

# **GESCHÄFTSORDNUNG DES ARBEITSKREISES FÜR GLEICHBEHANDLUNGSFRAGEN AN DER WU (WIRTSCHAFTSUNIVERSITÄT WIEN)**

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKG) der WU nach UG 2002.

## **§ 2 Konstituierung des AKG**

- (1) Nach der vollständigen Entsendung der Mitglieder durch den Senat ist der AKG unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Einberufung der ersten Sitzung des AKG am Beginn einer neuen Funktionsperiode erfolgt durch das dienstälteste Mitglied.
- (3) Das Mitglied nach Abs 2 führt bis zur erfolgten Wahl der/des Vorsitzenden des AKG den Vorsitz und hat deren/dessen Rechte und Pflichten.
- (4) Alle Mitglieder des AKG sind berechtigt, Vorschläge für die Wahl einer/eines Vorsitzenden und einer/eines ersten und zweiten stellvertretenden Vorsitzenden einzubringen.
- (5) Als Vorsitzende/r (stellvertretende/r Vorsitzende/r) zur Wahl stehende Mitglieder des AKG sind in eigener Sache nicht stimmberechtigt.
- (6) Zur/zum Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält.
- (7) Die/der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach den Wahlen den Vorsitz.

## **§ 3 Mitglieder des AKG und Teilnahme an den Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen des AKG verpflichtet, wobei diese Verpflichtung den übrigen dienstlichen Verpflichtungen, die an der Universität bestehen, vorgeht. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden.
- (2) Sind Mitglieder des AKG aus unaufschiebbaren Gründen an der Sitzungsteilnahme verhindert, so haben sie dies der/dem Vorsitzenden bis spätestens einen Tag vor dem Termin im Weg über das Büro des AKG schriftlich bekannt zu geben und ihre Stimme einem anderen Mitglied des AKG zu übertragen.
- (3) Die Stimmübertragung muss schriftlich erfolgen oder während der Sitzung zu Protokoll gegeben werden. Jedes Mitglied darf insgesamt nicht mehr als zwei Stimmen führen.
- (4) Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der Funktionsperiode aus dem AKG aus oder ist es dauernd (zumindest ein Semester) an der Sitzungsteilnahme verhindert, rückt das jeweilige Ersatzmitglied für den Rest der Funktionsperiode bzw. die Dauer der Abwesenheit des Mitglieds nach.

## **§ 4 Einberufung von Sitzungen**

- (1) Die/der Vorsitzende des AKG kann jederzeit eine Sitzung einberufen.

- (2) Im Fall der Verhinderung der/des Vorsitzenden wird diese/dieser von den stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.
- (3) Pro Semester des Studienjahres sind mindestens drei Sitzungen des AKG abzuhalten.
- (4) Verlangen mindestens zwei Mitglieder des AKG unter Angabe der gewünschten Tagesordnung die Abhaltung einer Sitzung, so ist diese von der/dem Vorsitzenden binnen einer Woche einzuberufen.
- (5) Die Einladung der Mitglieder des AKG hat spätestens eine Woche vor der Sitzung unter Beifügung der vorläufigen Tagesordnung per E-Mail zu erfolgen. Von dieser Frist kann abgesehen werden, wenn der Termin einschließlich Tagesordnung in der vorangegangenen Sitzung festgelegt wurde. Eine schriftliche Einladung zur Sitzung hat jedenfalls zu erfolgen.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden, im Fall ihrer/seiner Verhinderung durch die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n.
- (2) Jedes Mitglied des AKG kann verlangen, dass von ihm bezeichnete Gegenstände in die Tagesordnung aufgenommen werden. Die Bekanntgabe des Gegenstandes hat spätestens zehn Tage vor der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden zu erfolgen.
- (3) In jeder Sitzung sind zwingend folgende Tagesordnungspunkte abzuhandeln:
  - Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung sowie der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit, Stimmübertragungen
  - Genehmigung der Tagesordnung
  - Berichtigung und Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
  - Schriftführung
  - Bericht der/des Vorsitzenden
  - Berichte weiterer Mitglieder
  - Allfälliges
- (4) Jedes Mitglied kann vor bzw. zu Beginn der Sitzung verlangen, dass weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden. Diese Punkte sind in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn nicht mindestens ein Drittel der Anwesenden widerspricht.
- (5) Die/der Vorsitzende kann zur Erörterung einschlägiger Sachthemen aus dem Kreis der Mitglieder eine Referentin/einen Referenten bestellen.

