch deren*dessen Stellvertreter*in zu erfolgen, wenn dies von wenigstens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder verlangt wird.

Sitzungsteilnahme und Vertretung

§ 5 (1) Alle Mitglieder des Arbeitskreises sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine Verhinderung ist dem Büro des Arbeitskreises unverzüglich bekannt zu geben.

(2) Bei Verhinderung kann ein Mitglied seine Stimme für die Dauer einer Sitzung oder eines Teils einer Sitzung einem anwesenden Mitglied oder Ersatzmitglied aus derselben im Senat vertretenen Gruppe von Universitätsangehörigen (Kurie) übertragen. Dies hat auf schriftlichem Wege zu erfolgen. Im Fall einer kurzfristig auftretenden Verhinderung ist eine mündliche Stimmübergabe möglich. Diese ist im Protokoll zu vermerken. Kein Mitglied kann mehr als zwei Stimmen führen. Stimmübertragungen sind bei geheimen Abstimmungen und Wahlen nicht möglich.

(3) Im Falle der dauernden Verhinderung eines Mitgliedes rückt das Ersatzmitglied für den Rest der Funktionsperiode an dessen Stelle. Erforderlichenfalls ist ein neues Ersatzmitglied zu wählen.

(4) Ersatzmitglieder sind berechtigt, an den Sitzungen des Arbeitskreises in beratender Funktion teilzunehmen.

(5) Rücktritte von der Funktion eines Hauptmitglieds oder Ersatzmitglieds sind dem Büro des Arbeitskreises schriftlich bekannt zu geben.

Tagesordnung

§ 6 (1) Die*Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Sie hat jedenfalls zu enthalten:

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung

3. Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung
4. Bericht der*s Vorsitzenden
5. Berichte der Mitglieder
6. Allfälliges

(2) Jedes Mitglied kann bis spätestens zwei Wochen vor der Sitzung Tagesordnungspunkte samt Begründung schriftlich über das Büro des Arbeitskreises einbringen.

(3) Weitere Tagesordnungspunkte können spätestens zu Beginn der Sitzung mittels Dringlichkeitsanträgen eingebracht werden. Über diese ist sofort abzustimmen.

Sitzung

7 (1) Der Arbeitskreis ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder persönlich oder virtuell anwesend oder durch ein Ersatzmitglied vertreten ist.

(2) Mit einfacher Mehrheit kann mindestens zwei Wochen vor der Sitzung eine virtuelle oder hybride Abhaltung einer Sitzung beschlossen werden. Die durchgehende audiovisuelle Verbindung muss gewährleistet sein, ebenso die Einhaltung der Verschwiegenheit und des Datenschutzes.

(3) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(4) Die*Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung und kann diese jederzeit unterbrechen sowie die Sitzung oder Tagesordnungspunkte vertagen.

(5) Nach Eröffnung der Sitzung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen, über allfällige Dringlichkeitsanträge abzustimmen und die endgültige Tagesordnung zu verlesen.

(6) Die*Der Vorsitzende stellt die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung fest oder bringt allfällige Einwendungen zur Abstimmung.

(7) Die*Der Vorsitzende eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Verhandlung und erteilt dem Mitglied des Kollegialorgans, das den Gegenstand für die Tagesordnung angemeldet hat, das Wort, eröffnet die Debatte und bringt die einzelnen Anträge zur Abstimmung.

(8) Wird ein Tagesordnungspunkt in einer Sitzung nicht abschließend behandelt, so ist er, sofern nichts anderes beschlossen wird, in die Tagesordnung der nächsten Sitzung wieder aufzunehmen.

Debatte

§ **8** (1) Das Wort wird in der Reihenfolge der Meldungen von der*dem am Beginn der Sitzung gewählten Moderator*in erteilt, gegebenenfalls ist eine Redner*innenliste anzulegen. Bei der Debatte über einen Antrag steht der*dem Antragsteller*in das Schlusswort zu.