## **§ 6 Leitung der Sitzung**

- (1) Die/der Vorsitzende des AKG eröffnet und leitet die Sitzung und schließt diese nach Abhandlung der Tagesordnung. Sie/er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.
- (2) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort und leitet Diskussion und Abstimmung.

- (3) Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden obliegt die Leitung der Sitzung den stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Die/der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen und die Sitzung oder einen bestimmten Tagesordnungspunkt vertagen.

## **§ 7 Unterbrechung und Vertagung von Sitzungen**

- (1) Wird eine Sitzung von der/dem Vorsitzenden unterbrochen, ist die Beratung sofort zu beenden. Die Sitzung darf für maximal 30 Minuten unterbrochen werden, es sei denn, alle Anwesenden sind mit einer längeren Unterbrechung einverstanden.
- (2) Bei Vertagung eines bestimmten Tagesordnungspunktes durch die/den Vorsitzende/n ist der bezügliche Punkt jedenfalls auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 8 Abstimmungen**

- (1) Ein Beschluss setzt die Anwesenheit von mindestens sechs der insgesamt elf Mitglieder des AKG sowie die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen voraus. Eine Stimmenthaltung, eine ungültige Stimmabgabe oder eine Verweigerung der Stimmabgabe ist bei allen Abstimmungen als Gegenstimme zu zählen.
- (2) Die/der Vorsitzende ist stimmberechtigt und gibt ihre/seine Stimme zuletzt ab.
- (3) Das Stimmrecht ist von den Mitgliedern des AKG persönlich durch Handheben auszuüben (offene Abstimmung).
- (4) Jedes Mitglied kann die Protokollierung eines Sondervotums verlangen.
- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn der AKG dies beschließt oder dies von einem Mitglied des AKG verlangt wird. Die/der Vorsitzende kann stets eine geheime Abstimmung anordnen.
- (6) In eigener Sache im Sinne des § 7 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG) darf kein Mitglied des AKG abstimmen.

## **§ 9 Protokollierung**

- (1) Über jede Sitzung des AKG ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer bis zum Ablauf von drei Wochen nach dem Sitzungstermin ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird von den Mitgliedern des AKG bestimmt.
- (3) Das Protokoll hat Folgendes zu enthalten:
  - Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
  - Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Sitzung
  - Namen der Anwesenden sowie der entschuldigt und unentschuldigt ferngebliebenen Mitglieder
  - Stimmübertragungen
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Schriftführung
  - Berichtigung und Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

- Gegenstände der Tagesordnung
  - Berichtspunkte
  - Gestellte Anträge, Ergebnisse der Beschlüsse (unter Angabe der Stimmverhältnisse sowie Inhalte der Beratungen, soweit sie zum Verständnis der Beschlüsse notwendig sind)
  - Nächster Sitzungstermin
- (4) Jedem Mitglied steht es frei, während der Sitzung Erklärungen zu Protokoll zu geben.
  - (5) Das Protokoll ist von der/dem Vorsitzenden und der Schriftführer/in/dem Schriftführer zu unterfertigen. Das Originalprotokoll verbleibt im Büro des AKG. Protokollkopien werden per E-Mail an alle Mitglieder des AKG versandt.

## **§ 10 Vertraulichkeit**

Die Sitzungen des AKG sind nicht öffentlich. Beratung und Beschlussfassung sind vertraulich. Über den Inhalt der Beratungen und über das Abstimmungsergebnis dürfen keine Mitteilungen an Außenstehende gemacht werden.

## **§ 11 Beziehung fachkundiger Personen**

Die/der Vorsitzende kann zu den Sitzungen bzw. einzelnen Tagesordnungspunkten Auskunftspersonen und Sachverständige beziehen.