(2) Die*Der Moderator*in kann die*den Redner*in jederzeit unterbrechen bzw. abweichend von der Redner*innenliste einem Mitglied das Wort erteilen, sofern Wortmeldungen und Anträge „zur Geschäftsordnung“ oder „zur Berichtigung“ angebracht werden.

Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ sind solche, die auf den geschäftsordnungswidrigen Verlauf der Verhandlung aufmerksam machen. Wortmeldungen „zur Berichtigung“ sind solche, die Sachverhaltsdarstellungen bloß sachlich berichtigen.

(3) Die*Der Moderator*in hat auf eine ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Zu diesem Zweck können Debattenredner*innen, die vom Thema abschweifen, „zur Sache“ gerufen werden. Bleibt ein zweimaliger Ruf „zur Sache“ ohne Erfolg, kann der*dem Redner*in das Wort entzogen werden.

(4) Jedes Mitglied kann Anträge auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Redner*innenliste stellen. Über diese Anträge ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung einer*s Redners*in, abzustimmen.

Anträge

§ 9 (1) Jedes Mitglied kann Anträge zu einem Tagesordnungspunkt stellen. Es sind zu unterscheiden:

1. Anträge zur Sache
2. Anträge zur Geschäftsordnung

(2) Anträge zur Sache sind so zu formulieren, dass eine Abstimmung nach dem Modus „Ja – Nein“ möglich ist. Auf Verlangen der*des Vorsitzenden sind umfangreiche Anträge schriftlich einzubringen.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit eingebracht werden und sind sofort zur Abstimmung zu bringen. Solche sind insbesondere:

1. Antrag auf geheime Abstimmung
2. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
3. Antrag auf Redezeitbeschränkung
4. Antrag auf Schluss der Redner*innenliste
5. Antrag auf Schluss der Debatte
6. Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen
7. Antrag auf Vertagung eines einzelnen Antrages
8. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
9. Antrag auf Vertagung der Sitzung

(4) Jeder Antrag kann bis zur Abstimmung von der*dem jeweiligen Antragsteller*in zurückgezogen werden.

(5) Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Anträge zur Sache gestellt werden.

Abstimmung

§ 10 (1) Über alle gestellten Anträge ist getrennt abzustimmen, wobei über Gegenanträge vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen ist. Im Zweifelsfall entscheidet die*der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Sofern nichts anderes bestimmt ist, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).

(3) Sofern nicht gesetzlich oder in der Satzung eine qualifizierte Mehrheit vorgesehen ist, gilt ein Antrag als angenommen, wenn mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder für den Antrag stimmt.

(4) Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(5) Für geheime Abstimmungen ist ein geeigneter Abstimmungsmodus vorzubereiten.

(6) Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen:

- bei Wahlen (davon ausgenommen sind Wahlen zur Sitzungsmoderation laut §8 Abs. 1)

- über Angelegenheiten, welche Mitglieder des Arbeitskreises persönlich betreffen
- wenn mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied des Arbeitskreises dies verlangt

(7) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen.

(8) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt dem Vorsitz.

Abstimmung im Umlaufweg

§ 11 (1) Die*Der Vorsitzende des Arbeitskreises kann bei Bedarf, vor allem bei Angelegenheiten und Gegenständen, die voraussichtlich keiner Beratung bedürfen und bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung eine Beschlussfassung geboten scheint, eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen. Eine Abstimmung im Umlaufweg ist jedenfalls einzuleiten, wenn es mindestens ein Drittel der Mitglieder und Ersatzmitglieder verlangt und die Einberufung einer Sitzung nicht zweckmäßig erscheint.

(2) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, über den mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann. Das Umlaufstück ist allen Mitgliedern des Arbeitskreises unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer angemessenen Frist zur Abstimmung per E-Mail zu übersenden.

(3) Der Antrag gilt als angenommen, wenn bis zum Ende der Frist die erforderliche Mehrheit für den Antrag gestimmt hat. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn er keine erforderliche Mehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder findet oder von einem Mitglied eine Diskussion verlangt wird. Dann ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen.

(4) Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufwege ist den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern ehestmöglich bekannt zu geben.

Befangenheit

§ 12 (1) Ein Mitglied oder Ersatzmitglied gilt als befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer*eines Angehörigen im Sinne des § 36a AVG betrifft, sowie jedenfalls dann, wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit eines Mitglieds oder Ersatzmitglieds in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Arbeitskreis auf Antrag eines Mitglieds.

(2) Sofern der Arbeitskreis nichts anderes beschließt, darf ein befangenes Mitglied an der Beratung und Entscheidung der diesbezüglichen Angelegenheit nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Debatte über diesen Gegenstand den Sitzungssaal zu verlassen.

(3) Die Befangenheit eines Mitglieds gilt als Verhinderung. Eine Vertretung gemäß § 5 Absatz 2 ist möglich.

Protokoll

§ 13 (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das von der*dem Vorsitzenden und von der*dem Schriftführer*in zu unterfertigen ist.

(2) Die*Der Schriftführer*in wird aus den anwesenden Personen von der*dem Vorsitzen nominiert. Die*Der Schriftführer*in kann sich zur Protokollierung des Sitzungsgeschehens einer geeigneten Person bedienen, die nicht Mitglied des Kollegialorgans sein muss.

(3) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung
2. die Namen der Anwesenden, Vertretungen sowie Stimmübertragungen
3. die Namen der Nichtanwesenden mit der Beifügung „entschuldigt“ bzw. „nicht entschuldigt“
4. die Feststellung der Beschlussfähigkeit und Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
5. die endgültige Tagesordnung
6. Anträge und Beschlüsse in vollem Wortlaut, den wesentlichen Verlauf der Beratung, die Ergebnisse der Abstimmungen, die Prostimmen, Gegenstimmen und Stimmenenthaltungen
7. Beiträge, deren Aufnahme in das Protokoll der*die Redner*in verlangt

(4) Als Beilagen sind dem Protokoll sämtliche Schriftstücke, die in der Sitzung zur Kenntnis gebracht wurden, über Verlangen eines Mitglieds oder Ersatzmitglieds in Kopie anzufügen.

(5) Eine Reinschrift des Protokolls ist zum ehest möglichen Zeitpunkt, spätestens aber nach 2 Wochen ab der Sitzung anzufertigen und Mitgliedern und Ersatzmitgliedern des Arbeitskreises in elektronischer Form zu übermitteln.

(6) Einwendungen gegen das Protokoll sind spätestens bei Genehmigung des Protokolls vorzubringen. Einwendungen können sich nur gegen eine sachlich unrichtige Wiedergabe des Sitzungsverlaufs richten.

(7) Die Evidenzhaltung des Protokolls und der übrigen Geschäftsstücke obliegen dem Büro des Arbeitskreises.

Rechte und Pflichten der*des Vorsitzenden

§ 14 (1) Die*Der Vorsitzende hat jedem Mitglied und Ersatzmitglied die Geschäftsordnung zu überreichen und auf die Rechte und Pflichten hinzuweisen.

(2) Die*Der Vorsitzende hat die Beschlüsse des Arbeitskreises unverzüglich zu vollziehen. Stellt sich heraus, dass die Durchführung eines Beschlusses im Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften steht, so ist die Durchführung dieses Beschlusses zunächst auszusetzen und die Angelegenheit dem Arbeitskreis erneut vorzulegen.

(3) Die*Der Vorsitzende ist berechtigt, dringliche Angelegenheiten selbstständig zu besorgen. Dringliche Angelegenheiten sind solche, die unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigen sind und welche auch durch Abstimmung im Umlaufweg nicht rechtzeitig erledigt werden können.

(4) Die*Der Vorsitzende hat die Mitglieder von der selbstständigen Geschäftsführung spätestens in der nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.