Beigezogene fachkundige Personen unterliegen bezüglich aller in der Sitzung erörterten Gegenstände der Verschwiegenheitspflicht und sind auf diese von der/dem Vorsitzenden aufmerksam zu machen.

## **§ 12 Abstimmung (Anhörung) im Umlaufweg**

- (1) Die/der Vorsitzende des AKG kann bei Angelegenheiten, die voraussichtlich keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten Sitzung des AKG eine Beschlussfassung geboten erscheint, eine Abstimmung (Anhörung) im Umlaufweg verfügen.
- (2) Das Umlaufstück hat in Abstimmungsfragen einen begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.
- (3) Bei Anhörung hat das Umlaufstück eine Beschreibung des Gegenstands der Anhörung zu enthalten sowie die Aufforderung, allfällige Einwendungen vorzubringen.
- (4) Das Umlaufstück ist allen Mitgliedern des AKG unter gleichzeitiger Bekanntgabe einer mindestens einwöchigen Abstimmungs-(Einwendungs-)frist per E-Mail zu übersenden.  
Die Frist kann auf drei Tage verkürzt werden, wenn die Abstimmung einer Sitzung folgt, bei der keine Beschlussfähigkeit gegeben war, jedoch bereits eine Diskussion über den Gegenstand stattgefunden hat.
- (5) In Abstimmungsfragen gilt der Antrag als angenommen, wenn bis zum Ende der Frist die erforderliche Mehrheit für den Antrag gestimmt hat.

Die Abstimmung (Anhörung) im Umlaufweg kommt nicht zustande, wenn ein Mitglied des AKG seine Stimme nicht fristgerecht abgibt oder eine Diskussion verlangt. Der Gegenstand ist dann in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.

- (6) Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg ist den Mitgliedern des AKG in der nächsten Sitzung bekannt zu geben.

### **§ 13 Aufgabenverteilung, Erledigung von Personalangelegenheiten**

- (1) Die Personalien (z. B. Ausschreibungstexte, Personalaufnahmen) des allgemeinen bzw. des wissenschaftlichen Universitätspersonals werden getrennt nach den genannten Kategorien von je einem von der/dem Vorsitzenden des AKG vorgeschlagenen Mitglied bzw. Ersatzmitglied selbstständig erledigt.
- (2) Im Fall der Verhinderung der für die Erledigung von Personalien zuständigen Mitglieder des AKG sind die/der Vorsitzende bzw. die stellvertretenden Vorsitzenden oder ein weiteres von der/dem Vorsitzenden vorgeschlagenes Mitglied bzw. Ersatzmitglied des AKG in Stellvertretung oder die Leiterin des AKG-Büros unterschriftsbefugt.
- (3) Die Teilnahme an Kommissions- und sonstigen Sitzungen wird je nach Aufgabenstellung von der/dem Vorsitzenden in Absprache mit dem betroffenen Mitglied bzw. Ersatzmitglied im Einzelfall festgelegt.
- (4) Für die in den Absätzen 1 und 2 genannten Zuständigkeiten ist ein Beschluss der Mitglieder des AKG erforderlich.

### **§ 14 Rechte und Pflichten der/des Vorsitzenden**

- (1) Unbedingt notwendige Beschlüsse (insbesondere zur Wahrung von Rechtsmittelfristen), die wegen ihrer Dringlichkeit auch nach § 12 dieser Geschäftsordnung vom AKG nicht rechtzeitig gefasst werden könnten, kann die/der Vorsitzende für den AKG treffen. Sie/er hat in der nächsten Sitzung des AKG darüber zu berichten.
- (2) Die/der Vorsitzende hat für eine unverzügliche Vollziehung der Beschlüsse des AKG Sorge zu tragen.

### **§ 15 Änderung der Geschäftsordnung**

Die Annahme, Änderung oder Ergänzung der Geschäftsordnung erfolgt durch Beschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des AKG am 25. November 2009 beschlossen. Sie tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.