(5) Die*Der Vorsitzende hat regelmäßig über alle den Wirkungsbereich des AKG berührenden Vorgänge zu berichten und auf Verlangen mindestens eines Mitglieds oder Ersatzmitglieds detailliert Auskunft zu geben. Die Berichtspflicht umfasst jedenfalls Informationen über die laufenden Geschäfte, für den AKG getätigte finanzielle Ausgaben, die Vollziehung der Beschlüsse, die Erledigung dringlicher Angelegenheiten und das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufweg. In der Regel wird die Berichtspflicht in der Sitzung erfüllt.

Vorschlag für die Entsendung neuer Mitglieder

§ 15 (1) Der Arbeitskreis erstellt nach Vorgabe der Satzung einen Vorschlag für die Entsendung neuer AKG-Mitglieder durch die im Senat vertretenen Gruppen von Universitätsangehörigen. Bei der Nachbesetzung von Mitgliedern und Ersatzmitgliedern und insbesondere vor der Neukonstituierung ist den im Senat vertretenen Gruppen von Universitätsangehörigen rechtzeitig ein Vorschlag zu übermitteln.

(2) Universitätsangehörigen steht es frei, sich über das AKG-Büro um eine Mitarbeit im Arbeitskreis zu bewerben. Der Arbeitskreis kann auch proaktiv durch eine offene Ausschreibung nach geeigneten Kandidat*innen suchen. Der Vorschlag neuer Mitglieder und Ersatzmitglieder an die im Senat vertretenen Gruppen von Universitätsangehörigen ist als eigener Tagesordnungspunkt durch das Gremium zu behandeln und zu beschließen. Alle eingegangenen Bewerbungen sind dabei in Betracht zu ziehen.

Kommissionen und Auskunftspersonen

§ 16 (1) Der Arbeitskreis kann jederzeit fachkundige Auskunftspersonen zu den Sitzungen beiziehen. Die Anwesenheit der Auskunftspersonen ist auf den betreffenden Tagesordnungspunkt beschränkt. Beigezogene fachkundige Personen unterliegen bezüglich aller in der Sitzung erörterten Gegenstände der Verschwiegenheitspflicht (vgl. § 42 Abs. 5 UG) und haben nur beratende Funktion.

(2) Die*Der Vorsitzende kann Auskunftspersonen zu einzelnen Tagesordnungspunkten einladen, wenn dies spätestens 10 Tage vor Abhaltung der entsprechenden Sitzung den Mitgliedern mitgeteilt wird und kein Mitglied bis spätestens 2 Tage vor der entsprechenden Sitzung Einspruch erhoben hat.

Aufgabenverteilung (Personalverfahren, Koordinationsbeauftragte, Arbeitsgruppen)

§ 17 (1) Der AKG kann mindestens einmal pro Semester eine Aufgabenverteilung beschließen, welche die Zuständigkeit der Mitglieder für bestimmte Themenbereiche und Aufgaben festlegt.

(2) Zusätzliche, auf freiwilliger Zumeldung basierende Aufgaben betreffen die Begleitung und Beratung in Fällen von Diskriminierung und Mobbing, die Überprüfung der Zusammensetzung von Kollegialorganen sowie die Übernahme einer Koordinationsbeauftragtenfunktion.

(3) Die Koordinationsbeauftragten vertreten den AKG in Gremien, Organen etc., in welchen der AKG kraft Gesetzes (UG und B-GIBG) oder gemäß Satzung der Universität Aufgaben und Rechte wahrzunehmen hat.

(4) Die*Der Vorsitzende oder ein Mitglied kann mittels Beschluss des Gremiums zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung bestimmter Themenbereiche ständige und

nichtständige Arbeitsgruppen (AG) aus Mitgliedern einrichten und auflösen. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe berichten regelmäßig über ihre Tätigkeiten in den Sitzungen.

Änderung der Geschäftsordnung

§ 18 (1) Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind mit Zustimmung von mindestens zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, wenn dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.